

PIAO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE



Unione Montana
Valli Borbera e Spinti

TRIENNIO 2025/2027

**art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge n. 80 del 09.06.2021, convertito con
modificazioni nella legge n. 113 del 06.08.2021 e s.m.i.
allegato alla delibera di Giunta Comunale n. 11 del 25/03/2025**

Premessa

Il nuovo piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni, in ottica di semplificazione e per assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nell'ambito del PIAO, 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.

Riferimenti normativi

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, come è l'Unione Montana Valli Borbera e Spinti, possono procedere esclusivamente 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 decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

autorizzazione/concessione;

contratti pubblici;

concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

concorsi e prove selettive.

I processi vengono 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 periodo.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, come si evince dal "piano tipo" approvato con decreto del ministro per la pubblica amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del piano integrato di attività e organizzazione, alla predisposizione dello stesso limitatamente alle seguenti sezioni di programmazione:

1. scheda anagrafica dell'amministrazione;

2. valore pubblico, performance e anticorruzione: sottosezione 2.3 "rischi corruttivi e trasparenza" nei limiti di cui all'art. 6;

3. organizzazione e capitale umano sottosezioni:

3.1 "struttura organizzativa",

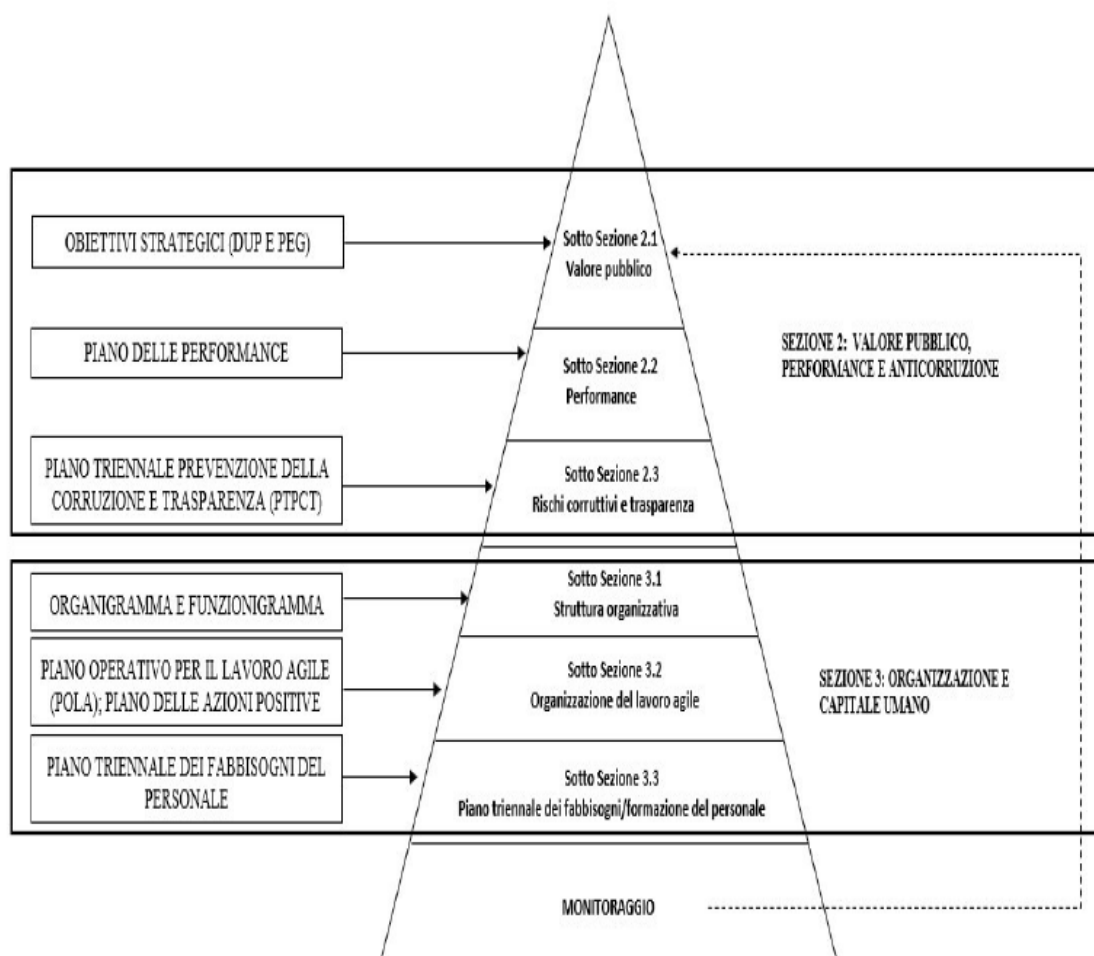
3.2 "organizzazione del lavoro agile",

3.3 "piano triennale dei fabbisogni di personale"

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 2023-2025, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Amministrazione al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

Per quanto attiene l'Unione Montana Valli Borbera e Spinti, nell'ottica di fornire una più dettagliata visione della *mission*, si procederà a inserire nel PIAO anche la descrizione sintetica degli elementi di valore pubblico e di performance ancorché non obbligatori.

Struttura del PIAO





Unione Montana Valli Borbera e Spinti

L'Unione Montana Valli Borbera e Spinti è un ente locale dotato di personalità giuridica pubblica e potestà statutaria e regolamentare, che opera nel territorio coincidente con quello dei Comuni che la costituiscono secondo i principi fissati dalla Costituzione, dal diritto comunitario e dalle norme statali e regionali: essa costituisce, altresì, ambito territoriale ottimale per l'esercizio associato delle funzioni e dei servizi che i Comuni le conferiscono.

All'interno dell'Unione Montana possono essere definiti dei sub-ambiti ottimali e flessibili, su base geografico-territoriale o su base operativa-funzionale, nei quali la gestione associata possa conseguire maggiore efficacia, efficienza ed economicità, possono essere altresì costituiti uffici distaccati di decentramento amministrativo e con funzione di sportello per il cittadino.

L'Unione Montana Valli Borbera e Spinti recepisce il patrimonio di civiltà, di storia, di cultura sociale e giuridica, di considerazione delle realtà locali che l'Unione Montana stessa e, prima ancora, la Comunità Montana ha raccolto e sviluppato quali strumenti di autogoverno e di partecipazione della gente delle Terre del Giarolo e riconosce nel Comune l'Ente politico, amministrativo, sociale, storicamente più vicino alla gente e più consono a comprendere e recepire le istanze fondamentali della popolazione.

L'Unione esercita le proprie funzioni nel rispetto del principio di sussidiarietà tra i vari livelli istituzionali. nell'esercizio della propria autonomia statutaria e nell'ambito dei principi fissati dalla legge, tenuto conto delle relazioni funzionali con gli Statuti dei Comuni che la compongono, si propone altresì di dettare le norme fondamentali per la migliore organizzazione dell'Ente.

L'eredità morale-giuridica degli antichi statuti delle Terre del Giarolo è la testimonianza storica di un territorio capace di autogovernarsi e di trovare forza e coesione nello spirito di appartenenza ad un'unica comunità di valli montane.

Sede legale dell'Unione:

Piazza Europa, 13 - 15060 Borghetto di Borbera (AL)

C.F. 92034300068 - P.Iva: 02506910062

Telefono: [+39 0143677824](tel:+390143677824)

Fax: +39 014369101

E mail: info@unionevalliborberaespinti.it

PEC: unionevalliborberaespinti@legalmail.it

poliziale@pec.unionevalliborberaespinti.it

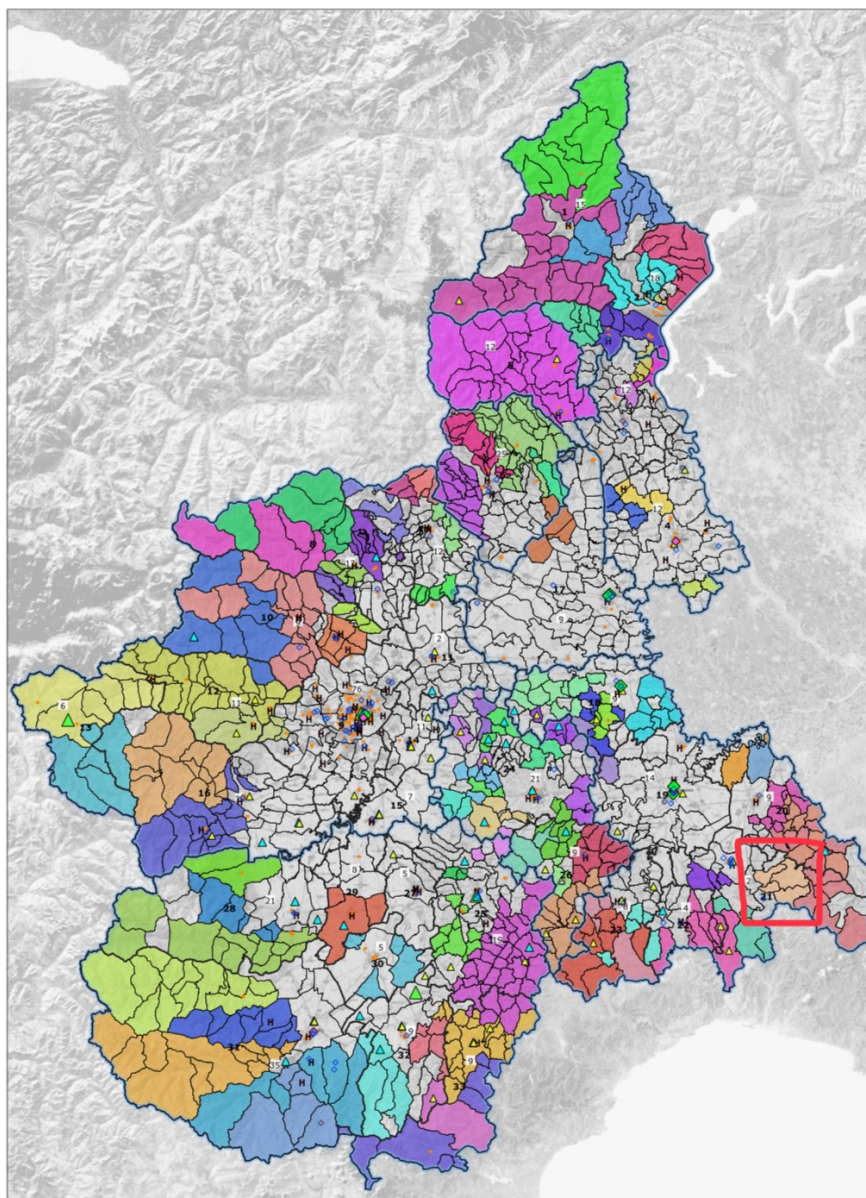
1.1 - Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:

FORME ASSOCIATIVE DEL PIEMONTE - XII STRALCIO D.G.R. N. 3-5690 DEL 30/09/2022

UNIONE DEI COMUNI DI CAMINO, CONIOLO,
 PONTSTURA E SOLONGHELLO
 UNIONE DEI COMUNI MONTANI VALSANGONE
 UNIONE DEI COMUNI TERRE D'ACQUE
 UNIONE DEI COMUNI TERRE DI PO E COLLINE DEL MONFERRATO
 UNIONE DEL LAGO MAGGIORE
 UNIONE DELLA MORENA FRONTALE CANAVESANA
 UNIONE DI COMUNI COLLINARI DEL VERGANTE
 BELGRATE-LESA-MEINA
 UNIONE DI COMUNI COLLINE DI LANGA E DEL BAROLO
 UNIONE DI COMUNI COMUNITA' COLLINARE DEL GAVI
 UNIONE DI COMUNI MONTANI VAL LEMME
 UNIONE DI COMUNI MONTANI VALCHIUSELLA
 UNIONE DI COMUNI NOVARESE 2000
 UNIONE DI COMUNI PREALPI BIELLESI
 UNIONE DI COMUNI TRA BARAGGIA E BRAMATERRA
 UNIONE DI COMUNI VALLE DELL'AGOGNA
 UNIONE MONTANA ALPI DEL MARE
 UNIONE MONTANA ALPI GRAIE
 UNIONE MONTANA ALPI MARITTIME
 UNIONE MONTANA ALTA LANGA
 UNIONE MONTANA ALTA OSSOLA
 UNIONE MONTANA ALTA VAL TANARO
 UNIONE MONTANA ALTO CANAVESE
 UNIONE MONTANA ALTO MONFERRATO ALERAMICO
 UNIONE MONTANA BARGE-BAGNOLO
 UNIONE MONTANA DAL TOBBIO AL COLMA
 UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL BIELLESE ORIENTALE
 UNIONE MONTANA DEI COMUNI DEL MONVISO
 UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELL'ALTA VALLE SUSA
 UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELLA VALSESIA
 UNIONE MONTANA DEI COMUNI DI ARIZZANO E VIGNONE
 UNIONE MONTANA DEI COMUNI OLIMPICI-VIA LATTEA
 UNIONE MONTANA DEI DUE LAGHI
 UNIONE MONTANA DEL CUSIO E DEL MOTTARONE
 UNIONE MONTANA DEL MONTE REGALE
 UNIONE MONTANA DEL PINEROLESE
 UNIONE MONTANA DELLA VAL GALLIENCA
 UNIONE MONTANA DELLA VALLE STORNA E DELLE QUARNE
 UNIONE MONTANA DELLA VALLE VIGEZZO
 UNIONE MONTANA DELLE VALLI DELL'OSSOLA
 UNIONE MONTANA DI COMUNI DELLE VALLI DI LANZO,
 CERONDA E CASTERNONE
 UNIONE MONTANA DI COMUNI DELLE VALLI MONGIA E
 CEVETTA - LANGA CEBANA - ALTA VALLE BORMIDA
 UNIONE MONTANA DORA BALTEA
 UNIONE MONTANA GRAN PARADISO
 UNIONE MONTANA LANGA ASTIGIANA VAL BORMIDA
 UNIONE MONTANA MEDIA OSSOLA
 UNIONE MONTANA MOMBARONE
 UNIONE MONTANA MONDOLE
 UNIONE MONTANA SUOL D'ALERAMO
 UNIONE MONTANA TERRE ALTE
 UNIONE MONTANA TRA LANGA E ALTO MONFERRATO
 UNIONE MONTANA VALGRANDE E DEL LAGO DI MERGOZZO
 UNIONE MONTANA VALLE DEL CERVO - LA BURSCH
 UNIONE MONTANA VALLE ELVO
 UNIONE MONTANA VALLE GRANA
 UNIONE MONTANA VALLE MAIRA
 UNIONE MONTANA VALLE SACRA
 UNIONE MONTANA VALLE STURA
 UNIONE MONTANA VALLE SUSA
 UNIONE MONTANA VALLE VARAITA
 UNIONE MONTANA VALLI TANARO E CASOTTO
 UNIONE MONTANA VALLI BORBERA E SPINTI
 UNIONE MONTANA VALLI CHISONE E GERMANASCA
 UNIONE MONTANA VALLI CURONE GRUE OSSONA
 UNIONE MONTANA VALLI ORCO E SOANA
 UNIONE TERRE DEL TARTUFO
 UNIONE TERRE DELLA PIANURA
 UNIONE TERRE DI FIUME
 UNIONE VALLI ASTIGIANE
 UNIONE VIA FULVIA

BASE CARTOGRAFICA

Province
 AIT
 Comuni



Popolazione legale al 01.01.2025

COMUNE	ABITANTI
Arquata Scrivia	6.332
Stazzano	2.236
Vignole Borbera	2.070
Borghetto di Borbera	1.916
Voltaggio	659
Grondona	469
TOTALE	13.682

2 – Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

Premessa

In questa sottosezione, il L'Unione Montana Valli Borbera e Spinti definisce, per sommi capi, i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici programmati. L'amministrazione, inoltre, esplicita, sempre per sommi capi, come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (*outcome*/impatti).

Organizzazione della sezione		
VALORE PUBBLICO	Linee programmatiche DUP	Documento unico di programmazione (DUP) - Sezione strategica (SeS);
PERFORMANCE	Gli obiettivi integrati	Piano della performance e Piano esecutivo di Gestione (PEG)
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione;

2.1 – Valore pubblico

Chi sono gli stakeolder dell'Unione

Gli stakeholder dell'Unione dei Comuni possono essere suddivisi in tre macro categorie:

- Istituzioni pubbliche: Enti locali, Regione Piemonte e Comuni aderenti;
- Gruppi organizzati: Sindacati, organizzazioni di categoria e associazioni territoriali;
- Gruppi non organizzati: cittadini e collettività.

In base al proprio ordinamento l'Unione individua gli stakeholder mediante processi che interessano prioritariamente i Comuni membri dell'Unione al fine di mantenere sintonia territoriale tra i livelli istituzionali.

GLI ELEMENTI DI VALORE PUBBLICO - DUP: Sezione Strategica (SeS)- 2024 – 2026

Il D.lgs. 118/2011 prevede e disciplina, al punto 8, 8.1. e 8.2., tra i documenti di Programmazione, la predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP) in forma completa, documento che deve essere composto da una Sezione Strategica – SeS - (che copre la durata del mandato amministrativo) che deve rappresentare le linee strategiche e di governo e di una Sezione Operativa – SeO - (limitata al triennio di gestione).

In particolare, la SeS individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'Ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità

istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Indicatori utilizzati

Si ritiene utile rappresentare la situazione strutturale dell'Unione attraverso l'esposizione di dati, attraverso una serie di indicatori finanziari che interessano aspetti diversi della gestione dell'Ente.

