

Consorzio Intercomunale Socio Assistenziale Valle di Susa | Val Sangone

P.I.A.O.



Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 - 2027

Approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. del 28/03/2025

Sommario

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
Premessa	4
Dati identificativi e di contatto	5
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	8
SOTTOSEZIONE 2.1 - VALORE PUBBLICO	8
L'approccio alla creazione del valore pubblico	9
La mission istituzionale e le aree strategiche	10
I portatori di interessi	13
Il contesto di riferimento	16
Il bilancio e la sostenibilità economico finanziaria	17
Dagli indirizzi strategici agli obiettivi operativi per il valore pubblico	20
Indicatori di impatto: LEPS, PNRR, e Comunicazione	22
SOTTOSEZIONE 2.2 - PERFORMANCE	26
SOTTOSEZIONE 2.3 - RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	27
La protezione del valore pubblico	28
La metodologia di valutazione del rischio corruttivo	29
1.1 Il processo di analisi e valutazione del rischio corruttivo	29
1.2 La metodologia di identificazione, valutazione e ponderazione del rischio corruttivo	31
Il contesto in materia di corruzione	35
1.3 Il contesto esterno	35
1.4 Il contesto interno	36
Le misure di prevenzione e contrasto del rischio corruttivo	48
La valutazione del rischio corruttivo	51
Gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	52
SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	53
SOTTOSEZIONE 3.1 - STRUTTURA ORGANIZZATIVA	53
L'assetto organizzativo a sostegno della creazione di valore pubblico	54
L'organigramma dell'Ente	55
I livelli di responsabilità organizzativa	57
I meccanismi di coordinamento	58
Caratteristiche dell'assetto organizzativo	58
Obiettivi necessari per assicurare la coerenza del modello organizzativo	59

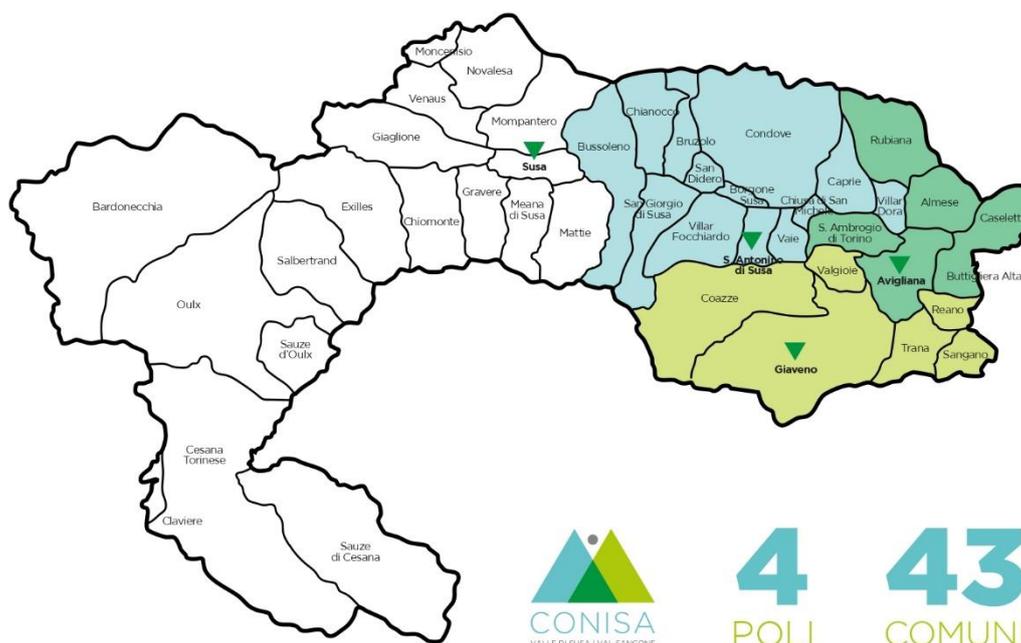
SOTTOSEZIONE 3.2 – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE-----	60
L’innovazione organizzativa per la creazione di valore pubblico -----	61
SOTTOSEZIONE 3.3 – PIANO DEI FABBISOGNI DI PERSONALE-----	67
Le persone e le competenze per il valore pubblico -----	68
Situazione del personale-----	69
Piano triennale dei fabbisogni-----	72
Strategia di formazione e sviluppo delle competenze -----	76
La digitalizzazione e il sistema informatico -----	78
Formazione interna ed esterna -----	78
Azioni positive per la promozione delle pari opportunità, della sicurezza e del benessere organizzativo -----	80
SEZIONE 4 – <i>MONITORAGGIO</i> -----	84
Finalità del monitoraggio -----	85
Sistema di monitoraggio del PIAO-----	85

Sezione 1 - Scheda anagrafica dell'amministrazione

Premessa

Il Con.I.SA. Val di Susa - Val Sangone è un consorzio istituito nel 1997 ai sensi della Legge Regionale 13.04.1995, n. 62 "Norme per l'esercizio delle funzioni socio-assistenziali". La Regione Piemonte, infatti, individua nella gestione associata la forma gestionale idonea a garantire l'efficacia e l'efficienza delle attività socio - assistenziali di competenza dei Comuni. La forma consortile viene indicata come una delle modalità gestionali. Il Con.I.SA. è un Ente autonomo con personalità giuridica e natura pubblica e, attualmente, è costituito da 43 comuni dei territori della Val di Susa e Val Sangone.

Figura 1 - Ambito territoriale (Valle di Susa - Val Sangone)



La Valle di Susa, composta da 37 comuni, è un solco vallivo ampio e profondo che, estendendosi per circa 100 Km di lunghezza, unisce trasversalmente la pianura pedemontana e l'area metropolitana alle vette alpine ed alla vicina Francia.

La Val Sangone, composta dai 6 comuni, è un territorio caratterizzato da una elevata estensione territoriale a fronte di una bassa o medio bassa densità di popolazione, caratteristica che può influire sulla distribuzione dei servizi e degli interventi e sull'accessibilità dei servizi territoriali da parte di una popolazione distribuita spesso in piccoli centri abitati o nuclei di case sparse.

Il territorio complessivamente si estende per 1.264,12 kmq con livelli di densità abitativa molto differenziati tra Comuni della Valle di Susa e della Val Sangone, che costituiscono un unico Distretto Sanitario dell'ASL TO3 già dal 2016 e sono diventati un unico Ente dal 1° gennaio 2021.

Ai fini di permettere una miglior organizzazione dei Servizi e di favorire una vicinanza del Consorzio ai cittadini e alle Amministrazioni locali i Comuni del nuovo Ente sono stati accorpati in 4 Poli Territoriali, che rappresenteranno il riferimento principale e strategico di tutta l'attività consortile. (Tabella 1), che riporta anche la popolazione al 31.12.2023 (ultimo dato disponibile - Fonte ISTA)

Tabella 1 - I Poli territoriali dell'Ente

I POLI TERRITORIALI del CON.I.S.A. Valle di Susa e Valsangone - 116.139 abitanti				
1 - SUSÀ (18)		2 - SANT'ANTONINO (13)	3 - AVIGLIANA (6)	4 - GIAVENO (6)
BARDONECCHIA	MOMPANTERO	BORGONE SUSÀ	ALMESE	COAZZE
CESANA TORINESE	MONCENISIO	BRUZOLO	AVIGLIANA	GIAVENO
CHIAMONTE	NOVALESA	BUSSOLENO	BUTTIGLIERA ALTA	REANO
CLAVIERE	OULX	CAPRIE	CASELETTE	SANGANO
EXILLES	SALBERTRAND	CHIANOCCO	RUBIANA	TRANA
GIAGLIONE	SAUZE DI CESANA	CHIUSA DI SAN MICHELE	SANT'AMBROGIO DI TORINO	VALGIOIE
GRAVERE	SAUZE D'OULX	CONDOVE		
MATTIE	SUSÀ	SAN DIDERO		
MEANA DI SUSÀ	VENAUS	SAN GIORIO DI SUSÀ		
		SANT'ANTONINO DI SUSÀ		
		VAIE		
		VILLAR DORA		
		VILLAR FOCCHIARDO		
21.027 (18,11%) - 54 abitanti		30.582 (26,33%) + 113 abitanti	34.768 (29,94%) - 155 abitanti	29.762 (25,63%) + 113 abitanti

Dati identificativi e di contatto

Le informazioni identificative e di contatto dell'amministrazione sono disponibili nella seguente tabella 2.

Tabella 2 - Dati identificativi e di contatto

Tipologia di informazione	Descrizione
Denominazione Ente	Con.I.S.A. Valle di Susa Val Sangone
Partita Iva e Codice fiscale	P.IVA: 07262140010 - C.F.: 96020760011
Codice IPA	CIS_001
Telefono (centralino)	0122 648501
E-mail	conisa.segreteria@conisa.it
PEC	conisa.segreteria@pec.conisa.it
Sito web istituzionale	www.conisa.it
Account social	Facebook: Conisa Valle di Susa-Valsangone
Sede Legale	Strada Statale 24 n. 14. Susa (TO)
Sedi territoriali	Poli territoriali di Susa, Sant'Antonino di Susa, Avigliana, Giaveno ed Area Minori di Sant'Antonino di Susa.
n. dipendenti al 31/12 dell'esercizio precedente	71
Schema di PIAO adottato	Ordinario

Sedi e contatti

Il Consorzio utilizza, per lo svolgimento della propria attività, le strutture sotto indicate di proprietà dei Comuni, o di soggetti privati terzi, concesse in uso gratuito o in locazione:

- **Sede centrale del Consorzio** sita a **Susa, in Strada Statale 24 n. 14**, in locali di proprietà dell'Istituto Suore San Giuseppe di Susa, concessi al Consorzio in locazione; questa è la sede di lavoro del Direttore, delle Posizioni Organizzative, degli Uffici amministrativi generali, dell'Ufficio Progetti, dell'Ufficio Tutela e dello Sportello di Prossimità.
- **4 Poli Territoriali** sede principale di lavoro delle Assistenti Sociali e degli Educatori Professionali dipendenti del Consorzio, ubicati a:
 - ✓ Susa - in S.S. 24 n. 14 - in locali di proprietà dell'Istituto Suore San Giuseppe di Susa e concessi in locazione
 - ✓ Sant'Antonino - Via Abegg, 4 - in locali ubicati al piano terreno della RAF "Maisonetta" e concessi in uso gratuito
 - ✓ Avigliana - Piazza Conte Rosso, 7 - in locali di proprietà comunale e concessi in uso gratuito
 - ✓ Giaveno - Via XXIV Maggio, 1 - in locali di proprietà dell'Unione Comuni Montani Valsangone e concessi in uso gratuito.
- **1 Polo Area Minori** in locali concessi in locazione dal Comune di Sant'Antonino di Susa, sito in Viale IV Novembre 3 che accorpa i seguenti servizi:
 - ✓ il servizio Luogo Neutro

- ✓ il servizio Equipe Affidi e Adozioni
- ✓ è inoltre sede principale del Centro per le Famiglie Diffuse e sede di lavoro prevalente di 3 coordinatori che prestano la loro attività nell'ambito dell'Area Minori, Famiglie e Adulti.
- **11 sedi territoriali**, concesse in uso gratuito dai Comuni, utilizzate dalle Assistenti Sociali per l'attività di "ricevimento del pubblico" - oltre alle sedi elencate in precedenza, e più precisamente:
 - ⇒ sede di Oulx, Piazza Garambois 1, presso il Municipio
 - ⇒ sede di Bardonecchia, presso il Municipio (Palazzo delle Feste)
 - ⇒ sede di Bussoleno in Via Traforo, 62 - sede ex biblioteca, di proprietà comunale
 - ⇒ sede di Condove - Piazza Martiri della Libertà, 7 - presso il Municipio
 - ⇒ sede di Almese - Piazza Martiri della Libertà, 48 - presso il Municipio
 - ⇒ sede di Sant'Ambrogio - Piazza XXV Aprile 4 - presso il Municipio
 - ⇒ sede di Buttigliera Alta - Via Reano 3 - presso il Municipio
 - ⇒ sede di Caselette - Via Alpignano, 48 - presso il Municipio
 - ⇒ sedi di Coazze, Sangano e Trana - c/o locali dei Comuni

Sono inoltre da segnalare altre sedi utilizzate per i Servizi in capo al Consorzio, anche se dati in gestione al terzo settore:

- **Residenza Assistenziale "Galambra"** di Salbertrand, per anziani autosufficienti (di proprietà dell'Unione Montana Alta Valle Susa, concessa in uso gratuito)
- **Comunità di Accoglienza SAI per MSNA** di Salbertrand, nei locali siti al primo piano della struttura che ospita anche la R.A. Galambra;
- **Centro Diurno Socio Terapeutico di Sant'Antonino, "Filarete"** che svolge attività diurne a carattere riabilitativo e socializzante nei confronti di soggetti adulti portatori di handicap psico-fisico, di proprietà del Comune di Sant'Antonino, concesso in uso gratuito;
- **Centro addestramento disabili, (CAD) "Per Filo e per segno"** in locali messi a disposizione dal soggetto gestore;
- **Centro Diurno Socio Terapeutico di Susa, sito a Susa, frazione Coldimosso, "Il Filo di Arianna"** in immobile concesso in uso gratuito dal Comune di Susa per 20 anni e destinato a centro diurno socio terapeutico per disabili adulti;
- **"Casa Protetta"** di proprietà del Comune di Sant'Ambrogio, concessa in uso gratuito, dove trovano allocazione i seguenti servizi:
 - a) **Centro "Interspazio"** che svolge attività pomeridiane a carattere riabilitativo e socializzante a favore di minori in età scolare portatori di handicap medio-grave;
 - b) **Centro diurno semiresidenziale "Casa del Sole"** che offre supporti educativo - assistenziali per l'intera fascia pomeridiana a minori che vivono condizioni di difficoltà;
- **Servizio "Ponte"** sito in locali di proprietà del **Comune di Condove**, concessi in uso gratuito, in Via Rodari n. 9, svolge attività educative di orientamento e di accompagnamento verso l'età adulta a favore di soggetti portatori di handicap medio-lieve ultraquattordicenni;
- **Residenza Assistenziale Flessibile (RAF) "Maisonetta"** di Sant'Antonino di Susa, struttura in comproprietà con il Comune di Sant'Antonino di Susa e l'ASL TO3, data in concessione per 15 anni, con decorrenza novembre 2020, a seguito di gara pubblica;
- **Centro Diurno Socio Terapeutico di Giaveno**, che svolge attività diurne a carattere riabilitativo e socializzante nei confronti di soggetti adulti portatori di handicap psico-fisico, sito in Via Don Pogolotto n. 45, in locali di proprietà del Comune di Giaveno, dati in locazione al soggetto gestore; negli stessi locali ha sede anche il **Servizio Educativo Territoriale per Disabili Adulti**;
- **2 Gruppi Appartamento per disabili** siti a Sangano, Via Pinerolo Susa n. 77, in corso trasferimento al Consorzio, oggetto di recente ristrutturazione con oneri di adeguamento a carico del concessionario, che corrisponde altresì un canone annuale per la gestione in concessione dell'immobile;
- **Centro Aggregativo Minori (C.A.M.) "La Piazzetta"** sito a Giaveno - in Via Don Pogolotto n. 39 - in locali di proprietà del Comune concessi in locazione al soggetto gestore;
- **1 Locale concesso in uso gratuito dalla Società ex Vertek/Lucchini, ora Fondazione Magnetto, siti in Condove, Via Torino n. 19**, messo a disposizione del Consorzio, per finalità di archivio.