Si riportano di seguito i principali indicatori che normalmente vengono scelti ed allegati ai documenti che riguardano il Piano delle Performance e il Controllo strategico.

- *Grado di autonomia dell'Ente;*
- *Grado di rigidità del bilancio;*
- *Grado di rigidità pro-capite;*
- *Propensione agli investimenti*

Grado di autonomia finanziaria

Le entrate correnti costituiscono le risorse destinate alla gestione dei servizi comunali; di questo importo complessivo le entrate tributarie ed extratributarie indicano la parte direttamente o indirettamente reperita dall'ente. I trasferimenti correnti dello Stato, Regione ed altri enti formano invece le entrate derivate, quali risorse di terzi destinate a finanziare parte della gestione corrente.

Il grado di autonomia finanziaria rappresenta un indice della capacità dell'ente di reperire con mezzi propri le risorse necessarie al finanziamento di tutte le spese di funzionamento dell'apparato comunale, erogazione di servizi ecc...

L'analisi dell'autonomia finanziaria assume una crescente rilevanza in un periodo di forte decentramento e di progressiva fiscalizzazione locale. Il sistema finanziario degli enti locali, in passato basato prevalentemente sui trasferimenti statali, è ora basato prevalentemente sull'autonomia finanziaria degli Enti, ossia sulla capacità dell'ente di reperire, con mezzi propri, le risorse da destinare al soddisfacimento dei bisogni della collettività.

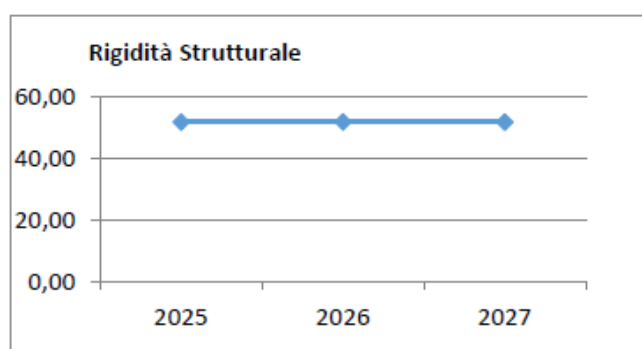
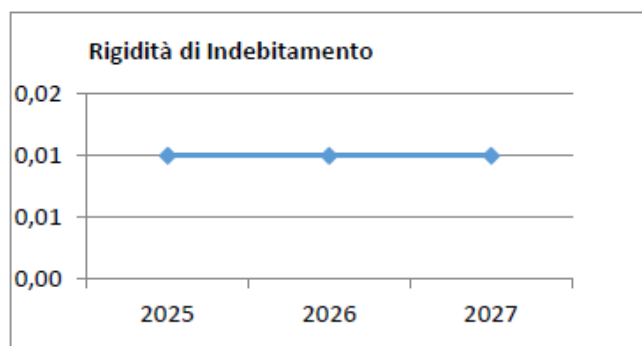
	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
Autonomia Finanziaria	42,43 %	42,43 %	42,43 %

Rigidità del bilancio e grado di rigidità pro-capite

L'indicatore di rigidità del bilancio viene normalmente rappresentato dal rapporto tra Spese del personale e Oneri per il rimborso dei mutui rispetto alle entrate correnti. L'indice indica quindi la quota di bilancio che risulta libera per essere utilizzata per spese di esercizio.

Il grado di rigidità del bilancio va valutato in relazione alle dimensioni demografiche dell'Ente e quindi al numero di abitanti e serve ad esprimere il costo pro-capite a carico di ciascun cittadino.

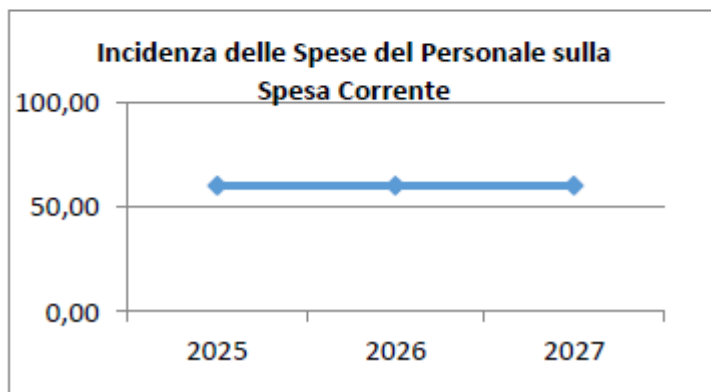
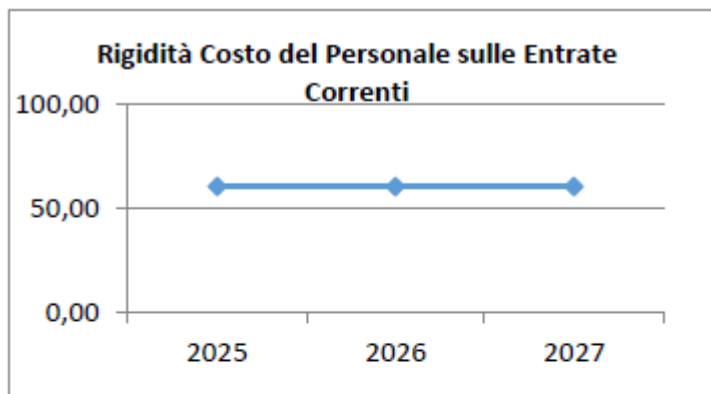
	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
<u>Spese personale + Irap + Rimborso mutui + interessi</u> <u>N.Abitanti</u>	51,84 €	51,84 €	51,84 €



Costo del Personale

L'incidenza del costo del personale si misura prendendo a riferimento il costo del personale rispetto al totale delle spese correnti per valutare l'incidenza delle spese di personale sulle spese correnti di bilancio oppure prendendo a riferimento il costo di personale rispetto alle entrate correnti per valutare quanta parte delle entrate correnti è assorbita da spese di personale oppure, ancora, prendendo a riferimento il costo del personale rispetto alla popolazione.

Rigidità costo personale	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
<u>Spese personale + Irap</u> <u>Entrate Correnti</u>	62,14 %	62,14 %	62,14 %



Elementi di valutazione della Sezione strategica che costituiscono obiettivi di valore pubblico

Possono essere individuati quali obiettivi di Valore Pubblico i sottoelencati elementi di valutazione facenti parte della Sezione Strategica del DUP 2024 – 2026:

- 1) Analisi investimenti previsti e realizzazione opere pubbliche,
- 2) Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi.

1) Analisi Risorse e spese per investimenti previsti di realizzazione opere pubbliche

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO: BENESSERE SOCIALE, BENESSERE ECONOMICO – SICUREZZA

RISORSA	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
FONDI A.T.O. n. 6 (AL) Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale Provincia di Alessandria	213.000,00	0,00	0,00

Gli investimenti previsti per il periodo **2025-2027** sono quelli risultanti nel dettagliato prospetto:

COMUNI	LAVORI	ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
ARQUATA SCRIVIA	Opere di salvaguardia da dissesto idrogeologico da realizzarsi con i Fondi Ato 6			
BORGHETTO DI BORBERA	Opere di salvaguardia da dissesto idrogeologico da realizzarsi con i Fondi Ato 6			
GRONDONA	Opere di salvaguardia da dissesto idrogeologico da realizzarsi con i Fondi Ato 6			
STAZZANO	Opere di salvaguardia da dissesto idrogeologico da realizzarsi con i Fondi Ato 6	71.000,00		
VIGNOLE BORBERA	Opere di salvaguardia da dissesto idrogeologico da realizzarsi con i Fondi Ato 6	71.000,00		
VOLTAGGIO	Opere di salvaguardia da dissesto idrogeologico da realizzarsi con i Fondi Ato 6	71.000,00		
TOTALI		213.000,00	0,00	0,00

2) Programmi e progetti di investimento in corso di esecuzione e non ancora conclusi

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO: BENESSERE SOCIALE, BENESSERE ECONOMICO – SICUREZZA

In riferimento agli investimenti e ai progetti in corso di esecuzione si segnalano i seguenti programmi non ancora ultimati:

<i>Articolo</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Impegnato (Cp + Rs)</i>	<i>Pagato (Cp + Rs)</i>	<i>Residui da Riportare</i>
790 / 55 / 2	Intervento idrogeologico (cap. E. nr. 51) - Borghetto di Borbera	144.162,08	0,00	144.162,08
790 / 55 / 3	Intervento idrogeologico (cap. E. nr. 51) Grondona	64.000,00	3.806,40	60.193,60
790 / 55 / 4	Intervento idrogeologico (cap. E. nr. 51) Stazzano	76.197,49	58.394,14	17.803,35
790 / 55 / 5	Intervento idrogeologico (cap. E. nr. 51) Vignole	3.036,47	0,00	3.036,47
6270 / 1799 / 1	Manutenzione straordinaria per esecuzione progetti Programma per la montagna - Grondona	16.000,00	0,00	16.000,00
6270 / 1799 / 3	Manutenzione straordinaria per esecuzione progetti Programma per la montagna - Vignole Borbera	16.000,00	0,00	16.000,00
8530 / 57 / 1	Spese per sistemazione sentieri escursionistici	1.770,36	0,00	1.770,36
	TOTALE:	321.166,40	62.200,54	258.965,86

2.2 – Performance

Nella presente sottosezione vengono identificati gli obiettivi di performance attribuiti ai funzionari apicali, atteso che il vigente sistema di misurazione e valutazione della performance, in logica “cascading”, considera, comunque, tutti i dipendenti; si riporta, in allegato, la scheda degli obiettivi gestionali, dei citati responsabili.

Gli obiettivi gestionali assegnati, in linea con quanto previsto dal D.M. 132/2022 hanno, in modo prevalente, ad oggetto le dimensioni della semplificazione, digitalizzazione, efficienza e semplificazione dei procedimenti.

Segretario comunale:

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO: Consolidamento del livello di qualità delle attività previste del ruolo ricoperto.

Area Amministrativa

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO:

Consolidamento dello standard qualitativo già espresso relativo alle attività dell'area amministrativa come previsto dalla normativa di riferimento

OBIETTIVI DI SVILUPPO:

Legge regionale 14/2019 e ss.mm.ii. – articolo 8 – Programma per la montagna – incremento dei progetti finanziabili.

Sviluppo ed incremento delle funzioni associate: parte di competenza dell'area amministrativa

Digitalizzazione dell'ente: consolidamento dell'attività di integrazione delle procedure amministrative all'interno delle piattaforme informatiche in dotazione.

Area Finanziaria

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO:

Redazione del bilancio e del rendiconto dell'Unione nel rispetto delle tempistiche previste dalla normativa di riferimento.

OBIETTIVI DI SVILUPPO:

Legge regionale 14/2019 e ss.mm.ii. – articolo 8 – Programma per la montagna – incremento dei progetti finanziabili/parte di competenza dell'area finanziaria

Sviluppo ed incremento delle funzioni associate: parte di competenza dell'area finanziaria

Digitalizzazione dell'ente: consolidamento dell'attività di integrazione delle procedure amministrative all'interno delle piattaforme informatiche in dotazione.

Area Tecnica

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO:

Consolidamento dello standard qualitativo già espresso relativo alle attività dell'area tecnica come previsto dalla normativa di riferimento

OBIETTIVI DI SVILUPPO:

Legge regionale 13/2017 e ss.mm.ii. – fondi "A.T.O" per la montagna – incremento dei progetti finanziabili/parte di competenza dell'area tecnica

Sviluppo ed incremento delle funzioni associate: parte di competenza dell'area tecnica

Digitalizzazione dell'ente: consolidamento dell'attività di integrazione delle procedure tecniche all'interno delle piattaforme informatiche in dotazione.

Area Vigilanza e Protezione Civile

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO:

Consolidamento dello standard qualitativo già espresso relativo alle attività dell'area vigilanza/protezione civile come previsto dalla normativa di riferimento

OBIETTIVI DI SVILUPPO:

Incremento delle attività di competenza in ordine alla riscossione delle sanzioni al codice della strada

Sviluppo ed incremento delle funzioni associate: parte di competenza dell'area vigilanza/protezione civile

Digitalizzazione dell'ente: consolidamento dell'attività di integrazione delle procedure afferenti l'area di competenza all'interno delle piattaforme informatiche in dotazione.

Gli esiti finali verranno rendicontanti ai sensi dell'articolo 10 del d.lgs 150/2009.

2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

L'Unione Montana Valli Borbera e Spinti ha un organico inferiore ai n. 50 dipendenti e quindi potrebbe applicare, nella stesura della presente sottosezione, le semplificazioni di cui al capo 10 della parte generale – programmazione e monitoraggio PIAO e RPCT - del PNA del triennio 2024-2026.

Pur tuttavia l'Amministrazione Comunale ritenendo che, una rigorosa, corretta ed efficace azione di contrasto alla corruzione possa contribuire ad un rinnovamento anche culturale della propria comunità laddove la prevenzione della corruzione non sia solo percepita come onere aggiuntivo ma come

volano per il miglior funzionamento dell'azione amministrativa ha previsto una riscrittura del PTPCT oggi assorbito all'interno della presente sottosezione.

SEZIONE PRIMA PREMESSE E CONTENUTI GENERALI

1. Premessa

In attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27/01/1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge n. 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione è stata adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31/10/2003, firmata dallo stato italiano il 9/12/2003 e ratificata attraverso la L. 3/8/2009, n. 116.

La Convenzione ONU 31/10/2003 prevede che ogni Stato debba:

- elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- vagliarne periodicamente l'adequatezza;
- collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e la diffusione delle relative conoscenze.

2. PNA, PTPC e PIAO principi generali

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla Legge 190/2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli Enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo. Il primo Piano adottato dall'ANAC risale al 2013, seguito da un secondo nel 2016, e da un terzo nel 2019, adottato in data 13/11/2019 con delibera del Consiglio dell'Autorità n. 1064/2019. Con deliberazione n. 7 del 17.01.2023, ANAC ha adottato il PNA 2022 in cui, dopo una parte generale dedicata alla programmazione e al monitoraggio del PIAO e del PTPCT, riserva una parte speciale al PNRR e ai contratti pubblici. Da ultimo ANAC con Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025 ha provveduto all'aggiornamento 2024 PNA 2022 (pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.35 del 12 febbraio 2025).

Il PNA costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza, fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il D.L. 9/06/2021 n. 80, all'art. 6, ha introdotto lo strumento del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), *“al fine di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività Amministrativa e migliorare la qualità dei Servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*.

In data 30 giugno 2022 è stato pubblicato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 24/06/2022, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, nonché il Decreto del Ministro per la Pubblica

Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, del D.M. 132/2022 "Le pubbliche amministrazioni 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.

2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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.

3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 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.

4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.

In ogni caso per tutte le amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani sopra individuati sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Di conseguenza il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza è ora assorbito all'interno del PIAO in una sottosezione dedicata.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i principi guida dettati dal PNA 2024, che recependo le indicazioni contenute nel D.M. n.132/2022 stabilisce come obiettivo generale la creazione del "valore pubblico", da declinarsi poi in obiettivi strategici attraverso i documenti di natura programmatica adottati dall'organo di indirizzo politico.

Come riportato nel PNA 2024, in quest'ottica la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione di valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa (...). La stessa qualità delle pubbliche amministrazioni è obiettivo trasversale, premessa generale per un buon funzionamento delle politiche pubbliche. Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione di valore pubblico anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull'attività dell'amministrazione in termini di utilità ed efficienza."

3. Il concetto di "corruzione"

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge n. 190/2012, nel PNA e nel presente documento ha un'accezione ampia giacché tende a riferirsi non solo *tout court* al delitto di corruzione previsto nel Codice penale, ma altresì ad ogni azione che intercetti fenomeni di *malad administration* in senso lato.

In sostanza il concetto di corruzione è comprensivo di qualsivoglia situazione in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319-ter c.p.) e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

4. I principali attori del sistema di contrasto alla corruzione

Con la Legge n. 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, della L. n. 190/2012);
- la Corte dei conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, della L. n. 190/2012);
- la Conferenza unificata che è chiamata ad individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, della L. n. 190/2012);
- il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4, della L. n. 190/2012);
- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, comma 6, della L. n. 190/2012);
- la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11, della L. n. 190/2012);
- le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1, L. n. 190/2012) anche attraverso l'azione del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- gli Enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1, L. n. 190/2012).

5. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) rappresenta il soggetto fondamentale nell'attuazione del sistema di prevenzione della corruzione e delle garanzie di trasparenza e di comportamento del personale.

In ossequio alla [Legge n. 190/2012](#) e al PNA, il R.P.C. dell'Unione Montana Valli Borbera e Spinti è individuato nel Segretario dell'Ente, appositamente nominato dal Sindaco al quale sono riconosciute ed attribuite tutte le prerogative e le garanzie di legge.

Il d.lgs n. 97/2016 ha rafforzato il ruolo del R.P.C., prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività. Il medesimo decreto legislativo n. 97/2016 ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le eventuali misure discriminatorie poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la segnalazione della sola "revoca". L'ANAC può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del d.lgs. 39/2013.