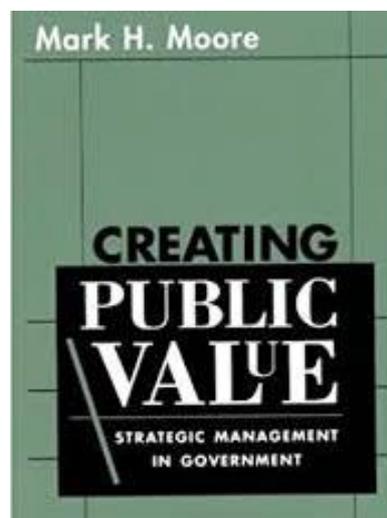
Si stanno inoltre ricercando soluzioni più idonee per le sedi di Avigliana e di Giaveno; nel primo caso, si intendono adeguare i locali, di proprietà dell'ASL TO3, siti al secondo piano del Polo Sanitario di Avigliana (Area ex ortopedia), per cui è stata redatta la progettazione da parte del Consorzio che dovrà essere integrata con quella dell'ASL stessa: trattasi di locali maggiormente fruibili dai cittadini, con l'intendimento di poter contare anche su uno spazio da riservare a "succursale" della sede centrale dell'Ente.

A tal fine con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 10.01.2025, è stata approvata la Convenzione con l'ASL TO3 per la concessione dei locali del piano 2° del polo sanitario di Avigliana da destinare a nuova sede del Con.I.S.A. - polo territoriale di Avigliana

Nel secondo caso è intenzione reperire una sede autonoma rispetto all'attuale collocazione c/o i locali dell'Unione Comuni Montani Val Sangone (Villa Favorita), preferibilmente all'interno del Polo Sanitario di Giaveno (Ospedale) per le stesse motivazioni sopra addotte.

Sezione 2 - Valore pubblico, performance e anticorruzione

Sottosezione 2.1 - Valore pubblico



L'approccio alla creazione del valore pubblico

Nella sottosezione “2.1 Valore pubblico” l’Amministrazione deve esplicitare “come una selezione delle politiche dell’ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell’Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL). Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto” (D.M. 30/6/22 n. 132).

Un ente crea valore pubblico quando riesce a gestire, secondo economicità, le risorse a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze sociali dei cittadini, dei propri utenti e degli altri portatori di interessi.

Il valore pubblico può quindi essere definito come il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi facendo leva anche sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio:

- la capacità organizzativa;
- le competenze delle proprie risorse umane;
- la rete di relazioni interne ed esterne;
- la capacità di leggere il territorio e di dare risposte adeguate;
- la tensione continua verso l’innovazione;
- la sostenibilità ambientale delle scelte;
- l’abbassamento del rischio di erosione del valore creato, legato a fenomeni corruttivi e di opacità dell’azione amministrativa.

Il PIAO, quindi, deve supportare l’ente nel definire e nell’attuare la strategia di creazione del valore pubblico, mediante il presidio della mission istituzionale e il rafforzamento della propria capacità operativa, in un contesto di legittimazione e sostegno dei portatori di interessi di riferimento.

Partendo da queste premesse, l’ente ha adottato un approccio alla creazione del valore pubblico basato sul presidio di quattro dimensioni distinte ma interdipendenti (Figura 2):

- perseguimento della mission istituzionale;
- costruzione e sviluppo della capacità operativa dell’ente;
- costruzione e sviluppo di un capitale relazionale con i portatori di interessi;
- legittimazione da parte degli organi di controllo interni ed esterni.

Figura 1 - Le quattro dimensioni del valore pubblico



Ciascuna dimensione pone domande specifiche a cui l’ente deve dare risposte attraverso la propria programmazione (Tabella 1).

Tabella 1 - Le dimensioni del valore pubblico e le domande da porsi

Dimensione del valore pubblico	Domande
1. Mission istituzionale	<ul style="list-style-type: none"> - Come contribuisco allo sviluppo del benessere economico, sociale ed ambientale della mia comunità? - Sto attuando obiettivi che mi consentono di perseguire la mia mission? - Sono in grado di garantire servizi ottimali, per quantità e qualità delle prestazioni, considerate le risorse disponibili?

	<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto i tempi dei procedimenti? - Qual è il livello di soddisfazione dell'utenza sui miei servizi?
2. Capacità operativa	<ul style="list-style-type: none"> - La gestione finanziaria è sana ed equilibrata? - Ho un assetto organizzativo adeguato? Sto digitalizzando e semplificando i miei processi? Sto implementando il lavoro agile? - Sto investendo sull'acquisizione e lo sviluppo delle competenze del mio personale? - Sto garantendo un'accessibilità fisica e digitale ai servizi adeguata? - Sto attuando misure adeguate di trasparenza e anticorruzione? - Sto garantendo la sicurezza informatica e la protezione dei dati personali? - Sto tutelando la salute e la sicurezza dei miei lavoratori?
3. Qualità delle relazioni	<ul style="list-style-type: none"> - Sto coinvolgendo i miei utenti e i miei portatori di interessi nella valutazione dei servizi? - Sto coinvolgendo i cittadini e gli altri portatori di interessi nella definizione delle politiche dell'ente?
4. Legittimazione	<ul style="list-style-type: none"> - Qual è il livello di sviluppo del mio sistema dei controlli interni? - Sono stati formulati rilievi dagli organi di controllo interni (OIV, Revisori, ecc.)? - Sono stati formulati rilievi dagli organi di controllo esterni (Corte dei conti, ANAC, ecc.)?

La strategia di creazione del valore pubblico comporta lo sviluppo di una risposta integrata a queste domande, attraverso i seguenti passaggi:

- la definizione della mission istituzionale e la sua articolazione in aree strategiche;
- la mappatura dei portatori di interesse che possono influenzare o essere influenzati dall'azione dell'ente;
- l'analisi del contesto di riferimento, con l'identificazione dei bisogni prioritari a cui l'ente deve rispondere attraverso la propria strategia di creazione del valore pubblico;
- la formulazione degli obiettivi strategici e la definizione degli indicatori di impatto a supporto della misurazione e della valutazione del valore pubblico creato.