Al Responsabile anticorruzione competono:

- **Poteri di interlocuzione e di controllo:** all'art. 1 comma 9, lett. c) della [Legge n. 190/2012](#) è disposto che il P.T.P.C.T. preveda «*obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano*». Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate. Il PNA sottolinea che l'articolo 8 del D.P.R. n. 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutto il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al R.P.C. la necessaria collaborazione. Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle del NdV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

- a) la facoltà del NdV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- b) che il responsabile trasmetta anche al NdV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta;

- **Supporto conoscitivo e operativo:** come dispone il PNA l'interlocuzione con gli uffici e la disponibilità di elementi conoscitivi idonei non sono condizioni sufficienti per garantire una migliore qualità dei P.T.P.C.T., occorre che il R.P.C. sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere. Ferma restando l'autonomia organizzativa di ogni amministrazione o ente, la struttura a supporto del R.P.C. non deve essere esclusivamente dedicata a tale scopo ma, in una logica di integrazione delle attività, potendo essere anche a disposizione di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione, quali il N.DV., i responsabili dei controlli interni, l'ufficio che cura la predisposizione del piano della performance. La condizione necessaria, però, è che tale struttura sia posta effettivamente al servizio dell'operato del R.P.C.;

- **Responsabilità:** è prevista, in capo al R.P.C., responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione. Nel caso di ripetute violazioni del P.T.P.C.T. sussiste responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di aver vigilato sull'osservanza del P.T.P.C.T. In caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della Legge 190/2012), il R.P.C. deve dimostrare di avere proposto un P.T.P.C.T. con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza per andare esente da responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, nell'esecuzione delle proprie funzioni, deve conformarsi ai seguenti principi:

- improntare la gestione alla massima collaborazione con gli organi istituzionali, burocratici e di controllo coinvolti delle attività oggetto del presente piano;
- informare i dipendenti del contenuto del piano e delle indicazioni in esso presenti affinché gli stessi possano con maggiore facilità e precisione adeguarsi al contenuto del medesimo;
- raccordarsi periodicamente per verificare la compatibilità dell'azione amministrativa al Piano.

5.1 Compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione

Il cardine dei poteri del R.P.C. è centrato sul prevenire la corruzione, ossia sulla adeguata predisposizione degli strumenti interni all'amministrazione per il contrasto dell'insorgenza di fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e sulla verifica che ad essi sia stata data attuazione effettiva; i poteri di controllo e di verifica di quanto avviene nell'amministrazione sono funzionali a tali obiettivi.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione svolge nel dettaglio i seguenti compiti:

- entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il piano triennale di prevenzione della corruzione (art. 1, comma 8, L. n. 190/2012) ora sezione rischi corruttivi del PIAO;
- comunica agli uffici le misure anticorruzione adottate, attraverso la predisposizione del relativo PTPCT e vigila sull'osservanza delle misure ivi previste;
- individua i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione da inserire nei programmi di formazione;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione della corruzione;
- propone la modifica del PTPCT di competenza, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, fermo quanto previsto all'art. 1, comma 221, della L. 208/2015 che prevede che *"... non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1, comma 5, della legge 190/2012 ove la dimensione dell'Ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale"*;
- interviene nel caso di riesame dell'accesso civico nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine;
- comunica agli uffici le misure anticorruzione adottate e vigila sulla loro osservanza;
- cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale;
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo politico, nei casi in cui lo stesso organo lo richieda o qualora lo ritenga opportuno (art. 1, comma 14, L. n. 190/2012);
- ogni anno trasmette al NdV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione, nonché informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e al NdV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013) e segnala all'organo di indirizzo politico, al NdV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
- è soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) per Unione Montana Valli Borbera e Spinti

5.2 I poteri del Responsabile Anticorruzione

Oltre alle funzioni di cui al precedente articolo, al Responsabile della prevenzione della corruzione sono attribuiti i seguenti poteri:

- 1) acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere dell'Unione Montana Valli Borbera e Spinti, anche in fase meramente informale e propositiva; tra le suddette attività risultano particolarmente rilevanti quelle relative a:
 - a) rilascio di autorizzazione o concessione;
 - b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
- 2) indirizzo, per le attività di cui al punto 1), sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- 3) vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- 4) monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- 5) verifica dei rapporti tra l'Unione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità, di amicizia, di relazione sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e gli Amministratori e i dipendenti dell'Unione;
- 6) individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere;
- 7) ispezione in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dall'Ente e in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti da tutto il personale, dagli Organi di governo, dall'Organo di revisione economico-finanziario, dal Nucleo di Valutazione e da qualsiasi altro organo dell'Ente anche composto da più di un soggetto.

Art. 5.3 Atti del Responsabile anticorruzione

Le funzioni ed i poteri del R.P.C. possono essere esercitati:

- a) forma verbale;
- b) forma scritta, sia cartacea che informatica.

Nella prima ipotesi il R.P.C. si relaziona con il soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento; qualora uno dei soggetti lo richieda, può essere redatto apposito *verbale di intervento*. Lo stesso verbale, viceversa, deve essere stilato obbligatoriamente a seguito di intervento esperito su segnalazione o denuncia, e nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti qualificabili illecitamente, il R.P.C. deve procedere con denuncia.

Nella seconda ipotesi, invece, l'Autorità manifesta il suo intervento:

- a) nella forma della disposizione, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- b) nella forma dell'ordine, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata della corruzione o all'illegalità;
- c) nella forma della denuncia, debitamente circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi sia la consumazione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante un comportamento penalmente rilevante.

6. Altri soggetti dell'organizzazione dell'Ente attivi nella prevenzione della corruzione

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al R.P.C. un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. L'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

A seguito dell'esperienza degli anni precedenti e delle Raccomandazioni ANAC, tutti i dipendenti dell'Ente sono coinvolti nella programmazione dell'Ente in materia di anticorruzione.

6.1 Organi di indirizzo politico

L'aggiornamento del PTPCT richiede il coinvolgimento degli organi di indirizzo politico, nonché il pieno coinvolgimento e partecipazione dei titolari delle posizioni organizzative.

L'organo di indirizzo politico deve:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del R.P.C., delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al R.P.C. un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

6.2 Organi di vertice amministrativo

I responsabili delle unità organizzative, titolari di posizione organizzativa, devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il R.P.C. e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- provvedere al monitoraggio del rispetto dell'accesso degli interessati alle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase;
- proporre al R.P.C. il personale da includere nei programmi di formazione, nonché le materie oggetto di formazione;
- inserire nei bandi di gara regole di legalità e/o patto d'integrità (allegato al presente atto), prevedendo specificatamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni anche potenziali di illegalità a vario titolo;
- procedere, salvo i casi di oggettiva impossibilità e comunque con motivati argomenti, non oltre i sei mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, all'indizione delle procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità indicate dal [Decreto Legislativo n. 50/2016](#) e dal d.lgs 36/2023: i funzionari responsabili e/o i dipendenti incaricati comunicano al R.P.C. le forniture dei beni e servizi e lavori da appaltare nello stesso termine suindicato;
- la verifica dei tempi procedurali e/o qualsiasi manifestazione di mancato rispetto;
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il R.P.C.

6.3 Organismi Indipendenti di Valutazione

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione/Nuclei di Valutazione (O.I.V. e/o NdV) e le strutture con funzioni assimilabili, devono:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al R.P.C. e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

6.4 Tutto il personale dipendente

I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, all'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT. Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al R.P.C.T. ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio. È buona prassi, tenuto conto della realtà organizzativa, creare una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, che possano fungere da interlocutori stabili del R.P.C.T. nelle varie unità organizzative e nelle eventuali articolazioni periferiche, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo. In ogni caso, la figura del referente non va intesa come un modo per deresponsabilizzare il funzionario preposto all'unità organizzativa in merito al ruolo e alle sue responsabilità nell'ambito del Sistema di gestione del rischio corruttivo.

7. Il procedimento di adozione del P.T.P.C.T.

Il PTPCT, come sezione rischi corruttivi del PIAO, è predisposto annualmente dal R.P.C.T., in coerenza con gli indirizzi strategici e nel quadro delle disposizioni normative. Il RPC elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema della stessa che, di regola, deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio unitamente al PIAO, come previsto dall'art. 6, comma 4, del D.L. 80/2021, il piano è approvato dalla Giunta dell'Unione Montana (art. 41 comma 1 lettera g) del d.lgs. 97/2016).

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico. A tale scopo, negli enti locali nei quali sono presenti due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), l'ANAC ritiene possa essere utile [ma non obbligatorio] l'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto delle misure di prevenzione della corruzione, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale.

Nell'Unione Montana Valli Borbera e Spinti il PTPCT, una volta adottato dall'Unione, per il tramite della Giunta, viene assorbito all'interno del PIAO, nella sottosezione 2.3 rubricata "Rischi corruttivi e trasparenza"; successivamente dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale in Amministrazione Trasparente e comunicato ai titolari di posizione organizzativa con l'invito a darne la massima diffusione ai dipendenti e ai collaboratori.

8. Finalità e obiettivi del PTPCT

Il PTPCT, in una logica di integrazione con le altre sezioni del PIAO, è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) indicare ed assicurare i peculiari interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) monitorare le attività dell'Ente;
- d) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo anche la rotazione di funzionari e di figure di responsabilità;
- f) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei settori sensibili.

Assume una speciale rilevanza, nell'ottica della prevenzione, la gestione combinata del sistema di prevenzione della corruzione con il sistema dei controlli interni, i quali ultimi, pur appartenendo ad una specifica disciplina regolamentare, sono comunque parte essenziale del sistema anticorruzione, e nell'ambito di esso, attraverso apposite tecniche di campionamento degli atti/provvedimenti amministrativi adottati dall'Ente, determinano una corretta definizione del più ampio sistema di legalità. L'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale. Gli obiettivi in materia di anticorruzione devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali il piano della performance ed il documento unico di programmazione (DUP). In particolare, riguardo al DUP, il PNA 2022 "propone" che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti.

Questo Ente ritiene che costituiscano obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza le seguenti azioni:

a) Promozione di maggiori livelli di trasparenza attraverso la pubblicazione di dati, informazioni e documenti maggiori rispetto quelli previsti dal D. Lgs n. 33/2013.

Nel dettaglio si ritiene opportuno pubblicare, oltre a quanto già stabilito dal D. Lgs. n. 33/2013:

- *Art. 30 del D. Lgs. n. 33/2013 (beni immobili)* - Oltre a quanto previsto nel testo dell'articolo si dovranno pubblicare altresì le informazioni identificative degli immobili detenuti (e non solo posseduti). Si dovranno pubblicare altresì le informazioni identificative degli immobili a prescindere dai canoni locativi o di affitto. In sostanza si dovranno pubblicare le informazioni identificative degli immobili detenuti o posseduti ed a prescindere da eventuali canoni locativi o di affitto.

- *Art. 42 del D. Lgs. n. 33/2013 (ordinanze straordinarie)* - Oltre a quanto previsto nel testo dell'articolo, tutte le ordinanze emesse dagli organi dell'ente, con l'osservanza di quanto stabilito dal D. Lgs. n. 196/2006 e di quanto stabilito dall'art. 26, comma 4, del D. Lgs. n. 33/2013, saranno pubblicate integralmente, a prescindere dall'oggetto, in libera visione di chiunque e per il tempo della loro efficacia giuridica in *Amministrazione Trasparente - Provvedimenti*.

b) Promozione e valorizzazione della motivazione del provvedimento. Non appare superfluo rammentare che la stessa Corte Costituzionale (con la pronuncia n. 310/2010) anche recentemente ha sottolineato che *"laddove manca la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell'azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento dell'amministrazione (art. 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall'autorità amministrativa."* Per cui ogni provvedimento amministrativo deve menzionare il percorso logico - argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita.

c) Promozione e valorizzazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa nella materia degli appalti quale strumento ordinario di selezione delle offerte anche laddove, ai sensi dell'art. 95 del Codice dei contratti pubblici, possa essere utilizzato il criterio del prezzo più basso.

SEZIONE SECONDA

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

9. Inquadramento del contesto dell'anticorruzione

Nell'ottica della migliore applicazione del sistema anticorruzione preteso dalla legge e garantito ulteriormente dalla conseguente adozione del presente Piano, è fase prioritaria ed insuperabile del processo di gestione del rischio da corruzione, quella relativa all'inquadramento del contesto ampiamente inteso, che implica e agisce con il contesto giuridico e sostanziale di cui a seguire nell'articolato.

9.1. Il contesto esterno all'Ente

L'ANAC ha evidenziato che la prima indispensabile fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto, "attraverso il quale ottiene le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via della specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche-culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne". Ai fini dell'analisi del contesto esterno, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia alle relazioni delle possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Il Piemonte è stato interessato da molteplici e diversificate manifestazioni di criminalità e dalla stabile presenza di sodalizi criminali di tipo mafioso, rappresentati prevalentemente da qualificate espressioni della 'Ndrangheta; le propaggini operanti su gran parte del territorio riproducono, soprattutto nel Capoluogo e nella relativa Provincia, il modello operativo della regione di origine caratterizzato da rigorosi criteri di ripartizione delle zone e dei settori di influenza. Le risultanze dell'azione di contrasto hanno comprovato l'interesse delle matrici mafiose calabresi per il tessuto economico e finanziario locale - attraverso il reimpiego in attività

imprenditoriali dei rilevanti capitali illegalmente accumulati (in parte derivanti dal narcotraffico) soprattutto nel comparto commerciale, immobiliare ed edilizio - e la capacità di penetrazione nelle strutture pubbliche. Il Piemonte ha costituito anche un luogo funzionale alla latitanza di appartenenti alle cosche di 'ndrangheta, attraverso una rete di solidarietà criminale che ne ha permesso sia il passaggio che la permanenza. Nella regione sono state rilevate anche presenze di soggetti legati alla criminalità organizzata campana e siciliana, sebbene in forma meno estesa e consolidata rispetto a quella calabrese.

All'esito dell'inchiesta "Altan" (giugno 2020) sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia è stato censito, per la provincia di Cuneo, il "locale" di Bra, con influenza nella provincia di Cuneo e, in quella di Alessandria, ma anche nella provincia di Asti e con ramificazioni fino al confine con la Liguria.

Pur seriamente colpita con numerosi arresti e condanne, la criminalità calabrese continua a mantenere significativo il proprio potere, dimostrando grande dinamismo e assoluta capacità di rigenerarsi permettendo così l'affermazione di leader di nuova generazione. Gli ambiti criminali in cui opera la 'ndrangheta in Piemonte e in Valle d'Aosta afferiscono al traffico di sostanze stupefacenti, alle estorsioni e all'usura, nonché alle truffe. Si inserisce inoltre nei settori finanziari leciti allo scopo di effettuare operazioni di riciclaggio di capitali illecitamente acquisiti e nel campo dell'edilizia sia pubblica, sia privata, con particolare interesse alla partecipazione nell'appalto di grandi opere.

Sempre più spesso emergono collegamenti con esponenti della criminalità locale e, in particolare, con soggetti di etnia sinti che, in talune circostanze, hanno svolto una funzione sussidiaria specie nel reperimento di armi da fuoco. Dagli esiti di alcune evidenze giudiziarie è emersa la sua capacità di condizionamento della vita sociale, economica e politica locale, avvalendosi del metodo mafioso in grado di generare un assoggettamento sia nei confronti dei sodali, sia di estranei al sodalizio. In ultimo, dispone di un elevato quantitativo di armi, come documentato anche dall'operazione "Platinum Dia" che ha portato al sequestro di numerose armi da fuoco, munizioni ed esplosivo.

Tutte le indagini eseguite nei confronti di formazioni 'ndranghetiste operanti in Piemonte e nella vicina Valle d'Aosta hanno evidenziato il coinvolgimento di rappresentanti politici, accertando come i candidati alle competizioni elettorali, consci del potere acquisito da soggetti affiliati o contigui ai sodalizi mafiosi nei confronti di parte della popolazione (specialmente se corregionali), cerchino apertamente il loro appoggio per il risultato elettivo. È stata spesso osservata anche la commistione tra esponenti della criminalità calabrese e rappresentanti dell'imprenditoria locale.

È altresì confermata la costante operatività sul territorio piemontese di gruppi stranieri e, in particolare, quelli albanesi, romeni ed africani, dediti principalmente al traffico ed allo spaccio di sostanze stupefacenti, allo sfruttamento della prostituzione ed ai reati predatori tra cui spiccano i furti in abitazione e le rapine "da strada" spesso consumate da baby gang composte principalmente da giovani di origini magrebine. Le organizzazioni criminali albanesi, inserite nei circuiti del narcotraffico internazionale, occupano invece sempre più spesso un ruolo comprimario con gli esponenti di sodalizi di matrice 'ndranghetista. Anche la presenza di consorterie africane è già da tempo giudiziariamente accertata, nella duplice composizione in semplici gruppi e in organizzazioni complesse, con strutturazione spesso tipicamente mafiosa. Fra queste, la criminalità maghrebina è da tempo massicciamente presente ed opera principalmente nel traffico e nello spaccio di sostanze stupefacenti, in prevalenza di hashish ed ecstasy (vedasi RELAZIONE del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia – anno 2022).

Altri gruppi criminali stranieri, risultano particolarmente attivi nell'ambito dei reati contro il patrimonio e dello sfruttamento della prostituzione. Tuttavia, i gruppi di etnia albanese, magrebina, romena e dominicana, presenti nel capoluogo ed in provincia, non hanno assunto connotazioni di vere e proprie organizzazioni criminali, se non quella strettamente necessaria per la gestione delle suddette attività (in particolare i predetti sodalizi, risultano attivi nella zona di Tortona e Pontecurone). L'Anac nel PNA ha evidenziato la necessità di migliorare le capacità delle amministrazioni di saper leggere e interpretare le dinamiche socio - territoriali in funzione del rischio corruttivo cui possono essere esposte e di tenerne conto nella redazione del piano. L'Unione Montana Valli Borbera e Spinti, potrebbe quindi

risentire delle manifestazioni di criminalità sopra illustrate. Dalla situazione di contesto esterno sopra delineata nasce l'esigenza di regolamentare in maniera più analitica quei procedimenti amministrativi afferenti le Aree a Rischio coinvolte in conformità alle previsioni del PNA.