La mission istituzionale e le aree strategiche

Al fine di garantire coerenza e integrazione tra il Piano Programma, il Bilancio di previsione, il PEG e il PIAO, il Con.I.SA ha articolato la propria programmazione in 5 aree Strategiche (Tabella 2)

Tabella 2 - Aree strategiche dell'Ente

Area strategica	Descrizione
Governance e servizi generali	Il programma della Governance, quale cornice generale e trasversale dell'attività dell'Ente, assume una particolare importanza e, ancor più, in questo momento in cui è ancora in atto un assestamento relativamente al processo non ancora del tutto ultimato dell'integrazione dei due Enti per definire, accompagnare e rendere operativa la nuova e solida struttura utile per la gestione dei servizi sociali dei 43 Comuni coinvolti, costruendo un ancor più stretto raccordo fra e con i Comuni stessi.
Minori e famiglie	Nell'ambito dell'area "Minori e famiglie" l'attività consiste nel riconoscere e sostenere la famiglia quale soggetto fondamentale per la formazione e la cura delle persone e quale ambito di riferimento unitario per ogni intervento riguardante la salute, l'educazione, lo sviluppo culturale e la sicurezza sociale di ciascuno dei suoi componenti. In particolare il nostro Ente, in collaborazione con i servizi sanitari e con gli altri soggetti istituzionali e della comunità locale, attiva interventi volti a: <ul style="list-style-type: none"> • promuovere lo sviluppo e la salute psicofisica di ogni persona minore di età;

Area strategica	Descrizione
	<ul style="list-style-type: none"> • ridurre e rimuovere le condizioni di disagio individuale, familiare e sociale; • valorizzare e sostenere le funzioni genitoriali e parentali; • garantire la tutela dei minori che subiscono abusi e maltrattamenti; • promuovere azioni di contrasto alla violenza intrafamiliare. <p>Per la predisposizione del percorso più adeguato ai bisogni educativi e di tutela dei minori, l'Ente opera in integrazione con i servizi sanitari anche attraverso l'attività dell'Unità Multidisciplinare Valutazione Disabilità e Minori (U.M.V.D. - Minori). Il nostro Ente, attraverso la predisposizione di progetti individualizzati, attiva servizi ed interventi diversificati a sostegno della famiglia volti ad assicurare le condizioni per un percorso di crescita armonioso del minore ed il corretto livello di tutela</p>
Adulti	<p>Questa specifica area d'intervento rappresenta "un punto di snodo significativo" per poter accompagnare le persone e le famiglie nel percorso di individuazione e risoluzione delle difficoltà senza frammentare gli interventi, alla luce anche dei nuovi modelli e paradigmi proposti e validati dalla stessa normativa orientati ad una progettazione partecipata.</p> <p>Il contesto sociale di estremo cambiamento e il conseguente inasprimento delle problematiche di disagio e di perdita e/o inserimento nel mercato del lavoro ha inevitabilmente posto le basi per una maggiore attenzione all'attivazione della progettualità partecipata, anche al fine di favorire il mantenimento del ruolo sociale delle persone in un ambiente capace di favorire il loro sviluppo psichico e fisico.</p>
Anziani	<p>Questa specifica area si occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assistenza domiciliare diretta e supporto caregiver - OSS • Attività di Semplice attuazione - Assistenti familiari • Attività di promozione/sviluppo di comunità con OSS-Operatori di borgata, Animatori sociali e Assistente Sociale di cooperativa • Attività integrative per l'invecchiamento attivo in collaborazione con Enti Terzo Settore e ASL TO3 - OSS, educatori, psicologi di cooperativa ed altri professionisti delle R.A. e R.S.A. aperte • Affidamenti di supporto e di "buon vicinato" • Contributi economici per la lungo assistenza domiciliare - assegni di cura e contributi al caregiver • Inserimento in centri diurni accreditati • Affidamenti residenziali • Inserimenti temporanei e definitivi in strutture RA e RSA • Integrazioni rette e contribuzioni a titolo di anticipo retta • Progetti di supporto per l'autonomia personale • Contributi economici ad integrazione del reddito <p>Nel corso del 2025 proseguirà l'articolazione del lavoro già avviato per consolidare il lavoro in rete con i vari stakeholder e indirizzare l'azione non solo sull'assistenza alle persone già in condizione di non autosufficienza ma anche sui fattori socio culturali che favoriscono l'invecchiamento in buona salute e che consentono la permanenza delle persone nei propri contesti di vita più a lungo.</p> <p>Inoltre, per l'anno 2025, grazie all'incremento del Fondo per la Non Autosufficienza, si potrà ampliare, per un maggior numero di casi, il budget di cura riconosciuto in U.V.G. con l'approvazione dei singoli progetti e affiancare assegni di cura o contributi al caregiver agli interventi di assistenza domiciliare individuale.</p> <p>Parallelamente si prevede l'incremento delle azioni finalizzate a dare una diffusione più capillare degli interventi "integrativi" alla domiciliarità offerti ai cittadini in raccordo con il Terzo settore, le amministrazioni comunali, le associazioni di volontariato e di promozione sociale locali ed i vari servizi dell'ASL TO3.</p>
Disabilità	<p>La disabilità rappresenta un ambito particolarmente complesso per la trasversalità anagrafica dei fruitori, che possono appartenere a tutte le</p>

Area strategica	Descrizione
	<p>fasce di età ed essere portatori quindi di esigenze e bisogni articolati e differenti.</p> <p>L'area disabilità del Consorzio si occupa di servizi e interventi in favore degli adulti, mentre gli infradiciottenni fanno capo all'area minori.</p> <p>Questa caratteristica impone necessariamente la predisposizione di interventi di presa in carico e servizi diversificati.</p> <p>Il clima culturale sulla disabilità che negli anni si è sviluppato unito alla mutata sensibilità delle famiglie sono confluiti in disposizioni normative che hanno progressivamente ampliato le competenze dei servizi ed orientato gli interventi in via prioritaria alla domiciliarità, all'inclusione, all'integrazione sociale e allo sviluppo delle competenze.</p> <p>Particolare rilievo riveste il recente Decreto legislativo n.62/2024 avente ad oggetto "Definizione della condizione di disabilità, della valutazione di base, di accomodamento ragionevole, della valutazione multidimensionale per l'elaborazione e attuazione del progetto di vita individuale e partecipato". Con tale decreto vengono introdotti significativi cambiamenti sul percorso di valutazione di base volto al riconoscimento della condizione di disabilità, sulla nomenclatura da utilizzare per identificare il bisogno di sostegno e viene introdotto il budget del progetto di vita individualizzato e partecipato.</p> <p>Data la complessità riorganizzativa che consegue al decreto, da gennaio 2025 è stata avviata una sperimentazione in 19 province la cui conclusione è prevista per il 31/12/26</p> <p>Al di là dell'esito della sperimentazione, le più recenti innovazioni legislative impongono una riflessione sul tema della disabilità e sui servizi ed interventi presenti nel nostro territorio.</p> <p>Anche a tal fine a partire da settembre 2024 sono stati avviati degli incontri mensili coinvolgendo tutto il terzo settore presente sul nostro territorio e coinvolto in interventi destinati a persone con disabilità.</p> <p>Attraverso la riflessione condivisa sulle innovazioni legislative e sulla filiera di servizi ed interventi esistenti, ci si pone l'obiettivo di armonizzarli al meglio e di migliorare l'offerta sia in termini di interventi che di prassi operative.</p>
Lavoro di Comunità	<p>In linea con la mission istituzionale del nostro Ente, di avere cura dei cittadini e dei territori di riferimento. il Lavoro di Comunità si caratterizza per l'attenzione che rivolge alla costruzione di comunità coese e inclusive. Dove ogni individuo, soprattutto i più vulnerabili, si senta valorizzato, possa sviluppare le proprie potenzialità e contribuire attivamente alla vita collettiva.</p> <p>È finalità dell'area contribuire a creare comunità forti e unite, dove le differenze sono una ricchezza e dove ognuno possa trovare un ambiente protettivo e partecipativo. Affiancandosi alle altre aree di intervento, il lavoro di comunità contribuisce a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • potenziare la partecipazione attiva dei cittadini: rendendoli protagonisti attivi nella co-progettazione e co-realizzazione dei servizi, valorizzando le loro conoscenze, le loro esperienze e le loro risorse. • sviluppare le capacità degli operatori: potenziandone le competenze affinché possano facilitare la partecipazione dei cittadini, costruire relazioni di fiducia e promuovere l'empowerment individuale e collettivo. • ottimizzare l'utilizzo delle risorse: creando sinergie tra i diversi attori pubblici e privati, condividendo competenze, esperienze e strumenti, e valorizzando le risorse presenti sul territorio. • costruire comunità più resilienti: affrontando le sfide contemporanee in modo innovativo e partecipativo, favorendo l'inclusione sociale e la coesione del tessuto comunitario.