9.2 Il contesto interno all'Ente

Per quel che riguarda l'ambiente interno, considerato anche le dimensioni dell'Ente non si rilevano nel recente passato eventi significativi o situazioni che facciano presupporre fenomeni corruttivi.

La cultura della legalità, in generale, deve permeare l'attività dell'Ente, anche grazie ai percorsi formativi in itinere, non solo con riguardo al tema della corruzione ma anche in tema di etica comportamentale.

L'analisi dei rischi e delle misure da adottare deve essere calibrata, in concreto, sulla struttura dell'Unione.

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che espongono la struttura al rischio corruzione.

E' evidente che la "mappatura" dei processi-procedimenti riveste un'importanza vitale atteso che essa può far emergere duplicazione, ridondanze e nicchie di inefficienza che comportano la possibilità di migliorare in termini di spesa, di produttività e di qualità dei servizi.

Saranno comunque proposte le modifiche al PTPC allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

L'Ente ha una dotazione organica, ad oggi, di 8 dipendenti in forza e n. 4 in comando/convenzione e consta di n. 3 SETTORI organizzativi:

- 1) Settore Amministrativo - Finanziario
- 2) Settore Tecnico
- 3) settore Polizia Locale / Protezione civile

Alla data di redazione del presente PIAO, il personale in servizio presso l'Ente è riportato nell'allegata tabella riepilogativa:

SETTORE	AREA	Posti previsti	Posti occupati in forza	Posti occupati in Convvenz.	Posti Liberi	Tipo di contratto	Note
Amministrativo - finanziario	Istruttori	1		1	0	Part-time Determinato	MERLO
	Istruttori	2	1		1	Full-time Indetermin.	COCCIA
	Operatore Esperto	1	1		0	Part-time indetermin.	FORTE
Tecnico	Funzionari EQ	1		1	0	Part-time Determinato	BARBERIS
	Funzionari EQ	1	1		0	Full-time Indetermin.	GUERRINI
	Istruttori	4	3		1	Full-time Indetermin.	GOTTI - TAVELLA - PAGANO
Polizia Locale /Protezione Civile	Operatore Esperto	1			1	Full-time Indetermin.	
	Funzionari EQ	1		1	0	Part-time Determinato	PUGLIESE
	Istruttori - Apl	1		1	0	Full-time Determinato	GUALCO
	Istruttori - Apl	3	2		1	Full-time Indetermin.	MASSONE SCOPELLITTI
TOTALE		16	8	4	4		

Spetta alla competenza della Giunta dell'Unione procedere all'adozione delle misure organizzative anche in rapporto ai programmi e progetti elaborati per il raggiungimento anche di una maggiore efficienza complessiva, risparmio delle risorse pubbliche, riqualificazione del personale, incremento delle capacità tecniche e conoscitive.

L'organigramma, completo delle funzioni assegnate ad aree e servizi sono consultabili sul sito web istituzionale, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

10. La gestione del rischio

La gestione del rischio di corruzione deve essere condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza; ne consegue che essa è parte integrante del processo decisionale e pertanto non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi dell'Ente.

La gestione del rischio è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con il ciclo di gestione della *performance* e i controlli interni, al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata: detta strategia, infatti, deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti. L'attuazione delle misure previste nel P.T.P.C.T. diviene uno degli elementi di valutazione dei funzionari responsabili e del personale non dirigenziale incaricato di responsabilità.

La gestione del rischio rappresenta un processo trasparente e graduale, svolto con rigore e considerando il contesto esterno e quello interno dell'Ente; deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi programmati e deve implicare l'assunzione di responsabilità. Di conseguenza, le scelte e le relative responsabilità di cui sopra coinvolgono in particolare gli Organi di indirizzo, i funzionari responsabili, il personale dipendente e il R.P.C.

Il PNA ha introdotto nuove indicazioni metodologiche per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento del sistema di gestione del rischio corruttivo, fornendo nuovi indicatori per la costruzione delle aree a rischio e la valutazione del rischio stesso. L'allegato 1 del PNA interviene in maniera sostanziale sull'intero processo di gestione dei rischi corruttivi, dando indicazioni su tutte le fasi che lo compongono e chiarisce che tutte le Amministrazioni devono procedere a definire la lista dei processi che riguardano l'intera attività svolta dall'organizzazione comunale e non solo i processi ritenuti a rischio. Il PNA ha riconosciuto la possibilità agli Enti di applicare in maniera graduale la nuova metodologia. Avvalendosi di questa misura di salvaguardia il PTPCT prevedeva l'adeguamento al nuovo sistema metodologico entro i limiti temporali previsti dall'ANAC.

10.1 Mappatura del rischio

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che individua e analizza i processi organizzativi.

L'accento del PNA sulla necessità di rivedere la mappatura ed estenderla a tutte le attività dell'Ente comporta la necessità di ripercorrere l'intera fase di mappatura dei processi, pervenendo ad un elenco completo degli stessi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Nel mutuare i concetti e le parole del PNA questo Ente condivide ed afferma la stretta ed ineludibile valenza del contesto interno al fine di applicare bene le norme anticorruzione, e quindi ritiene *"che la ricostruzione accurata della cosiddetta mappa dei processi organizzativi è un esercizio conoscitivo importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa. Frequentemente, nei contesti organizzativi ove tale analisi è stata condotta al meglio, essa fa emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento sotto il profilo della spesa (efficienza allocativa o finanziaria), della produttività (efficienza tecnica), della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti) e della governance"*.

Secondo il PNA, il processo è “*un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (out del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)*”, a differenza del procedimento che “*è un insieme di attività ripetitive, sequenziali e condivise tra chi le attua*”.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

identificazione.

descrizione.

rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'individuazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase. Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette “aree di rischio”, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Considerata la determinante importanza rivestita dalla mappatura dei processi, nel complessivo sistema di gestione del rischio l'obiettivo principale è quello di descrivere tutta l'attività dell'Ente. È evidente, in tale quadro generale, che la buona riuscita dell'attività di mappatura si fonda sull'adeguata formazione di tutti i soggetti coinvolti, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da descrizioni semplificate a descrizioni più analitiche.

Vi è stata quindi la necessità di ripercorrere l'intera fase di mappatura dei processi al fine di pervenire ad un elenco completo degli stessi che possa comprendere, in senso dinamico rispetto alla sua evoluzione nel tempo, tutta l'attività dell'Unione. Seppur con qualche difficoltà, anche tenuto conto della realtà organizzativa dell'Ente sia le posizioni organizzative che i dipendenti, ognuno per le proprie competenze hanno provveduto a rivedere la mappatura dei procedimenti e a redigere una nuova tabella di valutazione del rischio come da **allegato B)** al presente Piano.

10.2. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

La valutazione dei rischi prevede anch'essa tre fasi:

identificazione.

analisi

ponderazione del rischio.

L'identificazione del rischio consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione. I rischi sono identificati attraverso l'analisi del contesto esterno ed interno sulla base dei seguenti parametri:

- a) valutazione del livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi rilevanti, non solo di natura economica, nonché di benefici per i destinatari;
- b) valutazione del livello di discrezionalità del soggetto decidente;
- c) accertamento della presenza di eventi corruttivi accaduti negli ultimi cinque anni: verifica dei dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione;
- d) le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti:
 - i reati contro la P.A.;
 - il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'Amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);
 - i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
 - i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.
- e) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano le segnalazioni ricevute tramite le procedure di *whistleblowing*, ma anche quelle pervenute dall'esterno dell'Amministrazione o pervenute in altre modalità.
- f) valutazione dei reclami e/o risultanze di indagini di *customer satisfaction*.

Per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe *"opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi"*. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. L'Unione ha ritenuto di seguire le indicazioni di ANAC e ha effettuato un'analisi di tipo qualitativo. Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

- livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel PTPCT 2022-2024 e sono stati riproposti nel presente Piano.

Il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, composto dai funzionari/dipendenti dell'ente responsabili dei settori organizzativi, ha fatto uso dei suddetti indicatori.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate denominate "Analisi dei rischi" (**allegato B**)

10.3. Il trattamento dei rischi

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento" ovvero con l'attività finalizzata all'individuazione dei correttivi e delle modalità più idonee a prevenire i rischi, neutralizzarli o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione stabilisce le "priorità di trattamento" in base al livello di rischio, all'obbligatorietà della misura ed all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa. L'incisività della misura sarà inevitabilmente proporzionale al grado di rischio come desumibile dai risultati della ponderazione effettuata.

Per ciascun processo individuato si è provveduto a descrivere gli elementi fondamentali ad esso associati (input, output, responsabilità, tempi, risorse, interrelazioni con altri processi, criticità, ecc.), e l'articolazione del processo medesimo in fasi e attività, al fine di favorire una più attenta individuazione delle misure di prevenzione specifiche.

La ponderazione del rischio è stata compiuta attraverso il nuovo approccio di tipo qualitativo, come indicato dal PNA, individuando a supporto della valutazione idonei parametri e fonti informative disponibili come sopra descritti.

Ogni misura definita concorre a sviluppare i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che si realizzino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di cogliere gli eventuali casi di corruzione
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione

Con riferimento alle misure da adottare per i processi con indice di rischio più alto il piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio - piano delle performance dell'Ente affida ai funzionari/dipendenti specifici obiettivi, tempistiche di realizzazione e indicatori di verifica.

10.4 Le misure di prevenzione

Il PTPC contiene e prevede l'implementazione di misure di carattere generale che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione, quali misure di prevenzione per ciascun ufficio di ciascuna area con definizione delle modalità operative che abbiano l'attitudine a prevenire la corruzione e misure di carattere specifico che intervengono su alcuni specifici rischi. A queste sono affiancate misure specifiche che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano per l'incidenza su problemi specifici.

10.4.1 Le misure di prevenzione generali

Si elencano di seguito le principali misure generali di trattamento:

- Monitoraggio dei tempi procedurali

Il monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi costituisce una delle misure obbligatorie previste dall'art. 1, comma 9, della L. 190/2012. Il risultato del monitoraggio viene pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente". Detto monitoraggio viene effettuato annualmente con cadenza semestrale attraverso apposita scheda di rilevazione pubblica in Amministrazione trasparente.

- Formazione in tema di anticorruzione

Il Responsabile dell'anticorruzione, avvalendosi dei funzionari responsabili dell'Ente/dipendenti, predispone il Piano annuale della formazione inerente le attività sensibili alla corruzione, inserito come sottosezione del PIAO.

Nel Piano sono:

- a) definite le materie oggetto di formazione relative alle attività sensibili alla corruzione, nonché ai temi della legalità e dell'etica;
- b) individuati i funzionari e i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopracitate;
- c) decise le attività formative, prevedendo la formazione applicata e la formazione amministrativa, con la valutazione dei rischi;
- d) effettuato il monitoraggio della formazione e dei risultati conseguiti.

La formazione in materia di anticorruzione deve svilupparsi su due livelli:

- un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti sui temi dell'etica, della legalità e della trasparenza;
- un livello particolare, rivolto al R.P.C., ai titolari di posizione organizzative ed ai responsabili di procedimento preposti alle aree a rischio, in relazione agli specifici ambiti tematici.

La proposta formativa viene elaborata dal R.P.C. ed è approvata dalla Giunta dell'Unione unitamente al PIAO. Il personale destinato alla formazione deve compilare un questionario finalizzato a verificare il grado di soddisfazione del percorso formativo attivato.

Alla formazione in tema di anticorruzione saranno dedicate non meno di quattro ore annue per ciascun dipendente o amministratore dell'Unione.

La formazione di cui al presente Piano è obbligatoria e come tale non rientra nelle limitazioni di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010, convertito legge n. 122/2010.

Codice di comportamento

a) Adozione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici

L'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare:

- la qualità dei servizi;
- la prevenzione dei fenomeni di corruzione;

- il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 13 giugno 2023, è stato emanato il D.P.R. n. 81/2023 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 dispone che ciascuna Amministrazione elabori un proprio Codice con "procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

L'Unione Montana Valli Borbera e Spinti ha adottato un proprio Codice di comportamento contestualmente all'approvazione, con deliberazione della Giunta dell'Unione Montana Valli Borbera e Spinti n. 48 del 29/12/2023.

b) Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Trova applicazione l'art. 55-bis comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001 e s. m. i. in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari. I funzionari responsabili vigilano sul rispetto del codice di comportamento da parte dei dipendenti assegnati alla propria area.

c) Ufficio competente ad emanare pareri sull'applicazione del codice di comportamento

Provvede l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'art. 55-bis, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e del regolamento del procedimento disciplinare.

Trasparenza

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'art. 1 della L. n. 190/2012 a *"livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione"*. Essa rappresenta la condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Tale misura necessita tuttavia di essere valutata e correttamente attuata, con riferimento ai singoli oggetti di pubblicazione, sotto il profilo del rispetto della tutela dei dati personali, in applicazione del Regolamento europeo 2016/679 e del decreto legislativo 10.08.2018 n. 101 di adeguamento del cd. "Codice dei dati personali".

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni così come previsto in dettaglio dal D.Lgs. n. 33/2013. La pubblicazione consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle Pubbliche Amministrazioni. Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione. Alla trasparenza è dedicata l'intera sezione terza del presente piano.

Conflitto di interesse ed obbligo di segnalazione

In esecuzione dell'art. 6-bis della L. n. 241/1990 e del vigente codice di comportamento nazionale, i soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo al proprio funzionario responsabile. La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori. In questi termini il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a una comunicazione tempestiva al funzionario dell'ufficio di

appartenenza che, esaminate le circostanze concrete, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo.

Sussiste altresì l'obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l'amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 c.c.) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si *"astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio"*.

Si ha conflitto d'interesse inoltre quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. Gli obblighi sono da estendere anche ai consulenti e collaboratori e a tutti coloro che siano in grado di impegnare l'Ente nei confronti dei terzi.

La segnalazione va presentata in forma scritta al proprio funzionario. La risposta deve pervenire in forma espressa e scritta. Qualora il conflitto di interessi riguardi un funzionario, la segnalazione va fatta al Segretario generale, il quale decide sull'eventuale astensione.

La violazione comporta l'illegittimità del provvedimento finale e responsabilità disciplinare del dipendente.

Inconferibilità ed incompatibilità

L'ANAC, con delibera n. 833 del 3 agosto 2016, ha definito le Linee Guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il Responsabile del Piano anticorruzione, ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. 39/2013, cura che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001. A tale fine, laddove riscontrate, il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dalla legge.

a) Inconferibilità

Qualora il Responsabile venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D.Lgs. n. 39/2013 o di una situazione di inconferibilità, deve avviare di ufficio un procedimento di accertamento.

Nel caso di una violazione delle norme sulle inconferibilità la contestazione della possibile violazione va fatta sia nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico sia del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Il procedimento avviato nei confronti del suddetto soggetto deve svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio affinché possa garantirsi la partecipazione degli interessati.

L'atto di contestazione deve contenere

- una breve ma esaustiva indicazione del fatto relativa alla nomina ritenuta inconferibile e della norma che si assume violata;
- l'invito a presentare memorie, in un termine non inferiore a dieci giorni, tale da consentire l'esercizio del diritto di difesa.

Chiusa la fase istruttoria il Responsabile della prevenzione della corruzione accerta se la nomina sia inconferibile e dichiara l'eventuale nullità della medesima.

Dichiarata nulla la nomina, il R.P.C. valuta altresì se alla stessa debba conseguire, nei riguardi dell'organo che ha conferito l'incarico, l'applicazione della misura inibitoria di cui all'art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013. A tal fine costituisce elemento di verifica l'imputabilità a titolo soggettivo della colpa o del dolo quale presupposto di applicazione della misura medesima;

b) Incompatibilità

L'accertamento da parte del R.P.C. di situazioni di incompatibilità, di cui ai capi V e VI del decreto 39/2013, comporta la decadenza di diritto dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo.

La decadenza opera decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi apicali interni ed esterni, con esclusione degli incarichi a funzionari senza poteri di determinazioni ed impegno di spesa, per tutto il periodo in cui opera tale preclusione, gli incarichi amministrativi di vertice, di Amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in Enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del D.Lgs. n. 39/2013.

A tal fine:

- all'atto di nomina il soggetto deve sottoscrivere una dichiarazione di insussistenza delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico;
- è necessario provvedere alla pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del D.Lgs. n. 39/2013.

Tali dichiarazioni vanno comunicate entro 5 giorni al R.P.C..

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato, il divieto di discriminazione, l'espressa previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

Il Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 recante "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", introduce, con efficacia dal 15/07/2023 una nuova disciplina specifica per i soggetti che segnalano violazioni di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento dell'attività lavorativa. La normativa in oggetto allarga in maniera significativa l'ambito, oggettivo e soggettivo, di applicazione dell'istituto del *wistleblowing*, individua una nuova disciplina relativa alle "segnalazioni interne" ed introduce le c.d. "segnalazioni esterne". Sino al 15/07/2023 data di acquisizione dell'efficacia delle disposizioni del nuovo decreto, alle segnalazioni o alle denunce all'autorità giudiziaria o contabile, effettuate precedentemente alla data di entrata in vigore del suddetto decreto, nonché a quelle effettuate sino al 14 luglio 2023, continuano ad applicarsi le disposizioni di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 per le P.A. e all'articolo 6, commi 2-bis, 2-ter e 2-quater, del decreto legislativo n. 231 del 2001 e all'articolo 3 della legge n. 179 del 2017 per tutti gli altri soggetti di diritto privato.