La tabella che segue evidenzia le aree strategiche e il raccordo con le Missioni e i Programmi di articolazione della spesa nel Bilancio di previsione finanziario (Tabella 3).

Tabella 3 - Raccordo tra aree strategiche e missioni e programmi di bilancio

Area strategica	Missioni D.Lgs. 118/11	Programmi D.Lgs. 118/11
Governance e servizi generali	<i>1. Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>	1. Organi istituzionali
		2. Segreteria generale
		3. Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
		8. Statistica e sistemi informativi
		10. Risorse umane
		11. Altri servizi generali
	<i>12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>	7. Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
Minori e famiglie	<i>12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>	1. Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
Adulti	<i>12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>	4. Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Anziani	<i>12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>	3. Interventi per gli anziani
Disabilità	<i>12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>	2. Interventi per la disabilità
Lavoro di Comunità	<i>12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia</i>	7. Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

La Tabella 4 evidenzia le modalità con le quali le aree strategiche individuate supportano l'ente nella propria strategia di creazione del valore pubblico attraverso le dimensioni in cui è articolata.

Tabella 4 - Raccordo tra le dimensioni del valore pubblico e le aree strategiche dell'ente

Dimensioni di valore pubblico	Aree strategiche
1. Mission istituzionale	Minori e famiglie
	Adulti
	Anziani
	Disabilità
	Lavoro di Comunità
2. Capacità operativa	Governance e servizi generali
3. Qualità delle relazioni	Trasversale a tutte le aree strategiche
4. Legittimazione	Governance e servizi generali

I portatori di interessi

Il Consorzio ha il compito di coordinare la progettazione e l'attuazione del sistema di servizi ed interventi sociali del proprio territorio. Per questo motivo si trova al centro di una complessa rete di relazioni tra una pluralità di soggetti, pubblici e privati, tramite la quale si pone l'obiettivo di soddisfare i bisogni dei cittadini utenti dei servizi sociali.

Di seguito viene schematizzato graficamente la mappa dei portatori di interesse per il Consorzio.

Figura 2.- La mappa dei portatori di interessi del Consorzio

Categorie generali	Categorie specifiche
Utenti	Minori
	Disabili
	Anziani
	Adulti
Personale	Personale dipendente
	Personale non dipendente (segretario, revisore nucleo di valutazione, ecc.)
Organi di rappresentanza e tutela	Assemblea dei comuni, Comitato dei Sindaci
Comuni consorziati	Polo di Susa
	Polo di Sant'Antonino
	Polo di Avigliana
	Polo di Giaveno
Unioni Montane	Unione Montana Valle Susa
	Unione Montana Alta Valle Susa
	Unione Montana Comuni Olimpici Via Lattea
	Unione Montana Alpi Graie (Rubiana)
	Unione Comuni Montani Val Sangone
ASL	Direzione Generale ASL TO3
	Distretto Sanitario Valle di Susa - Val Sangone
	Dipartimenti Territoriali
Città Metropolitana	Città Metropolitana
	Centro per l'impiego
Regione	Regione Piemonte
Autorità giudiziaria	Tribunale per i Minorenni
	Tribunale Ordinario
	Giudice Tutelare
	Altre autorità giudiziarie
Istituti scolastici e agenzie formative	Istituti scolastici e di formazione professionale
	Agenzie formative
Stato e altri enti pubblici	Prefettura
	Questura e forze dell'ordine
	Carcere
	Agenzia territoriale per la casa
	Altre istituzioni
Terzo settore e altri soggetti privati	Cooperative sociali
	Presidi residenziali per anziani
	Patronati e Sindacati
	Fondazioni, Enti morali, Enti di diritto pubblico
	Aziende, imprese, ditte
	Altri soggetti privati
Volontariato	Associazioni, parrocchie e singoli volontari
	Associazioni sportive, culturali, teatrali e ricreative
	Famiglie affidatarie, Gruppi Auto Mutuo Aiuto, rappresentanze degli utenti
Altri fornitori	Consulenti e professionisti
	Altri fornitori
Sistema bancario ed altri finanziatori	Fondazioni bancarie
	Cassa Depositi e prestiti e sistema bancario
	Altri finanziatori

I principali stakeholders che intrattengono relazioni stabili con il Consorzio sono i seguenti:

Tabella 5.- I principali stakeholders

Portatore di interesse	Descrizione
COMUNI CONSORZIATI	I 43 Comuni consorziati partecipano, nell'anno 2025, tutti con una quota pro capite di € 31,60; i Comuni possono usufruire di tutti i servizi previsti dalla LR n. 1/04 e sono garantiti rispetto ai servizi da gestire obbligatoriamente in maniera associata.

<p>ASL TO3</p>	<p>Sulla base di un Accordo di Programma, l'ASL TO3 e gli Enti Gestori afferenti al relativo ambito territoriale, tra cui vi è il Con.I.S.A. hanno disciplinato la materia dei Livelli Essenziali di Assistenza (LEA) relativi all'area dell'integrazione socio-sanitaria per i periodo 2023-2027.</p>
<p>AGENZIA PIEMONTE LAVORO/CENTRI PER L'IMPIEGO</p>	<p>La D.G.R. 26-6749 del 13/04/2018 "Approvazione atto di indirizzo 2018-2019 - Fondo Regionale Disabili" è un intervento di politica attiva per il lavoro rivolto a persone disabili e prevede che l'Agencia Piemonte Lavoro collabori con gli Enti Gestori dei servizi sociali per le azioni di tutoraggio ed accompagnamento al lavoro. Sono inoltre stabilite le quote di finanziamento per 3 misure rivolte a favorire l'inclusione lavorativa, accompagnare all'inserimento ed a potenziare i servizi di collocamento mirato.</p> <p>Per potenziare i servizi di collocamento mirato, l'Agencia Piemonte Lavoro, nel mese di aprile 2019, ha approvato lo schema del Protocollo d'Intesa che è stato sottoscritto dal Consorzio con i Centri per l'Impiego di Susa e di Orbassano, competenti per territorio. Tale protocollo, che si è rinnovato negli anni successivi, stabilisce le modalità di collaborazione per lo svolgimento delle attività di orientamento, ricerca attiva, accompagnamento e tutoraggio così come definito dalla D.G.R. 26-6749 del 13/04/2018. Tali attività rese dal Consorzio, a favore di persone disabili, in carico ai servizi sociali, sono rimborsate grazie al Fondo Regionale Disabili, se opportunamente rendicontate.</p> <p>Sempre con finanziamento del F.R.D. nel corso degli anni pregressi, sono state realizzate le azioni del progetto N.O.I. che ha avuto come capofila l'ente formativo e agenzia per il lavoro "Casa di Carità" e per il quale al momento è in corso la rendicontazione.</p>
<p>ENTI GESTORI</p>	<p>Il Con.I.S.A. aderisce al Coordinamento Regionale degli Enti Gestori.</p> <p>Con alcuni Enti gestori piemontesi sono in atto scambi di informazioni, esperienze e buone pratiche.</p> <p>Con gli Enti Gestori limitrofi e afferenti all'ambito territoriale dell'ASLTO3 è stato stipulato un accordo per l'attuazione dell'intervento nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Sotto-componente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale", Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del burn out tra gli operatori sociali.</p> <p>La supervisione del personale dei Servizi Sociali è definita LEPS, ovvero Livello Essenziale Prestazioni Sociali, ai sensi del Piano Nazionale degli Interventi e dei Servizi Sociali 2021-2023.</p> <p>Gli EE.GG. si sono aggregati e hanno conferito mandato al C.O.S. - Consorzio Ovest Solidale-, quale Ente Capofila, per l'espletamento delle procedure per l'affidamento congiunto del Servizio di supervisione per operatori sociali.</p>
<p>UTENTI E LORO FAMIGLIE</p>	<p>L'utenza del Consorzio è rappresentata da individui e famiglie che presentano forme di disagio sociale, economico, legate a difficoltà personali, a situazioni critiche del nucleo familiare, a fenomeni di immigrazione, alla presenza di patologie invalidanti legate all'età avanzata o a forme di disabilità. Gli interventi si articolano generalmente nell'accoglienza, nell'orientamento e, se necessario, nella presa in carico da parte del servizio sociale professionale, che poi ha il compito di attivare le risorse territoriali per rispondere ai diversi bisogni.</p>
<p>TERZO SETTORE</p>	<p>I rapporti con il terzo settore si concretizzano con la gestione di progetti condivisi, finalizzati alla gestione di servizi esternalizzati (Co-progettazione Servizi Domiciliari ed Educativi).</p> <p>Vi sono, poi, altre progettazioni in cui il Con.I.S.A ricopre il ruolo di capofila, mentre in altre tale ruolo è svolto da soggetti del Terzo Settore (come previsto dai bandi), con i quali si consolida la modalità di co-progettazione attraverso lo scambio regolare di comunicazioni relative a nuove opportunità e alla stretta collaborazione tra progettisti, operatori e referenti del Consorzio e degli altri soggetti.</p> <p>Il lavoro che si sta portando avanti si traduce in termini di risorse investite sul territorio, grazie alle quali il Consorzio, insieme ai soggetti della rete, potenzia</p>

	il proprio servizio e la capacità di raggiungere sempre più cittadini e di agire anche nell'ottica della prevenzione. Per la descrizione puntuale di tali progetti si rimanda al Piano Programma 2025-2027.
ISTITUTI SCOLASTICI	Il Consorzio si occupa dell'organizzazione dei servizi legati all'inserimento scolastico di alunni disabili (Assistenza Specialistica in ambito scolastico per conto dei Comuni consorziati). Esiste inoltre uno scambio reciproco di informazioni relative ai servizi erogati, valutazione e segnalazione di situazioni a rischio, progetti condivisi con particolare riferimento all'area minorile. L'Ente collabora con le Istituzioni scolastiche al fine di sensibilizzare studenti e associazioni giovanili ed incentivando, in collaborazione con i Comuni, nelle giovani generazioni nuove forme di disponibilità al volontariato (Servizio Civile Volontario e Locale)
AUTORITÀ GIUDIZIARIA	Verifica e controllo situazioni segnalate: indagine sociale, esecuzione provvedimenti e prescrizioni con particolare riferimento alla Procura presso il Tribunale per i Minorenni, al Tribunale per i Minorenni di Torino, all'Ufficio di Pubblica tutela presso il Tribunale Ordinario di Torino, al Tribunale Ordinario di Torino. In particolare in questi ultimi anni si è intensificata l'attività con il Giudice Tutelare per la gestione delle tutele. Nel 2019 è stata siglata una convenzione con il Tribunale Ordinario di Torino e con altri soggetti istituzionali per la gestione di sportelli di Prossimità (Sedi di Susa e Avigliana).
SOSTENITORI e FINANZIATORI PRIVATI	Vi sono alcuni progetti in cui è coinvolto il Consorzio che beneficiano di contributi da parte di Fondazioni: Bando Vivomeglio (Fondazione CRT), potenziamento attività Centro Famiglia (Fondazione Time2). Vi è poi un trasferimento annuale da parte di un soggetto privato beneficiario di eredità con vincoli socio-assistenziali a sostegno di progettualità inerenti i soggetti fragili.
AZIENDE	Promozione di progetti di socializzazione in ambienti lavorativi in ottemperanza alla normativa regionale (DGR n. 22-2521 del 30.11.2015) e consolidamento dell'attivazione di percorsi di attivazione sociale sostenibile - P.A.S.S.- a supporto delle fasce deboli. Svolgimento di attività di ricerca delle risorse del territorio e sostegno agli Enti/Aziende ed Imprese/Associazioni che accolgono soggetti disabili per inserimenti formativi, socializzanti e lavorativi. Promozione di azioni di fidelizzazione nel settore privato alle imprese che sono disponibili a collaborare alla "formazione in situazione" delle persone disabili.

Il contesto di riferimento

Il Consorzio effettua un'approfondita analisi di contesto in occasione della definizione del Piano programma che annualmente definisce la programmazione strategica del triennio e costituisce il presupposto sulla base del quale è definito il bilancio di previsione finanziario.

L'analisi di contesto viene effettuata prendendo come riferimento i seguenti aspetti:

- scenario nazionale, regionale e locale che influisce sulla programmazione dei servizi socioassistenziali;
- caratteristiche della popolazione e del territorio di riferimento;
- dati sul contesto socioeconomico;
- caratteristiche del contesto interno (Modalità di gestione dei servizi, assetto organizzativo e risorse umane, bilancio e sostenibilità finanziaria, accordi di programma, convenzioni, ecc.).

Per l'analisi di contesto completa, pertanto, si rimanda ai contenuti del Piano programma al seguente link:

<https://www.conisa.it/it-it/atti-pubblicazioni/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo>

Il bilancio e la sostenibilità economico finanziaria

ENTRATE BILANCIO 2025-2027				
TITOLO	DENOMINAZIONE	2025	2026	2027
		0	0	0
		0	0	0
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	518.642,58 €	- €	- €
			- €	- €
	Utilizzo avanzo di Amministrazione	1.125.113,61 €	- €	- €
		- €	- €	- €
		- €	- €	- €
	Fondo di cassa all'1/1/2025	334.391,90 €	- €	
20000	TITOLO 2 TRASFERIMENTI CORRENTI			
	20101 trasf. Correnti da amministrazioni pubbliche	12.289.254,20 €	11.760.086,04 €	10.723.478,25 €
	20104 traf. Correnti da altri soggetti	100.000,00 €	100.000,00 €	100.000,00 €
30000	TITOLO 3 ENTRATE EXTRATRIBUTARIE			
	30100 Proventi da vendita di beni e servizi	355.000,00 €	245.000,00 €	245.000,00 €
	30300 Altri interessi attivi	500,00 €	500,00 €	500,00 €
	30500 Rimborsi e altre entrate correnti	110.000,00 €	110.000,00 €	110.000,00 €
40000	TITOLO 4 ENTRATE IN CONTO CAPITALE			
	40300 Altri trasferimenti in conto capitale	92.911,20 €	- €	- €
50000	TITOLO 5 ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZ.			
		- €	- €	- €
60000	TITOLO 6 ACCENSIONE DI PRESTITI			
70000	TITOLO 7 ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO/CASSIERE			
		3.155.463,88 €	3.155.463,88 €	3.155.463,88 €
90000	TITOLO 9 ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
		2.030.634,80 €	1.533.600,00 €	1.163.000,00 €
	totale titoli	18.133.764,08 €	16.904.649,92 €	15.497.442,13 €
	TOTALE GENERALE	19.777.520,27 €	16.904.649,92 €	15.497.442,13 €