L'ANAC, Autorità Nazionale Anticorruzione, diventa l'unico soggetto competente a valutare tali segnalazioni e l'eventuale applicazione delle sanzioni amministrative, sia per quanto riguarda il settore pubblico che per il settore privato; la stessa ANAC ha recentemente emanato, con delibera 311 del

12/07/2023 apposite linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, unitamente alle procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne.

Modalità di segnalazione:

La segnalazione va inviata al RPC ed effettuata con la seguente modalità informatica:

- mediante invio all'indirizzo di posta elettronica dedicata alla quale può accedere solo ed esclusivamente il R.P.C. In tal caso l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal R.P.C. che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge.

Ricevuta la segnalazione, il R.P.C. valuta entro e non oltre dieci giorni dal suo ricevimento le condizioni di procedibilità e, se del caso, come Responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari, esercita le eventuali azioni di competenza.

La tutela del dipendente che segnala condotte illecite trova attuazione attraverso tre misure:

- garanzia di riservatezza;
- sottrazione della segnalazione al diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- divieto di discriminazione.

La riservatezza dell'identità del segnalante va assicurata sin dalla ricezione ed in ogni fase successiva del procedimento, tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione. La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

La tutela della riservatezza trova un limite nei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, reati per i quali deve, in relazione al fatto oggetto di segnalazione, esservi stata almeno una sentenza di condanna di primo grado sfavorevole al segnalante, e nelle ipotesi in cui l'anonimato non è opponibile per legge (es. indagini penali o tributarie).

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il consenso dello stesso, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e, la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

La segnalazione del *whistleblower* è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della L. 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria diretta o indiretta. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

a) deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione:

- al responsabile della prevenzione: il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al funzionario sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione e il funzionario valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

- all'U.P.D.: l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

- all'Ispettorato della funzione pubblica: l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;

b) può dare notizia dell'avvenuta discriminazione:

- all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione: l'organizzazione sindacale deve riferire

della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

- al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.: il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

c) può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:

- un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente

- l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato

- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

Rotazione del personale

L'ANAC, nell'allegato 2) al PNA prevede l'applicazione della misura della rotazione ordinaria, comunque rimessa all'autonoma programmazione delle amministrazioni, anche nel caso di enti di ridotte dimensioni.

Ciò nonostante, l'Autorità ha anche valutato opportuno consentire ad ogni amministrazione di adattare l'applicazione della misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici. Laddove non sia possibile applicare la misura, per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico, gli Enti di ridotte dimensioni devono motivare adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto.

Tenuto conto di quanto sopra l'Unione Montana Valli Borbera e Spinti adotterà le più efficaci scelte organizzative e/o altre misure di natura preventiva che possano produrre effetti analoghi alla rotazione; tra queste ultime verrà favorita una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio, meccanismi di condivisione tra più soggetti delle fasi procedurali e verrà implementata la formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione.

Patti di integrità negli affidamenti

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 1, comma 17, della L. 6 novembre 2012, n. 190, l'Ente si impegna ad utilizzare nelle proprie procedure di affidamento e nei rapporti con gli operatori economici idonei Patti di Integrità per tutte le commesse pubbliche di valore superiore ad € 150.000,00 (centocinquantamila)

I patti di integrità sono uno strumento utile per contrastare la collusione e la corruzione nei contratti pubblici in cui la parte pubblica si impegna alla trasparenza e correttezza per il contrasto alla corruzione e il privato al rispetto di obblighi di comportamento lecito ed integro improntato a lealtà correttezza, sia nei confronti della parte pubblica che nei confronti degli altri operatori privati coinvolti nella selezione. I patti, infatti, non si limitano ad esplicitare e chiarire i principi e le disposizioni del Codice degli appalti ma specificano obblighi ulteriori di correttezza. L'obiettivo di questo strumento, infatti, è il coinvolgimento degli operatori economici per garantirne l'integrità in ogni fase della gestione del contratto pubblico.

Misure specifiche in materia di formazione di commissioni, assegnazione ad uffici, gestione dei casi di condanna penale per delitti contro la P.A.

Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici) e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 (Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione) l'Ente è obbligato ad eseguire verifiche in ordine alla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e dei soggetti cui intendono conferire incarichi nei seguenti casi: formazione delle commissioni di concorso e delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; conferimento di incarichi dirigenziali e degli altri incarichi di cui all'art. 3 del richiamato d.lgs. n. 39/2013; assegnazione dei dipendenti dell'area direttiva agli uffici indicati dall'art. 35-bis del d.lgs. n.

165/2001.

L'accertamento sui precedenti penali avviene d'ufficio, ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

Le violazioni in materia di inconfiribilità determinano la nullità dell'incarico e l'applicazione delle sanzioni previste, in applicazione degli artt. 17 e 18 del D.Lgs. n. 39/2013.

Il R.P.C., se reputato necessario, può impartire specifiche direttive in materia.

Divieti in relazione ad attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage*)

L'art. 1, comma 42, lett. I), della L. n. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 il comma 16-ter che prevede 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.

Rientrano nell'ambito del divieto sia i titolari di rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato, che i titolari di incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di enti pubblici o di enti privati in controllo pubblico. Sono esclusi i titolari di incarichi non dirigenziali attribuiti con contratto a tempo determinato o di collaborazione assegnati al fine di dare attuazione ai progetti dei PNRR.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'Amministrazione potrebbe preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'Amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento. Il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli può infatti configurarsi anche in capo al dipendente che ha comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, anche attraverso, a titolo di esempio, con pareri, perizie, certificazioni che vincolino in modo significativo il contenuto del provvedimento.

La violazione del divieto comporta la sanzione della nullità del contratto concluso o dell'incarico conferito e il contestuale obbligo di restituzione dei compensi percepiti.

A tal fine, si declinano le clausole di divieto di *pantouflage*:

1) Dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico:

Con la presente il sottoscritto (...) dichiara di conoscere l'art. 1, comma 42, lett. I), della L. n. 190/2012 che ha inserito all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 il comma 16-ter e come tale si impegna al pieno rispetto della medesima.

2) Dichiarazione dell'operatore economico concorrente di rispetto dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001: *Ai sensi e per gli effetti del comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e in virtù di quanto indicato nel Piano Anticorruzione in vigore presso l'Ente, e consapevoli della responsabilità penale per falsa dichiarazione si dichiara di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici dell'amministrazione per la quale viene presentata candidatura per il presente procedimento di affidamento. L'operatore economico è altresì a conoscenza che i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal comma 16-ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.*

Titolare del potere sostitutivo

“L'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia” (articolo 2 comma 9-bis della legge 241/1990, comma aggiunto dal DL 5/2012 convertito dalla legge 35/2012).

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al titolare del potere sostitutivo affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Il titolare del potere sostitutivo entro il 30 gennaio di ogni anno ha l'onere di comunicare all'organo di governo, i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti.

Nel caso di omessa nomina del titolare dal potere sostitutivo tale potere si considera "attribuito al dirigente generale" o, in mancanza, al "funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione". Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "istanza di parte", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Negli enti locali, in caso di mancata nomina, il titolare dal potere sostitutivo è il Segretario comunale.

L'Unione Montana Valli Borbera e Spinti ha attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia al Segretario Comunale, che è anche RPCT. In oggi non ci sono stati utenti che si siano rivolti al titolare del potere sostitutivo.

Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)

Il "PNA 2016" prevede, tra le misure organizzative di trasparenza volte alla prevenzione della corruzione, l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti che deve essere riportato all'interno del P.T.P.C.T., evidenziando come tale obbligo informativo – consistente nella implementazione della banca dati presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo – *"sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016)"*.

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione. Il PNA fa salva la facoltà dell'Amministrazione, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, di valutare l'opportunità di attribuire a un unico soggetto entrambi i ruoli (RASA e RPCT) con le diverse funzioni previste, rispettivamente, dal d.l. 179/2012 e dalla normativa sulla trasparenza, in relazione alle dimensioni e alla complessità della propria struttura. L'Unione ha conferito la funzione di RASA al funzionario incaricato del servizio.

Azioni per l'antiriciclaggio

Nel PNA 2022 le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo sono da intendersi a protezione del valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese. L'apparato antiriciclaggio, unitamente a quello anticorruzione, può dare un grosso contributo alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi provenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare.

La mappatura e l'analisi del rischio corruzione hanno tenuto conto anche degli adempimenti previsti per l'antiriciclaggio. L'art. 10, comma 3, del d.lgs. n. 231/2007 richiede infatti alle pubbliche amministrazioni di mappare i processi interni in modo da individuare e presidiare le aree di attività maggiormente esposte al rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, così individuate:

- procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Sul fronte del contrasto antiriciclaggio si rimanda a quanto contenuto nel Rapporto annuale 2020 – Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia reso pubblico nel mese di maggio 2021. L' Unità di

Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) ha individuato fattispecie rappresentative di operatività o di comportamenti finalizzati a ridurre il margine di discrezionalità da parte dei segnalanti nella valutazione dei profili di sospetto. Il sospetto può essere desunto da qualsiasi circostanza conosciuta dai segnalanti in ragione delle funzioni esercitate o acquisite in base all'attività svolta e deve basarsi su una valutazione compiuta e completa. L'Unione è tenuta, in attuazione della predetta normativa a collaborare con le autorità competenti in materia di lotta al riciclaggio, individuando e segnalando le attività e fatti rilevanti che potrebbero costituire sospetto di operazioni di riciclaggio con limitazione agli ambiti sopra citati; oltre a delineare le procedure operative atte a garantire un tempestivo assolvimento degli obblighi di comunicazione verso l'Unità di Informazione Finanziaria - U.I.F.

In aggiunta, la normativa europea per l'attuazione del PNRR ha assegnato un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interessi e del riciclaggio; lo Stato italiano ha recepito le misure fissate a livello di regolamentazione UE, oltre che in disposizioni normative, anche negli atti adottati dal MEF, Dipartimento RGS, Servizio centrale per il PNRR, quale punto di contatto nazionale per l'attuazione del PNRR. In particolare, nelle linee guida del MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici. La definizione e la disciplina del titolare effettivo sono funzionali a garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, al fine di evitare che altri soggetti e, in particolare, strutture giuridiche complesse, società e altri enti, trust e istituti giuridici affini, siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite. Occorre, in particolare, un'attività di verifica sul titolare effettivo previste dalle Linee Guida del MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022. In attuazione della V direttiva europea antiriciclaggio è stata istituita un'apposita sezione del Registro delle Imprese al cui interno devono confluire le informazioni relative alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e istituti giuridici affini. Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese PNRR si applicheranno a tutti i contratti pubblici una volta operativa la sopra citata sezione del Registro delle Imprese. Le regole in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva sono dettate dal D.M. 11 marzo 2022, n. 55., calibrate in ragione delle attività in tema di antiriciclaggio.

PNRR e contratti pubblici

ANAC sottolinea l'importanza di porre particolare riguardo ai contratti pubblici in generale ed in particolare a quelli legati al PNRR (Piano nazionale di Ripresa e Resilienza).

Come specificato nel PNA l'ingente flusso di denaro a disposizione e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, senza con ciò incidere sugli obiettivi di semplificazione e velocizzazione dei procedimenti amministrativi. Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente tutti gli enti locali e riguardano in modo peculiare il settore dei contratti pubblici, regolato oggi da una mole rilevante di norme che ha creato una legislazione speciale, complessa e non sempre chiara, con il conseguente rischio di amplificare i rischi corruttivi e di cattiva amministrazione tipici dei contratti pubblici. A ciò si aggiunge la riforma attuale che ha portato all'approvazione del nuovo codice dei contratti pubblici, che è entrato in vigore il 1/07/2023 e che semplifica ulteriormente le procedure di appalto.

In tale contesto e nell'ottica di una concreta prevenzione dei rischi di corruzione occorre porre particolare attenzione all'attuazione delle misure generali, comuni e specifiche, che a maggior ragione si deve porre come presidio di tutte le procedure di affidamento di contratti pubblici.

Monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione alla corruzione

Il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione, inteso come osservazione e rilevamento di disfunzioni, attiene a tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

Come precisato da ANAC nel PNA, il monitoraggio costituisce una fase fondamentale per il successo del sistema di prevenzione della corruzione: esso è volto a verificare sia l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione programmate, sia l'effettiva capacità della strategia programmata di contenimento del rischio corruttivo, permettendo di introdurre azioni mirate e correttive e di adeguare la sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO ad eventuali cambiamenti interni all'Amministrazione.

Il RPCT vigila sul rispetto degli obblighi previsti dal PIAO - sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza attraverso il monitoraggio sulla corretta attuazione delle misure generali, comuni e specifiche, che viene svolto in collaborazione con i funzionari/dipendenti dell'Ente che forniscono entro il 15 dicembre di ogni anno un report inerente il rispetto e lo stato di attuazione del PTPCT e delle prescrizioni in esso contenute relative all'anno in corso, comprendente il monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali.

Il monitoraggio consente di apportare in modo tempestivo i correttivi che dovessero rendersi opportuni a fronte di eventuali criticità, in particolare a seguito di scostamenti tra i valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di attuazione associati a ciascuna misura. Nell'ambito del monitoraggio, unitamente al controllo in merito al corretto espletamento delle misure di prevenzione, viene altresì verificata la loro congruità e sostenibilità, anche in termini di efficacia e di efficienza, al fine di promuovere il costante miglioramento della strategia di prevenzione della corruzione adottata dall'Ente. In particolare, in tale fase, anche alla luce delle mutazioni subite dal contesto - esterno e interno - di riferimento dell'Ente, viene intercettata l'eventuale emersione di nuovi rischi, vengono identificati i processi organizzativi eventualmente non considerati in fase di mappatura e viene infine valutata la necessità di introdurre nuovi criteri per l'analisi del rischio corruttivo.

E' sempre facoltà del RPCT svolgere ulteriori approfondimenti in merito ai dati e alle informazioni trasmesse dai funzionari e modificare gli esiti che vengono proposti dagli stessi tramite le schede di rendicontazione.

Il sistema di trattamento del rischio corruttivo è integrato e coordinato con gli obiettivi di Performance, il presente Piano possiede infatti anche un profilo programmatico che deve necessariamente coordinarsi con gli altri documenti quali il Documento Unico di Programmazione (DUP) e la sottosezione Performance del PIAO. Nel sistema di misurazione e valutazione della performance, l'erogazione della retribuzione di risultato per i funzionari responsabili di area e per i dipendenti è subordinata anche al rispetto degli adempimenti relativi al presente Piano e relativi allegati. Pertanto, le misure di prevenzione previste nel presente Piano costituiscono obiettivo specifico per i funzionari responsabili ed i soggetti responsabili delle stesse, appositamente individuati.

SEZIONE TERZA

PROGRAMMA DELLA TRASPARENZA ED INTEGRITÀ

11. Premessa

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, quale strumento essenziale di attività e di azione di tutte le Pubbliche Amministrazioni, è finalizzato a rendere conoscibili, fruibili e partecipabili, nel rispetto dei principi di controllo sociale e di accesso civico, tutte le misure adottate dall'Unione per garantire un adeguato e corretto livello di trasparenza inteso come elemento costitutivo delle richieste di sviluppo sociale e collettivo e di promozione della cultura della legalità e dell'integrità.

Trasparenza come “Libertà di informazione”

Il termine trasparenza assume in questo contesto una connotazione differente rispetto a quella di cui agli artt. 22 e ss. della [Legge 7 agosto 1990, n. 241](#), dove la nozione è collegata al diritto di accesso e alla titolarità di un interesse.

La trasparenza ai sensi dell'art. 1 del D.lgs. n. 33/2013 e ss.mm. è intesa come *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini,*

promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”.

Corollario di tale impostazione legislativa della disciplina della trasparenza è la tendenziale pubblicità di una serie di dati e notizie concernenti le pubbliche amministrazioni e i suoi agenti, che favorisca un rapporto diretto fra la singola amministrazione e il cittadino.

Il principale modo di attuazione di tale disciplina è la pubblicazione sui siti istituzionali di una serie di dati. L'individuazione di tali informazioni si basa, innanzitutto, su precisi obblighi normativi, in particolare dettati dal D.Lgs. n. 33/2013.

Inoltre, una tale individuazione tiene conto della generale necessità del perseguimento degli obiettivi di legalità e dello sviluppo della cultura dell'integrità.

Mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito istituzionale dell'Ente si realizza il sistema fondamentale per il “controllo a carattere sociale” delle decisioni nelle materie sensibili alla corruzione e disciplinate dal presente Piano e si attua la Trasparenza.

Per controllo a carattere sociale si intende quello che si realizza esclusivamente mediante l'attuazione dell'obbligo generale di pubblicazione e che risponde a mere richieste di conoscenza e di trasparenza.

12. Procedimento di elaborazione e adozione del programma

Obiettivi strategici in materia di Trasparenza e Integrità

Il Responsabile della Trasparenza cura il monitoraggio e la misurazione della qualità, anche in ordine ai requisiti di accessibilità e usabilità, della sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale dell'Ente. Tutto il personale dipendente e, in particolare, i titolari di posizione Organizzativa, contribuiscono attivamente al raggiungimento degli obiettivi di trasparenza e integrità di cui al presente Programma.