BILANCIO SPESE 2025-2027						
MISS. PROG.	TIT.	MACRO	DESCRIZIONE	2025	2026	2027
MISSIONE 1						
1			SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE			
1	1		1 Organi istituzionali			
			1 SPESE CORRENTI	15.000,00 €	15.000,00 €	15.000,00 €
1	2		2 Segreteria generale			
			1 SPESE CORRENTI	217.700,00 €	217.700,00 €	217.700,00 €
1	3		3 Gestione economica , finanziaria, programmazione , provveditorato			
			1 SPESE CORRENTI	19.300,00 €	19.300,00 €	19.300,00 €
1	8		8 Statistica e Sistemi informativi			
			1 SPESE CORRENTI	45.000,00 €	45.000,00 €	45.000,00 €
1	10		10 Risorse Umane			
			1 SPESE CORRENTI	472.029,25 €	309.413,00 €	309.413,00 €
1	11		11 Altri Servizi Generali			
			1 SPESE CORRENTI	640.112,87 €	608.500,00 €	608.500,00 €
			2 SPESE IN CONTO CAPITALE	92.911,20 €		
TOTALE MISSIONE 1				1.502.053,32 €	1.214.913,00 €	1.214.913,00 €
12 DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA						
12	1		1 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido			
			1 SPESE CORRENTI			
			101 Redditi da lavoro dipendente	106.500,00 €	106.500,00 €	106.500,00 €
			102 Imposte e tasse a carico dell'ente	7.500,00 €	7.500,00 €	7.500,00 €
			103 Acquisto di beni e servizi	1.584.221,15 €	1.150.973,29 €	1.051.815,50 €
			104 Trasferimenti correnti	1.800.190,56 €	1.768.465,56 €	974.015,56 €
			110 Altre spese correnti	- €	- €	- €
TOTALE PROGRAMMA 1				3.498.411,71 €	3.033.438,85 €	2.139.831,06 €
12 DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA						
12	2		2 Interventi per la disabilità			
			1 SPESE CORRENTI			
			101 Redditi da lavoro dipendente	102.000,00 €	102.000,00 €	102.000,00 €
			102 Imposte e tasse a carico dell'ente	5.000,00 €	5.000,00 €	5.000,00 €
			103 Acquisto di beni e servizi	2.223.278,99 €	1.224.000,00 €	1.224.000,00 €
			104 Trasferimenti correnti	1.311.758,00 €	1.204.008,00 €	1.061.008,00 €
			110 Altre spese correnti	- €	- €	- €
TOTALE PROGRAMMA 2				3.642.036,99 €	2.535.008,00 €	2.392.008,00 €
12 DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA						
12	3		3 Interventi per gli anziani			
			1 SPESE CORRENTI			
			101 Redditi da lavoro dipendente	255.500,00 €	255.500,00 €	255.500,00 €
			102 Imposte e tasse a carico dell'ente	18.000,00 €	18.000,00 €	18.000,00 €
			103 Acquisto di beni e servizi	808.000,00 €	758.000,00 €	758.000,00 €
			104 Trasferimenti correnti	1.118.000,00 €	1.018.000,00 €	1.018.000,00 €
TOTALE PROGRAMMA 3				2.199.500,00 €	2.049.500,00 €	2.049.500,00 €
12 DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA						
12	4		4 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale			
			1 SPESE CORRENTI			
			101 Redditi da lavoro dipendente	411.126,58 €	532.000,00 €	532.000,00 €
			102 Imposte e tasse a carico dell'ente	36.495,50 €	35.500,00 €	35.500,00 €
			103 Acquisto di beni e servizi	748.732,57 €	449.691,84 €	449.691,84 €
			104 Trasferimenti correnti	591.634,40 €	482.092,00 €	482.092,00 €
			110 Altre spese correnti	- €	- €	- €
TOTALE PROGRAMMA 4				1.787.989,05 €	1.499.283,84 €	1.499.283,84 €
12 DIRITTI SOCIALI , POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA						
12	7		7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali			
			1 SPESE CORRENTI			
			101 Redditi da lavoro dipendente	1.285.186,17 €	1.238.700,00 €	1.238.700,00 €
			102 Imposte e tasse a carico dell'ente	84.951,00 €	81.000,00 €	81.000,00 €
			103 Acquisto di beni e servizi	392.420,85 €	366.420,85 €	366.420,85 €
			104 Trasferimenti correnti	45.000,00 €	45.000,00 €	45.000,00 €
			110 Altre spese correnti	- €	- €	- €
TOTALE PROGRAMMA 7				1.807.558,02 €	1.731.120,85 €	1.731.120,85 €
TOTALE MISSIONE 12 per titoli						
Totale titolo 1				12.935.495,77 €	10.848.351,54 €	9.811.743,75 €
20 FONDI ACCANTONAMENTI						
20	1		1 Fondo di riserva			
			1 SPESE CORRENTI			
			FONDO DI RISERVA DI CASSA			
			SPESE GEN. DI FUNZ. - FONDO RISERVA	50.000,00 €	50.000,00 €	50.000,00 €
				50.000,00 €		
20	2		2 Fondo crediti di dubbia esigibilità			
			1 SPESE CORRENTI			
			FONDO CREDITI DI DUBBIA ESIGIBILITA'	11.872,50 €	10.321,50 €	10.321,50 €
20	3		3 Altri Fondi			
			1 SPESE CORRENTI			
			FONDO GARANZIA CREDITI	30.000,00 €	30.000,00 €	30.000,00 €
			FONDO RINNOVI CONTRATTUALI	62.000,00 €	62.000,00 €	62.000,00 €
60 ANTICIPAZIONI FINANZIARIE						
60	1		1 Restituzione anticipazione tesoreria			
			5 CHIUSURA ANTICIPAZIONI RICEVUTE DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE			
			501 Chiusura Anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere		3.155.463,88 €	3.155.463,88 €
99 SERVIZI PER CONTO TERZI						
99	1		1 Servizi per conto terzi e partite di Giro			
			7 USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO			
			701 Uscite per partite di giro	2.030.634,80 €	1.533.600,00 €	1.163.000,00 €
TOTALE GENERALE DELLA SPESA				19.777.520,27 €	16.904.649,92 €	15.497.442,13 €

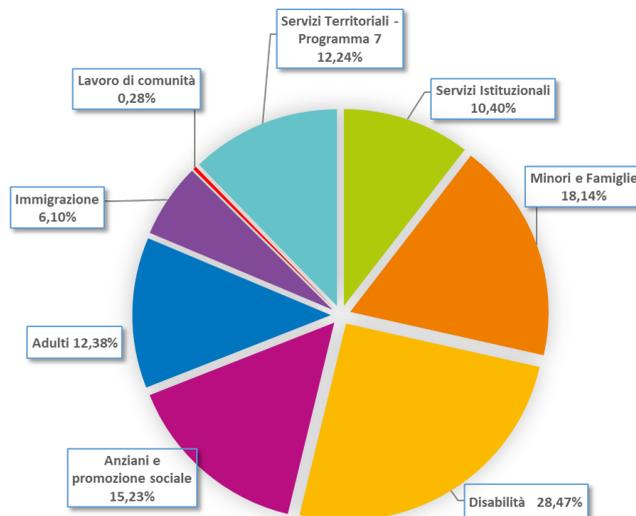
Rendiconto del Bilancio 2024 - QUADRO GENERALE RIASSUNTIVO