Il collegamento con il Piano della performance e il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

La Trasparenza costituisce un fattore decisivo collegato alle performance degli Uffici, in quanto funge da leva per il miglioramento continuo dei servizi pubblici, e dell'attività amministrativa nella sua globalità: il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità diviene parte integrante del Piano della performance e del Piano anticorruzione.

L'elaborazione del programma e l'approvazione da parte della Giunta dell'Unione

Il Responsabile della Trasparenza elabora il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità dopo aver attivato specifici momenti di confronto con tutte le articolazioni interne dell'Ente.

Successivamente, la Giunta dell'Unione approva il programma, sezione del P.T.P.C.T.

Le Azioni di promozione della partecipazione dei soggetti interessati

È compito del Responsabile della Trasparenza assicurare la promozione di idonee e mirate azioni formative a beneficio dei titolari di posizioni organizzative e dei responsabili di procedimento, in materia di trasparenza; inoltre, il Responsabile della Trasparenza formula la proposta formativa. La Trasparenza costituisce oggettivamente una componente qualitativa dell'intera attività amministrativa e delle prestazioni di lavoro dei dipendenti rappresentando livello essenziale prestazionale.

13. Processo di attuazione del programma

I Soggetti responsabili della Pubblicazione dei dati

La pubblicazione e la qualità dei dati comunicati avvengono sotto l'esclusiva responsabilità dei funzionari responsabili di settore - titolari di posizioni organizzative e/o dei dipendenti a ciò delegati.

Per i suddetti adempimenti, ogni funzionario e/o dipendente incaricato procede alla nomina di uno o più referenti per la pubblicazione dei dati: a tal fine impartisce apposite direttive finalizzate a garantire il coordinamento complessivo delle pubblicazioni che implementano la sezione «Amministrazione Trasparente» del sito istituzionale dell'Ente.

È fatto obbligo ai titolari di posizioni organizzative di procedere alla verifica, per quanto di competenza, dell'esattezza, della completezza e dell'aggiornamento dei dati pubblicati, attivandosi per sanare

eventuali errori e avendo cura di applicare le misure previste dal Garante per la protezione dei dati personali.

Per ogni Area come configurata all'interno dell'organigramma comunale, ciascun Responsabile di Area, titolare di Posizione Organizzativa è competente per le pubblicazioni di legge e per l'evasione delle domande di accesso agli atti inoltrate all'Ente. È fatta salva la delega a personale appositamente incaricato e incardinato presso ciascun ufficio di curare l'istruttoria delle richieste e la relativa evasione. Resta fermo l'obbligo del Responsabile di Area di vigilare sulla tempestiva evasione delle richieste di accesso e degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

Ciascun dipendente, in caso di erroneo inoltro delle richieste di accesso a settore diverso da quello di competenza, ove ne sia a conoscenza, ne cura diligentemente l'inoltro delle richieste all'ufficio competente. Resta fermo l'obbligo per il personale addetto al protocollo di inoltrare correttamente le richieste agli uffici competenti secondo l'organigramma vigente.

Con l'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici a partire dal 1° gennaio 2024, scattano anche novità dal punto di vista degli obblighi di pubblicazione. Con la delibera n. 601 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha aggiornato e integrato la delibera n. 264 del 20 giugno 2023 riguardante la trasparenza dei contratti pubblici.

In particolare, è stata modificata la disciplina sui contratti pubblici e sugli accessi agli atti documentali e civici/generalizzati.

L'art. 28 del DLgs 36/2023 e le successive delibere ANAC 261 e 263 individuano nella Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici l'unico portale sul quale assolvere tutti gli obblighi di pubblicazione. Dunque un adempimento unico a fronte del quale le comunicazioni, come gli accessi, andranno effettuati attraverso l'indicazione di un LINK.

Tutti i settori e le aree comunque interessati dall'affidamento di contratti pubblici per servizi e forniture – non solo per i lavori – di qualunque importo, anche in caso di affidamenti diretti e anche per importi inferiori a 5mila euro, dovranno curare la TOTALE digitalizzazione della procedura. Andranno acquisiti CIG – non si distingue più tra smart cig e cig – e andranno caricati i dati sulla BDNCP.

FASE TRANSITORIA: con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 con il quale sono state fornite indicazioni per il periodo transitorio fino alla piena applicazione della disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal nuovo codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 36/2023 e riferita a tutte le procedure di affidamento, si prevede un doppio binario per l'acquisizione cig o su piattaforme telematiche abilitate (es MEPA; S.T.E.L.L.A, Sintel) oppure a mezzo PCP fino al 30.06.25;

COLLEGAMENTO AUTOMATICO: ai sensi dell'articolo 28, comma 2, del codice, secondo cui le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la BDNCP, secondo le disposizioni di cui al decreto trasparenza, sarà necessario che il software in uso all'Ente consenta il trasferimento del link del portale BDNCP sulla sezione Amministrazione trasparente. Contestualmente, considerato che con il PNRR – Esperienza del Cittadino – sono in corso gli adeguamenti del sito che coinvolgono anche la sezione "Amministrazione trasparente" sarà necessario dare indicazioni affinché questo collegamento sia effettivo.

APPALTI E CONCESSIONI: la documentazione di gara è resa costantemente disponibile, fino al completamento della procedura di gara e all'esecuzione del contratto, sia attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25 del CODICE DEI CONTRATTI, sia attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti. La documentazione di gara è altresì accessibile attraverso il collegamento ipertestuale comunicato alla BDNCP. Gli obblighi di pubblicazione delle informazioni in allegato si considerano assolti ove sia stato inserito in "amministrazione trasparente" il collegamento ipertestuale alla banca dati nazionale contenente i dati, informazioni o documenti alla stessa comunicati.

L'organizzazione dei flussi informativi

È competenza del Responsabile della Trasparenza, in collaborazione con i singoli funzionari e/o dipendenti incaricati, ai quali demanda la realizzazione dei conseguenziali atti esecutivi, assicurare il corretto svolgimento dei flussi informativi, in rispondenza ad indici qualitativi: pertanto, i dati e i documenti oggetto di pubblicazione debbono rispondere ai criteri di qualità previsti dagli artt. 4 e 6 [del D.Lgs. n. 33/2013](#).

La struttura dei dati e i formati

Appartiene alle attribuzioni del Responsabile della Trasparenza, avvalendosi, se del caso di apposito supporto tecnico, emettere direttive in relazione ai requisiti di accessibilità, usabilità, integrità e open source che debbono possedere gli atti e i documenti oggetto di pubblicazione.

Su disposizione del Responsabile della Trasparenza e previa verifica di sostenibilità finanziaria, lo stesso pone in essere le azioni necessarie per adeguare il sito istituzionale agli standard previsti nelle linee guida per i siti web delle pubbliche amministrazioni.

L'Ufficio che detiene l'informazione oggetto di pubblicazione deve predisporre documenti nativi digitali in formato PDF/A.

Il trattamento dei dati personali

L'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'Amministrazione e quello privato del rispetto dei dati personali, sensibili, giudiziari e, comunque, eccedenti lo scopo della pubblicazione, così come previsto dagli artt. 1 e 26 [del d.lgs. n. 33/2013](#), dal regolamento UE n. 679/2016, dal [d.lgs. n. 196/2003](#), come modificato dal d.lgs. n. 101/2018, dalle [Linee Guida del Garante sulla Privacy del 2 marzo 2011](#), deve costituire oggetto di apposito bilanciamento a tutela di tutte le posizioni giuridiche e di tutte le situazioni giuridiche.

L'ipotesi di violazione della disciplina in materia di privacy produce la responsabilità dei titolari di posizione organizzativa che dispongono la materiale pubblicazione dell'atto o del dato.

Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

L'Ente appronta metodi informatici e sistemi di rilevazione dei tempi di pubblicazione all'interno della Sezione «Amministrazione trasparente» che permettono di conoscere, automaticamente, attraverso avvisi telematici, la scadenza del termine di cinque anni e che quindi precludono forme di responsabilità.

È competenza del Responsabile della Trasparenza verificare il rispetto dei tempi di pubblicazione.

Una volta decorso il termine per la pubblicazione obbligatoria di cui all'art. 8 del [D.Lgs. n. 33/2013](#), i dati debbono essere eliminati ed inseriti in apposite cartelle di archivio della medesima tabella «Amministrazione Trasparente».

Sistema di monitoraggio degli adempimenti

L'azione di monitoraggio degli adempimenti è un'attività fondamentale per la corretta attuazione della trasparenza e, più in generale, per il contenimento del rischio corruttivo all'interno dell'amministrazione. Essa è volta a verificare l'effettiva attuazione delle misure programmate anche al fine di introdurre eventuali azioni mirate e correttive di adeguamento per un miglior adempimento degli obblighi normativi. È eseguita dal Responsabile della Trasparenza che segnalerà formalmente al funzionario e/o dipendente incaricato competente eventuali inesattezze, ritardi o inadempienze.

Strumenti e tecniche di rilevazione della qualità dei dati pubblicati

Il Responsabile della Trasparenza con cadenza semestrale predispone una Relazione di sintesi e di analisi sul numero di visitatori della Sezione «Amministrazione trasparente», sulle pagine viste e su altri eventuali indicatori di *web analytics* al fine di migliorare il sistema di pubblicità dell'Ente.

Controlli, responsabilità e sanzioni

È compito del Responsabile della Trasparenza vigilare sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione ed accertare eventuali violazioni: in questo caso, procede alla contestazione al funzionario e/o dipendente incaricato al quale è attribuibile l'inadempimento.

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione integra la fattispecie di responsabilità dirigenziale per danno all'immagine; inoltre, l'inadempimento incide ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio connesso alla performance individuale dei titolari di posizione organizzativa e dei singoli dipendenti; tuttavia, il Responsabile dell'inadempimento non risponde di alcuna responsabilità se prova, per iscritto, al Responsabile della Trasparenza, che l'inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni sono previste dall'art. 47 del [D.Lgs. n. 33/2013](#) e ss.mm., fatta salva l'applicazione di sanzioni diverse per le violazioni in materia di trattamento dei dati personali e di qualità dei dati pubblicati.

Nell'allegato "Misure di trasparenza" sono individuati per ogni singolo obbligo: il riferimento normativo, la descrizione del contenuto dell'obbligo di pubblicazione, i soggetti responsabili della pubblicazione, la durata della stessa e le modalità di aggiornamento. Tutti gli uffici dell'Unione dovranno dare attuazione agli obblighi di trasparenza di propria competenza di cui al citato allegato e disciplinati principalmente dal d.lgs. 33/2013. Gli obblighi di pubblicazione costituiscono singoli obiettivi di trasparenza per i soggetti ivi indicati come responsabili del contenuto - predisposizione e trasmissione atti e dati oggetto di pubblicazione. Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.l.gs. 165/2001 ed è oggetto di valutazione anche ai fini del conferimento di incarichi successivi.

La trasparenza in materia di contratti pubblici

In materia di contratti pubblici la trasparenza si traduce in specifici obblighi per le stazioni appaltanti di pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente" atti, dati e informazioni che afferiscono ad ogni tipologia di affidamento (servizi, forniture, lavori e opere, concorsi di progettazione, di idee e di concessioni) e ad ogni fase di esso (programmazione, scelta del contraente, aggiudicazione ed esecuzione del contratto), al fine di rendere più chiaro lo svolgimento dell'intera procedura che riguarda ogni singolo contratto. La trasparenza in materia di contratti pubblici va declinata anche con riguardo all'istituto dell'accesso civico generalizzato, che è stato di recente ampliato dalla giurisprudenza la quale ha espressamente riconosciuto ammissibile il suddetto istituto in relazione agli atti delle procedure di gara, anche con riferimento alla fase dell'esecuzione di un contratto pubblico, seppur con la mediazione del contemperamento tra conoscibilità e riservatezza, stante i limiti a tutela di interessi pubblici e privati indicata dal legislatore. La disciplina normativa che prevede obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici è contenuta nella L. n. 190/2012, nel suo decreto attuativo in materia di trasparenza (d. lgs. 33/2013) e nel vigente Codice dei contratti pubblici. Il novero degli atti conoscibili di una procedura di gara è stato ampliato dal legislatore che nel 2021 ha aggiunto ai dati da sottoporre a pubblicazione ai sensi dell'art. 29, d. lgs. 50/2016 quelli relativi all'esecuzione. A seguito del suddetto intervento normativo, L'Unione Montana Valli Borbera e Spinti è in fase di ridefinizione degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa in materia di contratti pubblici da pubblicare in «Amministrazione trasparente», secondo le indicazioni contenute nell'Allegato 9 del PNA 2022, sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "Bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alla delibera ANAC 1310/2016 e dell'allegato 1) alla delibera ANAC 1134/2017, aggiornando l'allegato elenco delle misure di trasparenza. Tale sottosezione è suscettibile di ulteriori aggiornamenti in relazione alle future modifiche della vigente normativa in materia di contratti pubblici.

14. Accesso civico

L'art. 5 del d.lgs. 33/2013, così come innovato dal d.lgs. 97/2016, prevede due forme di accesso civico, ben distinte dall'accesso documentale di cui alla L. 241/1990 e ss. mm.

L'accesso civico semplice, già previsto nell'originaria formulazione del citato art. 5, è regolato dal primo comma e consiste nel diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della vigente normativa, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono presentarla,

non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante e va indirizzata al R.P.C.T., ad apposita mail dedicata.

L'amministrazione risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto o, nel caso di presenza del dato pubblicato, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

L'accesso civico generalizzato, introdotto dal d.lgs. 97/2016, che richiama il *Freedom of Information Act* (FOIA) degli ordinamenti giuridici di area anglosassone assicura un sistema generale di pubblicità garantendo un ampio accesso alle informazioni delle pubbliche amministrazioni, al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. L'accesso generalizzato consente a chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, indicati all'art. 5 bis del medesimo decreto trasparenza. L'istanza di accesso generalizzato, senza alcun obbligo di motivazione, deve consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione al quale si chiede l'accesso e viene presentata con le modalità e le forme di cui all'art. 5 del d.lgs. 33/2013 e ss.mm. Tutti i funzionari e/o dipendenti incaricati sono tenuti a darne corretta e puntuale attuazione, nelle materie di propria competenza.

Resta salvo **l'accesso documentale** previsto dagli artt. 22 e segg. della L. 241/1990, che deve essere tenuto distinto dall'accesso generalizzato. La finalità dell'accesso documentale è infatti ben differente: è quella di porre "i soggetti interessati di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive - che l'ordinamento attribuisce loro a tutela di posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso". Le specificità e il collegamento tra le tre forme di accesso è stato chiarito dall'ANAC, con deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016.

Si evidenzia che, ai sensi dell'art. 43, comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013 "I responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico", ivi incluso il rispetto del termine per la risposta, fissato dalla legge in trenta giorni dalla presentazione dell'istanza (art. 5, comma 6).

Al riguardo, la Circolare n. 2/2017 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha precisato che:

- *"il termine di trenta giorni entro il quale concludere il procedimento non è derogabile, salva l'ipotesi di sospensione fino a dieci giorni nel caso di comunicazione della richiesta al controinteressato (art. 5, comma 5, D. Lgs. 33/2013);*
- *la conclusione del procedimento deve necessariamente avvenire con provvedimento espresso: non è ammesso il silenzio-diniego, né altra forma silenziosa di conclusione del procedimento;*
- *l'inosservanza del termine sopra indicato costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione ed è comunque valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili (art. 46, comma 1, D. Lgs. N. 33/2013)".*

L'Unione Montana Valli Borbera e Spinti pubblica tutte le informazioni necessarie per consentire l'esercizio dei diritti di accesso nella sezione "Amministrazione trasparente" – Altri contenuti – Accesso civico del sito istituzionale, ivi compreso i modelli di istanze di accesso.

Inoltre, ha, in linea con le indicazioni di ANAC, istituito il registro degli accessi, contenete una raccolta delle richieste con evidenziazione degli oggetti e dell'esito delle stesse (in termini di accoglimento, diniego o differimento). Il registro è pubblicato nella medesima sezione.

15. Trasparenza e privacy

Si devono evidenziare le ultime novità legislative in materia:

- il Regolamento U.E. 27/04/2016 n. 679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, entrato in vigore il 25 maggio 2018, *"relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati*

personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD);

- il D.Lgs. 10/08/2018 n. 101, entrato in vigore il 19 settembre 2018, che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento U.E. 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, *“è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”* Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che *“la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”*.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti contenenti dati personali devono verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati (*«minimizzazione dei dati»*) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

L'art. 7bis, comma 4, del d.lgs. 33/2013 dispone inoltre che *“nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”*.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

16. Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

È necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre P.A, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di “pubblicità legale” soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle P.A. L'art. 32 della L. 69/2009 dispone che “a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici

obbligati". L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico e si accede dalla home page del sito istituzionale.

Per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".

17. Modalità attuative

L'Allegato n.1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016. Il legislatore ha organizzato in sottosezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sottosezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

18. Conservazione ed archiviazione dei dati

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali. L'Autorità nazionale anticorruzione, sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso, determina, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, i casi in cui la durata della pubblicazione del dato e del documento possa essere inferiore a 5 anni.

PARTE QUARTA

PATTI DI INTEGRITA' E PROTOCOLLI DI LEGALITA'

19. I Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Già nel 2012, l'allora Autorità di vigilanza dei contratti pubblici (AVCP) con la determinazione n. 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità delle clausole che imponessero obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti attraverso protocolli di legalità e patti di integrità.

Il legislatore ha fatto proprio l'indirizzo espresso dall'AVCP. Infatti, il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e smi che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisca causa di esclusione dalla gara".

In allegato (**Allegato E**) il testo del "Patto di Integrità" che verrà imposto agli appaltatori, selezionati successivamente all'approvazione del presente, vincitori delle procedure di gara, che superano la vigente soglia di affidamento diretto per affidamento di lavori, servizi e forniture e dovrà essere allegato al contratto d'appalto.

NORME FINALI

20. Recepimento dinamico modifiche alla L. 190/2012

Le norme del presente Piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla Legge n.190/2012.

21. Entrata in Vigore e pubblicazione del Piano

Il presente Piano, aggiorna il precedente PTPCT e viene assorbito nella sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” del presente PIAO 2025-2027. Entra in vigore all’atto della pubblicazione all’Albo pretorio on line dell’Ente della deliberazione della Giunta dell’Unione Montana Valli Borbera e Spinti di approvazione dello stesso.

Ai fini del rispetto delle norme sulla trasparenza verrà pubblicato all’interno del sito istituzionale dell’Ente sotto la Sezione “Amministrazione Trasparente” - Altri Contenuti e “Disposizioni generali”

Allegato A, Allegato B, Allegato C, Allegato C1, allegato D, Pubblicati in Amministrazione trasparente

Allegato E Patto di Integrità

Art. 1 comma 17 della legge 190/2012 da allegare ai contratti d’appalto e di concessione di lavori, servizi o forniture (Paragrafo 19.1 del PTPCT 2022-2024)

Articolo 1

Il presente Patto d’integrità obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Nel caso l’operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione di imprese, le obbligazioni del presente investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all’aggregazione.

Articolo 2

Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante di ogni contratto affidato dalla stazione appaltante, il cui valore supera la vigente soglia per l’affidamento diretto.

Pertanto, in caso di aggiudicazione, verrà allegato al contratto d’appalto.

In sede di gara l’operatore economico, pena l’esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente.

Articolo 3

L’Appaltatore:

1. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell’aggiudicatario;
2. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s’impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l’aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
3. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all’aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
4. assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;
5. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
6. segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori

della stazione appaltante; al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;

7. informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;

8. collabora con le forze di pubblica sicurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;

9. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie:

a) trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;

b) trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi;

c) estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti;

d) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;

e) noli a freddo di macchinari;

f) forniture di ferro lavorato;

g) noli a caldo;

h) autotrasporti per conto di terzi;

i) guardiania dei cantieri;

10. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;

11. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p.

Articolo 4

La stazione appaltante:

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;

2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;

3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del codice di comportamento;

4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis;

5. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;

6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

Articolo 5

La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:

1. l'esclusione dalla gara;

2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;

3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e

in danno dell'operatore economico;

4. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

Articolo 6

Il presente vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.

3 – Organizzazione e capitale umano

Premessa

L'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n.75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale (per brevità PTFP), da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in area, nonché della relativa spesa.

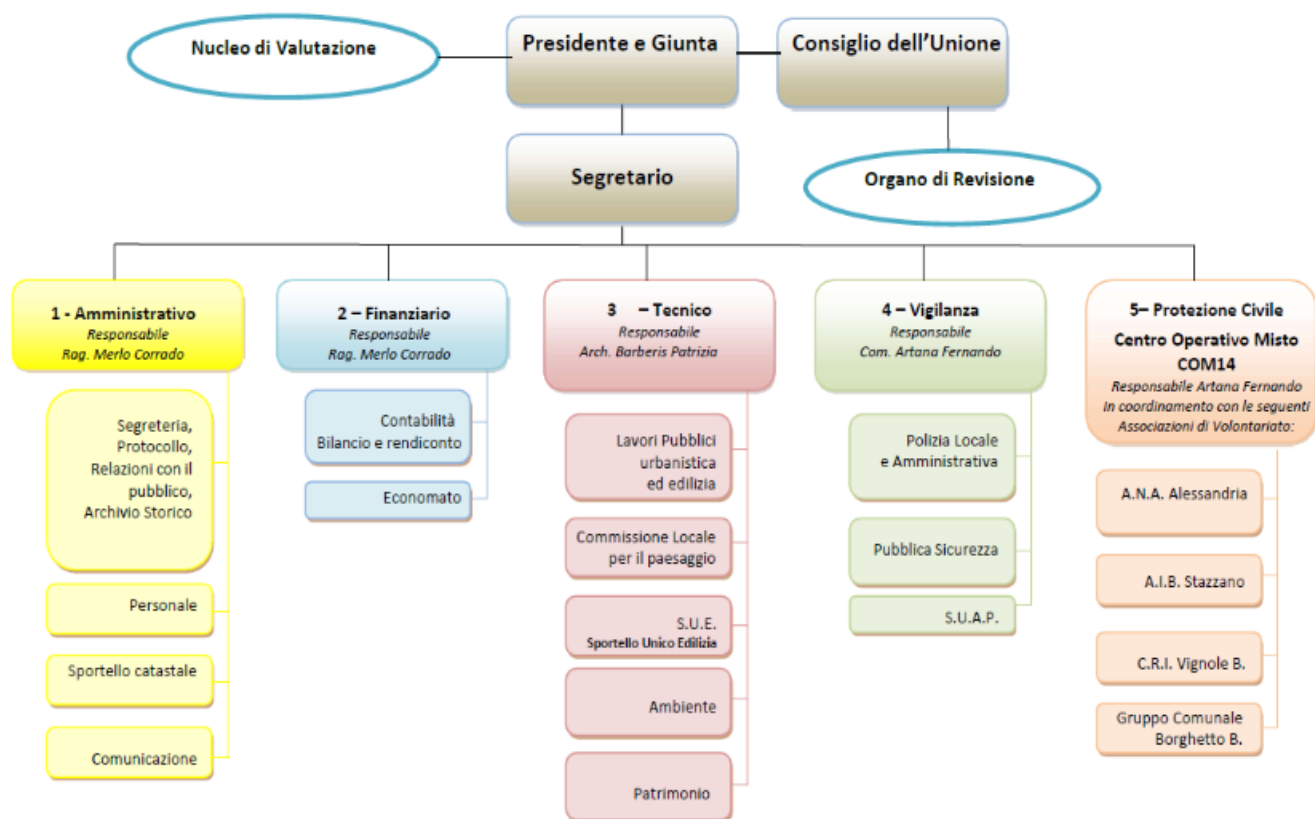
Il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione, con decreto dell'8 maggio 2018, ha definito, ai sensi dell'art. 6 -ter, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come inserito dall'art. 4, comma 3, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, disponendo che:

- 1) il PTFP deve essere definito in coerenza e a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa che, oltre ad essere necessaria in ragione delle prescrizioni di legge, è alla base delle regole costituzionali di buona amministrazione, efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa e strumento imprescindibile di un apparato/organizzazione chiamato a garantire, come corollario del generale vincolo di perseguimento dell'interesse pubblico, il miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese;
- 2) il ciclo di gestione della *performance*, declinato nelle sue fasi dall'articolo 4, comma 2, del decreto legislativo n.150 del 2009, deve svilupparsi in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria, di bilancio e il PTFP. Deve inoltre svilupparsi nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della *performance*, che a loro volta sono articolati, ai sensi dell'articolo 5, comma 01, del decreto legislativo n. 150 del 2009 in "obiettivi generali", i quali identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati e "obiettivi specifici" di ogni pubblica amministrazione;
- 3) è fondamentale definire fabbisogni prioritari o emergenti in relazione alle politiche di governo, individuando le vere professionalità infungibili, non fondandole esclusivamente su logiche di sostituzione ma su una maggiore inclinazione e sensibilità verso le nuove professioni e relative competenze professionali necessarie per rendere più efficiente e al passo con i tempi l'organizzazione del lavoro e le modalità anche di offerta dei servizi al cittadino;
- 4) occorre programmare e definire il proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, valutando opportunamente le professionalità presenti e quelle mancanti e contemplando, all'occorrenza, ipotesi di conversione professionale;

- 5) in sede di elaborazione dei piani i profili quantitativi e qualitativi devono convivere ritenendo che, soprattutto in ragione dei vincoli finanziari esterni che incidono sulla quantificazione del fabbisogno, le scelte qualitative diventano determinanti al fine dell'ottimale utilizzo delle risorse tanto finanziarie quanto umane. Il PTFP deve essere strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di *performance* organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini. Il PTFP rappresenta lo strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione;
- 6) l'organizzazione deve essere intesa come un assetto dato e non revisionabile. L'attività di programmazione dei fabbisogni deve contemplare l'eventuale ripensamento, ove necessario, anche degli assetti organizzativi;
- 7) nel PTFP la dotazione organica va espressa in termini finanziari. Partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche. Resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in area, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, non può essere superiore al limite di spesa consentito dalla legge;
- 8) le assunzioni delle categorie protette all'interno della quota d'obbligo devono essere garantite anche in presenza di eventuali divieti sanzionatori purché non riconducibili a squilibri di bilancio.

3.1 – Struttura organizzativa

La vigente struttura organizzativa è articolata in Settori secondo il modello organizzativo confermato dall'Amministrazione con Deliberazione della Giunta dell'Unione Montana Valli Borbera e Spinti n. 25 del 27/09/2022:



Le Aree sono le strutture operative di riferimento autonome e relativamente ampie per:

- a. la gestione di sistemi autonomi di funzioni, sia di carattere interno all'Ente, (settori di supporto) sia rivolte all'utenza esterna (settori di risultato esterno);
- b. l'elaborazione e la gestione dei piani operativi finalizzati al raggiungimento degli obiettivi fissati dagli organi di governo con il piano dettagliato degli obiettivi;
- c. la verifica e la valutazione dei risultati degli interventi;
- d. la gestione dei budget economici;
- e. l'attuazione dei sistemi di controllo di gestione.

L'Unione Montana Valli Borbera e Spinti per la gestione dei servizi pubblici si avvale altresì modalità di gestione sia in forma diretta che associata.

Organizzazione e modalità di Gestione dei servizi pubblici

MISSIONI E PROGRAMMI GESTITI DALL'UNIONE

Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza

Missione 04 - Istruzione e diritto allo studio

Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa

Missione 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Missione 11 - Soccorso civile

Missione 14 - Sviluppo economico e competitività

Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale

Servizi affidati a organismi partecipati

Il Unione Montana Valli Borbera e Spinti ha le seguenti partecipazioni in enti o organismi che costituiscono il gruppo Amministrazione Pubblica:

1. GAL – GIAROLO LEADER S.R.L.

Sede legale: Piazza Risorgimento, 3 - 15060 Stazzano (AL)

telefono: 0143.633876 - fax: 0143.686877

e-mail: info@giarololeader.it - PEC: protocollo@pec.giarololeader.it

P.IVA: 01753480068 - C.F.: 01753480068

finalità della partecipazione: Gestione dei finanziamenti in c/capitale destinati dalla CEE e dai Ministeri competenti.

Misura della partecipazione: **21,76%**

2. ASMEL CONSORTILE SOC. CONS. A R.L.

Sede legale: Via Carlo Cattaneo, 9 - 21013 Gallarate (VA)

telefono: 800 955054 - fax: 081 7879992

e-mail: posta@asmecomm.it - PEC: asmecomm@asmepec.it

P.IVA: 12236141003- C.F.: 12236141003

finalità della partecipazione: SUSSIDIARIETA E MODERNIZZAZIONE ENTI LOCALI

Misura della partecipazione: **0,02 %**

3.2 – Organizzazione del lavoro agile – Piano delle Azioni Positive

3.2.1 – I fattori abilitanti del lavoro agile/remoto

L'Unione Montana Valli Borbera e Spinti a oggi non ha avvertito l'esigenza di dotarsi di un regolamento per lo svolgimento del "Lavoro Agile".

A seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 l'Unione ha assicurato ed incentivato lo svolgimento in via ordinaria delle prestazioni lavorative in "*forma agile*" del proprio personale dipendente, nonché l'effettuazione della formazione a distanza estesa anche ai lavoratori in c.d. "*smart working*".

Si valuterà di adottare, nel medio termine, integrandolo successivamente al presente PIAO, uno specifico regolamento in materia di Lavoro agile in osservanza a:

- a) le "linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021;
- b) le disposizioni contrattuali contenute nel CCNL vigente dove sono espressamente disciplinati i nuovi modelli innovativi di organizzazione del lavoro (lavoro a distanza sotto forma di lavoro agile e lavoro da remoto).

Tale disciplina sarà elaborata in linea con le peculiarità, le caratteristiche e le dimensioni dell'Ente e dovrà riportare i seguenti contenuti minimi:

- Modalità attuative
- Soggetti, processi e strumenti del lavoro agile
- condizioni abilitanti del lavoro agile (misure organizzative, requisiti tecnologici, percorsi formativi del personale);
- strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative, secondo un approccio di tipo partecipativo;

.In particolare, nel regolamento saranno contenuti:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- la correlazione con gli obiettivi dell'Amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, *customer/user satisfaction* per servizi campione).

A ciò si aggiunga l'obiettivo finale di miglioramento in termini di:

1. Flessibilità del modello organizzativo;
2. Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
3. Responsabilizzazione sui risultati;
4. Benessere del lavoratore;

Utilità per l'amministrazione fermo restando l'impegno dell'Unione Montana Valli Borbera e Spinti a garantire la fornitura e l'utilizzo, laddove previsto, di tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile, la cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti, l'organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive.

3.2.2 – Servizi “smartizzabili” e gestibili da remoto

Sono da considerarsi telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- **possibilità di delocalizzazione:** le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- **possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche** idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- **autonomia operativa:** le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche.

3.2.3 – I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/remoto

Al lavoro agile e da remoto potranno accedere in maniera limitata tutti i dipendenti del Unione a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- distanza chilometrica auto certificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;
- la possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento da remoto.

3.2.4 – Piano delle Azioni Positive (PAP)

L'Unione Montana Valli Borbera e Spinti approva il Piano triennale per le Azioni Positive anno 2025 – 2027 contestualmente all'approvazione del presente PIAO 2025-2027

PIANO delle Azioni Positive – triennio 2025-2027

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro” (ora abrogata dal D. Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, in cui è quasi integralmente confluita), rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia, in tutta l'Europa occidentale.

Le azioni positive sono misure temporanee **speciali**, che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Si definiscono “**speciali**”, in quanto specifiche e ben definite, agendo in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, diretta ed indiretta, “**temporanee**” in quanto necessarie, fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il **Piano Triennale delle Azioni Positive** è il documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni, tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

Il D. Lgs. 11 aprile 2006 n.198 all'art. 48, prevede che: *“Ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. c), art.7, comma 1e art.57, comma 1, del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato. Anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità, ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal CCNL e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono Piani di Azioni Positive, tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett. d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile, nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi omissis ... I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale ...”.*

In particolare, pertanto, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per ciò che attiene le opportunità di lavoro e sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere e delle differenze, considerandole fattori di qualità.

L'Ente, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione concreta delle leggi di pari opportunità, intendendo armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha individuato quanto di seguito esposto.

ANALISI DATI DEL PERSONALE

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente occupato nelle diverse aree dell'Ente, presenta un quadro di sostanziale equilibrio, per ciò che attiene la presenza femminile e maschile.

PIANO AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2025-2027

Con il presente Piano Azioni Positive, l'Ente favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto altresì della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro flessibili, in ottemperanza alla normativa vigente;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione di incentivi e progressioni economiche;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro;

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di area e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dal dettato normativo in tema di pari opportunità, al fine di garantire un giusto equilibrio fra le responsabilità familiari e quelle professionali.

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici, citati in premessa, vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere, che dovranno integrare, laddove possibile, il Piano della Performance e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

FORMAZIONE

Obiettivo: programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio, di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si possa concretizzare nell'ambito di progressioni orizzontali o istituti analoghi;

Finalità strategiche: migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: i percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. Proprio a tal fine l'Ente darà maggiore importanza ai corsi organizzati "in house".

Azione positiva 2: predisporre un'accurata attività di monitoraggio all'interno di ciascuna Area, al fine di individuare specifiche esigenze di natura formativa da vagliare anche congiuntamente.

Soggetti ed Uffici coinvolti: Segretario dell'Ente e funzionari posizioni organizzative.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

ORARI DI LAVORO

Obiettivo: favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, anche attraverso l'utilizzo del lavoro a distanza sia sotto forma di lavoro agile che di lavoro da remoto. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio, al fine di ricercare la soluzione migliore in ordine alla conciliazione della vita professionale con la vita familiare, soprattutto ove intervengano problematiche legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: potenziare le capacità organizzative dei lavoratori e delle lavoratrici mediante utilizzo di una maggiore flessibilità. Realizzare economie di gestione attraverso l'ottimizzazione e la valorizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: ove la natura dell'incarico lo consenta, anche applicando quanto previsto dalla normativa scaturita dall'emergenza COVID -19, prevedere articolazioni orarie che si possano coniugare con particolari esigenze familiari, che verranno valutate e risolte nel rispetto di un evidente equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

Azione positiva 2: particolare attenzione al part – time e ad altre forme di orario flessibile.

Soggetti ed Uffici coinvolti: Segretario dell'Ente e funzionari posizioni organizzative.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con particolari problemi di natura familiare e/o personale, che debbano gestire figli minorenni, ai part –time.

SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente, favorendo la crescita della professionalità acquisita internamente.

Azione positiva 1: programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli, attraverso l'attribuzione selettiva di incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, con l'esclusione di discriminazioni di genere.

Azione positiva 3: affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, escludendo discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il genere femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti ed Uffici coinvolti: Segretario dell'Ente e funzionari posizioni organizzative.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

INFORMAZIONE

Obiettivo: promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Area, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: programmare incontri di sensibilizzazione ed informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità; informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano Azioni Positive sul sito internet dell'Ente.

Soggetti ed Uffici coinvolti: Segretario dell'Ente e funzionari posizioni organizzative.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti, ai Funzionari PO, a tutti i cittadini.

DURATA

Il presente Piano ha durata per tutto il triennio 2025-2027.

Il Piano verrà pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente, sul sito istituzionale e reso disponibile a tutto il personale dipendente dell'Ente.

Il Piano sarà inoltre trasmesso al CUG e alla Consigliera di Parità della Regione Piemonte, competente, ai sensi dell'art. 19 D. Lgs. 198/2006, affinché possano eventualmente, proporre ulteriori azioni positive da realizzarsi nel triennio.

Nel periodo di vigenza, per il tramite del Presidente del CUG, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente dell'Ente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a ciò, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- eventuale stima delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/ internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che

richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche individuate, l'Amministrazione potrà inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- **Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse:** un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:
 - modifica della distribuzione del personale fra servizi/aree;
 - modifica del personale in termini di categoria/ area;
- **Strategia di copertura del fabbisogno.** Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
 - soluzioni interne all'amministrazione;
 - mobilità interna;
 - meccanismi di progressione di carriera interni;
 - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
 - *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
 - soluzioni esterne all'amministrazione;
 - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
 - ricorso a forme flessibili di lavoro;
 - concorsi;
 - stabilizzazioni.

3.3.1 – Nuovo sistema di classificazione del personale

La classificazione del personale alla luce delle innovazioni portate dal CCNL 2019-2021, sottoscritto in data 16 novembre 2022.

Per quanto attiene le dinamiche correlate alla riclassificazione del personale dipendente che è entrata in vigore dal 01/04/2023 l'Unione Montana Valli Borbera e Spinti ha approvato l'atto di indirizzo finalizzato al recepimento del nuovo sistema di Classificazione di cui al CCNL 2019-2021 con deliberazione della Giunta n° 15 del 03.04.2023.

Nel dettaglio per la riclassificazione di cui sopra occorre considerare:

- le *linee di indirizzo* per la predisposizione dei piani dei *fabbisogni di personale*, approvate con decreto ministeriale 08/05/2018, le quali:
 - superano il previgente concetto di “dotazione organica”, sostituendolo con la dotazione intesa come somma delle risorse già in forza e del personale che si prevede di assumere, nel rispetto della spesa massima ammessa;
 - definiscono il flusso procedurale da seguire per predisporre il piano dei fabbisogni di personale (dall'analisi dei bisogni alle proposte dirigenziali fino alla pianificazione a livello di ente), il quale presuppone:
 - a) un'analisi quantitativa, riferita alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla *mission* dell'ente, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
 - b) un'analisi qualitativa, riferita alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'ente, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare;
- le *linee di indirizzo per la guida delle pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale* approvate con decreto ministeriale 22.07.2022, che integrano gli indirizzi approvati nel 2018 e specificano la procedura da seguire per:
 - a) mappare, cioè individuare e descrivere i processi produttivi;

- b) classificare i processi in gruppi omogenei;
- c) identificare le famiglie professionali nell'ambito dei gruppi omogenei di processi;
- d) declinare le famiglie professionali in profili di ruolo da collocare nelle varie aree (cioè i veri e propri profili professionali), rispetto ai quali definire finalità, principali responsabilità e attività svolte, e ai quali associare profili di competenza, vale a dire conoscenze e capacità richieste.

A partire, quindi, dal 1° aprile 2023 l'ordinamento professionale del personale del comparto Funzioni Locali è disciplinato principalmente dal titolo III del CCNL 16/11/2022, del quale si richiamano in particolare:

- 1) l'articolo 12, secondo il quale il sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- a) area degli operatori;
- b) area degli operatori esperti;
- c) area degli istruttori;
- d) area dei funzionari e dell'elevata qualificazione;

- 2) l'art. 13, secondo il quale il personale in servizio alla data di entrata in vigore del titolo III, vale a dire il 1° aprile 2023, è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla stessa data secondo la tabella B di trasposizione (tabella di trasposizione automatica nel sistema di classificazione);

- 3) gli artt. 16 e seguenti in materia di incarichi di elevata qualificazione.

Si considerano quindi:

- l'allegato A al CCNL 16/11/2022 contiene le nuove declaratorie (contenuti professionali e requisiti di accesso) delle quattro aree;

- l'art. 78 del CCNL 16/11/2022, secondo il quale dal 1° aprile 2023 cessano di essere corrisposte le previgenti posizioni economiche di sviluppo, e il personale in servizio è automaticamente re-inquadrato nel nuovo sistema di classificazione secondo la tabella B di trasposizione tra vecchio e nuovo inquadramento, con attribuzione:

- a) degli stipendi tabellari previsti per la nuova area di destinazione;
- b) del valore complessivo delle progressioni economiche eventualmente ottenute in precedenza, mantenuto a titolo di "differenziale stipendiale";
- c) dei differenziali stipendiali eventualmente ottenuti in esito alle successive selezioni per progressione economica ai sensi dell'art. 14 del nuovo contratto nazionale;

Atteso che l'Ente intende definire i fabbisogni di profili professionali *permanenti* necessari per l'ente in coerenza con il nuovo ordinamento contrattuale del personale come segue:

operatori tecnici
operatori amministrativi esperti
operatori tecnici esperti
istruttori amministrativi
istruttori tecnici
istruttori informatici
istruttori di polizia locale
funzionari amministrativi
funzionari tecnici
funzionari socio-assistenziali
funzionari informatici
funzionari di polizia locale.

Con effetto dal 1° aprile 2023, il catalogo dei profili professionali dell'ente, sono pertanto quelli di cui alla tabella allegata:

NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE CCNL 16-11-2022				
PRECEDENTE SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE		NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE	PROFILI PROFESSIONALI DAL 1° APRILE 2023 (rif. deliberazione di Giunta Comunale n. ___ del ___/___/2023)	PROFILI PROFESSIONALI SINO AL 31 MARZO 2023 (rif. deliberazione di Giunta Comunale n. 155 del 29/10/2019)
Categoria D-D7		AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	FUNZIONARI AMMINISTRATIVI FUNZIONARI TECNICI FUNZIONARI SOCIO-ASSISTENZIALI FUNZIONARI INFORMATICI FUNZIONARI DI POLIZIA LOCALE	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO FUNZIONARIO TECNICO ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO ASSISTENTE SOCIALE COMANDANTE POLIZIA MUNICIPALE ISTRUTTORE DIRETTIVO POLIZIA MUNICIPALE
Categoria D-D6				
Categoria D-D5				
Categoria D-D4	→			
Categoria D-D3				
Categoria D-D2				
Categoria D-D1		AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI ISTRUTTORI TECNICI ISTRUTTORI INFORMATICI ISTRUTTORI DI POLIZIA LOCALE	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO ISTRUTTORE TECNICO GEOMETRA PERITO INFORMATICO AGENTE POLIZIA MUNICIPALE
Categoria C-C6				
Categoria C-C5				
Categoria C-C4	→			
Categoria C-C3				
Categoria C-C2				
Categoria C-C1		AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	OPERATORI AMMINISTRATIVI ESPERTI	ESECUTORE AMMINISTRATIVO COLLABORATORE AMMINISTRATIVO
Categoria B3-B8				
Categoria B3-B7				
Categoria B3-B6				
Categoria B3-B5				
Categoria B3-B4				
Categoria B3 di accesso			OPERATORI TECNICI ESPERTI	OPERAIO SPECIALIZZATO COLLABORATORE TECNICO CONDUTTORE MOC CAPOSQUADRA MAGAZZINIERE
Categoria B1-B8	→			
Categoria B1-B7				
Categoria B1-B6				
Categoria B1-B5				
Categoria B1-B4				
Categoria B1-B3				
Categoria B1-B2				
Categoria B1 di accesso		AREA DEGLI OPERATORI	OPERATORI TECNICI	OPERAIO QUALIFICATO OPERATORE COMMESO
Categoria A-A6				
Categoria A-A5				
Categoria A-A4	→			
Categoria A-A3				
Categoria A-A2				
Categoria A-A1				

3.3.2 – La Rappresentazione della consistenza di personale a tempo pieno ed indeterminato al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

Di seguito si rappresenta la consistenza di personale al 31 dicembre 2024.

SETTORE	AREA	Posti previsti	Posti occupati in forza	Posti occupati in Comando	Tipo di contratto	Note
Amministrativo - finanziario	Istruttori	1		1	Part-time Determinato	MERLO
	Istruttori	2	1		Full-time Indeterm.	COCCIA
	Operatore Esperto	1	1		Part-time indeterm.	FORTE
Tecnico	Funzionari EQ	1		1	Part-time Determinato	BARBERIS
	Funzionari EQ	1	1		Full-time Indeterm.	GUERRINI
	Istruttori	4	3		Full-time Indeterm.	GOTTI TAVELLA PAGANO
	Operatore Esperto	1			Full-time Indeterm.	
Polizia Locale/protezione civile	Funzionari EQ	1			Part-time Determinato	
	Istruttori - Apl	3	1		Full-time Indeterminato	MASSONE
	Istruttori - Apl	1		1	Full-time Indeterminato	GUALCO
TOTALE		16	7	3	0	0

3.3.3 – Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

L'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D. Lgs. n.75/2017, disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6- ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;

il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione, con decreto dell'8 maggio 2018, ha definito, ai sensi dell'art. 6 - ter, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come inserito dall'art. 4, comma 3, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 le linee di indirizzo volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, disponendo tra l'altro che:

- Tutte le assunzioni di personale devono essere previste nella programmazione del fabbisogno del personale.
- il PTFP, deve essere strumento strategico per individuare le esigenze di personale in relazione alle funzioni istituzionali ed agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini.
- Il PTFP rappresenta lo strumento programmatico, modulabile e flessibile, per le esigenze di reclutamento e di gestione delle risorse umane necessarie all'organizzazione;

Con deliberazione di Consiglio n. 3 in data 30/01/2023 è stato accettato a far parte dell'Unione il Comune di Voltaggio il quale ha conferito le funzioni fondamentali di Polizia Locale, Ufficio Tecnico e Protezione Civile all'Unione.

In coerenza con le linee programmatiche dell'Amministrazione, che pongono come prioritari gli obiettivi di governo e vigilanza del territorio, per il triennio 2025-2025 la programmazione e le

politiche di gestione del personale sono mirate al potenziamento dei servizi dei Settori Tecnico e Polizia Locale

Piano delle assunzioni a tempo indeterminato 2025

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale è lo strumento attraverso cui l'Amministrazione assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente. La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati. A seguito dell'entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione del personale del Comparto funzioni locali (CCNL vigente) e delle cessazioni di personale intervenute dopo la redazione del DUP e del piano triennale del fabbisogno di personale, la programmazione viene aggiornata come di seguito:

ANNO 2025

Tenuto conto che la capacità di assunzione a tempo indeterminato delle Unioni dei comuni continua a essere consentito nei limiti del 100% della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente, come previsto dall'art. 1, comma 229 della legge 28 dicembre 2015, 208, che costituisce norma speciale.

Nel corso del 2024 sono cessati dal servizio n. 2 unità di personale.

Assunzioni previste nel periodo: 2025-2027

- Assunzione di n.2 Istruttori, profilo professionale Agente di Polizia Locale, Area degli Istruttori, tempo pieno, con assegnazione al settore Polizia Locale, per cessazione di n.2 unità di personale nell'anno precedente.

In caso di conferimento di ulteriori funzioni associate da parte dei Comuni membri o a seguito dell'entrata nell'Unione di ulteriori Comuni (a condizione che i nuovi comuni dell'Unione cedano la propria capacità assunzionale) oppure in caso di partenza delle Aree Interne:

- Assunzione di n.1 Istruttore amministrativo, Area degli Istruttori, tempo pieno, con assegnazione al Settore Amministrativo-Finanziario,.
- Assunzione di n.1 Istruttore tecnico, Area degli Istruttori, tempo pieno, con assegnazione al Settore Tecnico, a condizione che i comuni dell'unione cedano la propria capacità assunzionale.

3.3.4 – Il programma della formazione del personale

Piano della Formazione

Premessa

La formazione costituisce impegno costante ai fini della valorizzazione delle risorse umane e dell'accrescimento delle professionalità interne all'Ente ed è considerata necessario strumento a supporto di processi innovativi e sviluppo organizzativo. Il piano triennale per la formazione e l'aggiornamento del personale dipendente si pone, pertanto, quale strumento di programmazione finalizzato a rispondere alle reali esigenze di sviluppo delle competenze, di arricchimento e riqualificazione professionale.

Fabbisogni formativi

Al fine di elaborare un quadro delle priorità per la definizione del programma annuale/triennale di formazione si è provveduto ad effettuare una ricognizione del fabbisogno dei diversi Servizi.

Risorse per la formazione

Nel Bilancio 2023 - 2025 sono state stanziade adeguate risorse per la formazione del personale sia in termini di formazione discrezionale che di formazione obbligatoria.

In merito alla formazione, è utile ricordare che con il D.L. n. 124/2019, convertito in Legge n. convertito con modificazioni dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157, *“a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, cessano di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione di cui all' articolo 6, comma 13, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122”*. Le risorse stanziade in Bilancio sono gestite in forma congiunta dai funzionari apicali al fine di autorizzare la partecipazione ai corsi del personale interessato, previa assunzione atto gestionale di impegno di spesa a cura del competente funzionario. In aggiunta vanno considerati i corsi promossi gratuitamente da Enti diversi, quelli svolti con risorse umane interne e quelli connessi ad altra tipologia di spesa (consulenze, assistenza software, ecc.).

Programma degli interventi di formazione ed aggiornamento

All'interno del presente documento si delinea la formazione e l'aggiornamento non solo quale strumento atto a sostenere l'attività dell'Ente, ma anche come opportunità ai singoli dipendenti per l'accrescimento professionale. Nel concreto le azioni formative sono finalizzate ad un reale incremento sul piano delle conoscenze, competenze e capacità tecnico-gestionali. In particolare nel corso del triennio 2025-2027 l'azione formativa si propone di rispondere in particolare ai fabbisogni derivanti da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- obblighi di legge;
- necessità di aggiornamento professionali;
- particolari obiettivi di P.E.G. che implicino conoscenze e competenze nuove.

Verrà promossa la partecipazione del personale dipendente a corsi e seminari di aggiornamento organizzati da Enti sovracomunali, da scuole di formazione pubbliche o private e da Associazioni nazionali di particolare importanza. Si prevede di valutare anche la realizzazione di interventi formativi con risorse interne ed è inoltre fatto salvo il processo di autoformazione ed aggiornamento costante delle competenze, attraverso il collegamento telematico a siti istituzionali o specialistici. Sono inoltre attivi alcuni abbonamenti a riviste specializzate.

Si elencano gli interventi formativi previsti durante il triennio 2025-2027 su tematiche specifiche all'interno delle quali si ritiene più utile prevedere occasioni di studio e aggiornamento tecnico professionale:

- Anticorruzione e trasparenza e relativa formazione obbligatoria in relazione alla Legge 190/2012 e s.m.i.;
- Armonizzazione contabile ed innovazioni varie relative ai servizi economico finanziari; Aggiornamento in materia di procedimenti per appalto di servizi, lavori e forniture;
- Benefici a terzi, sovvenzioni, contributi, sussidi e procedimenti relativi;
- Aggiornamenti in materia tributaria;
- Aggiornamenti in materia di Protocollo informatico, gestione flussi documentali e Amm.ne Digitale;
- Aggiornamenti in materia di gestione personale enti locali, CCNL, assunzioni ecc.;
- Aggiornamenti in materia di sicurezza sul lavoro e relativo testo Unico;
- Aggiornamenti su procedure e programmi informatici in dotazione agli uffici;
- Aggiornamenti in materia di semplificazione amm.va, digitalizzazione e gestione procedimenti vari di competenza dei vari servizi ed uffici;
- Aggiornamento in materia di Diritto amministrativo, con particolare riguardo alla gestione dei

procedimenti;

- Corsi di formazione su programmi informatici;
- Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione;
- Corsi di aggiornamento per personale di nuova assunzione.

Per quanto riguarda la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si rileva che l'assetto normativo comprende anche il contenuto dei vari decreti attuativi:

- Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art.1 co.63 della L.190/2012, approvato con D.Lgs. n.235/2012;
- Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato il 15/02/2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell'art.1 della Legge N. 190/2012 e del D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii.;
- Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amm.ni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50 della Legge n.190/2012 e di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
- Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. n.81/2023, in attuazione dell'art.54 del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii..

4 - Monitoraggio

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione.

Partecipano al monitoraggio dell'implementazione delle sezioni del PIAO il Segretario dell'Unione, i funzionari di elevata qualificazione; tutti i diversi attori coinvolti nell'approvazione del documento concorrono a far svolgere le attività previste nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Sono oggetto di monitoraggio:

- I risultati dell'attività di valutazione della performance;
- I risultati del monitoraggio dell'implementazione del piano anticorruzione e trasparenza;
- I risultati dell'attività di controllo strategico e di gestione;
- I risultati dell'attività svolte in lavoro agile/remoto;
- i risultati delle attività svolte per favorire le pari opportunità