Allegato n.10 - Rendiconto della gestione

ENTRATE	ACCERTAMENTI	INCASSI	SPESE	IMPEGNI	PAGAMENTI
Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio		334.691,90			
Utilizzo avanzo di amministrazione(1) di cui Utilizzo Fondo anticipazioni di liquidità	1.782.560,82 0,00		Disavanzo di amministrazione(3) Disavanzo derivante da debito autorizzato e non contratto riparato con accensione di prestiti (4)	0,00 0,00	
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (2)	331.728,78				
Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (2) di cui Fondo pluriennale vincolato in c/capitale finanziato da debito	0,00 0,00				
Fondo pluriennale vincolato per incremento di attività finanziarie (2)	0,00				
Titolo 1 - ENTRATE CORRENTI DI NATURA TRIBUTARIA, CONTRIBUTIVA E PEREQUATIVA	0,00	0,00	Titolo 1 - SPESE CORRENTI	13.259.069,21	12.692.415,29
Titolo 2 - TRASFERIMENTI CORRENTI	13.540.090,83	12.259.269,69	Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (5)	518.642,58	
Titolo 3 - ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	452.958,65	449.834,43	Titolo 2 - SPESE IN CONTO CAPITALE	20.384,87	20.142,20
Titolo 4 - ENTRATE IN CONTO CAPITALE	23.224,40	25.049,96	Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (5) di cui Fondo pluriennale vincolato in c/capitale finanziato da debito	0,00 0,00	
Titolo 5 - ENTRATE DA RIDUZIONE DI ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00	Titolo 3 - SPESE PER INCREMENTO ATTIVITA' FINANZIARIE	0,00	0,00
			Fondo pluriennale vincolato per attività finanziarie (5)	0,00	
Totale entrate finali	14.016.273,88	12.734.154,08	Totale spese finali	13.798.096,66	12.712.557,49
Titolo 6 - ACCENSIONE DI PRESTITI	0,00	0,00	Titolo 4 - RIMBORSO DI PRESTITI	0,00	0,00
			Fondo anticipazioni di liquidità (6)	0,00	
Titolo 7 - ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO/CASSIERE	44.676,77	44.676,77	Titolo 5 - CHIUSURA ANTICIPAZIONI RICEVUTE DA ISTITUTO TESORIERE/CASSIERE	44.676,77	44.676,77
Titolo 9 - ENTRATE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	1.047.291,69	1.044.960,16	Titolo 7 - USCITE PER CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	1.047.291,69	1.038.450,67
Totale entrate dell'esercizio	15.108.242,34	13.823.791,01	Totale spese dell'esercizio	14.890.065,12	13.795.684,93
Totale complessivo ENTRATE	17.222.531,94	14.158.482,91	Totale complessivo SPESE	14.890.065,12	13.795.684,93
DISAVANZO DI COMPETENZA	0,00		AVANZO DI COMPETENZA/FONDO DI CASSA	2.332.466,82	362.797,98
Totale a pareggio	17.222.531,94	14.158.482,91	Totale a pareggio	17.222.531,94	14.158.482,91
GESTIONE DEL BILANCIO					
				a) Avanzo di competenza (+) /Disavanzo di competenza (-)	2.332.466,82
				b) Risorse accantonate stanziare nel bilancio dell'esercizio	

Di seguito si evidenziano i Programmi di Spesa ripartiti per Aree:

PROGRAMMI DI SPESA	2025	%
Servizi Istituzionali	1.502.053,32 €	10,40%
Minori e Famiglie	2.618.261,71 €	18,14%
Disabilità	3.642.036,99 €	25,23%
Anziani e promozione sociale	2.199.500,00 €	15,23%
Adulti	1.787.989,05 €	12,38%
Immigrazione	880.150,00 €	6,10%
Lavoro di comunità	41.000,00 €	0,28%
Servizi Territoriali - Programma 7	1.766.558,02 €	12,24%
TOTALE	14.437.549,09 €	100,00%



Dagli indirizzi strategici agli obiettivi operativi per il valore pubblico

Gli obiettivi strategici di creazione del valore pubblico vengono rappresentati a partire dalle Aree strategiche e dagli indirizzi strategici definiti nel Piano programma, e rappresentati nella tabella seguente.

Tabella 6 - Il raccordo tra aree strategiche indirizzi strategici ed obiettivi operativi

Area strategica	Indirizzi strategici
Governance e servizi generali	<p>L'area strategica funge da cornice e da fondamenta per tutta l'attività dell'Ente, ha come principale obiettivo quello di rappresentare il riferimento generale e sostanziale per tutta l'attività complessiva effettuata anche all'interno dei restanti programmi. Esso include:</p> <ul style="list-style-type: none"> • governance interna ed esterna e funzioni trasversali • programmazione e rendicontazione economico-finanziaria (gestione contabile del bilancio, economato e gestione del patrimonio). • segreteria generale e ufficio relazioni con il pubblico • gestione delle complessive risorse umane. • servizio sociale professionale - servizio di comunità. • coordinamento dell'attività delle Posizioni Organizzative. • servizi generali e di supporto all'attività del Consorzio. <p>Su questi diversi aspetti strategici e fondamentali l'impegno importante per il futuro è sicuramente quello di prevederli in modo omogeneo fruibili per tutto il territorio nei diversi Poli e sedi del Consorzio. A fianco a tutto ciò si svilupperanno specifici progetti su più versanti anche al fine di permettere lo sviluppo dell'Ente e delle sue potenzialità generali.</p>
Minori e famiglie	<ul style="list-style-type: none"> • Garantire la permanenza del minore nel proprio ambiente familiare (domiciliarità minori) • Individuare efficaci ed appropriati servizi di sostituzione temporanea dei nuclei familiari in difficoltà (accoglienza familiare e residenzialità minori) • Favorire il superamento di situazioni di disagio economico (sostegno economico) • Aumentare il livello di benessere e di salute dei minori e delle loro famiglie, evitare l'aggravarsi di situazioni di temporanea difficoltà delle famiglie e favorire l'integrazione sociale e culturale (promozione dell'agio e prevenzione del disagio minorile e giovanile) • Garantire sostegno al ruolo genitoriale e promuovere, di concerto con l'ASL e gli altri Enti territoriali, spazi di consulenza, oltre che occasioni di incontro, per famiglie e genitori (sostegno alla genitorialità).
Adulti	<ul style="list-style-type: none"> • Domiciliarità: promuovere la coesione sociale, le azioni a tutela dei diritti di cittadinanza degli adulti deboli anche in un'ottica di prevenzione dell'aggravamento di situazioni complesse. • Attivazione di progetti di inclusione sociale: favorire l'inclusione sociale attraverso percorsi e servizi per i beneficiari di Assegno di Inclusione in collaborazione con il terzo settore e le amministrazioni comunali. • Inclusione sociale e sostegno economico: evitare condizioni di emarginazione sociale, fonte di precarietà, insicurezza e disagio, ed assicurare un'accettabile qualità di vita a soggetti adulti in difficoltà. • Residenzialità: fornire ospitalità temporanea a soggetti adulti in difficoltà privi di idonea collocazione abitativa e promuovere iniziative di accoglienza finalizzate al loro reinserimento sociale. • Gestire interventi di soccorso e misure di pronto intervento sociale a favore di specifiche tipologie di adulti (progetti adulti complessi) che si trovino a vivere condizioni di grave emergenza-povertà che costituiscono grave rischio per l'incolumità psico-fisica della persona (senza fissa dimora, popolazione nomade, persone in esecuzione penale ed ex detenuti, adulti in stato di abbandono, di deprivazione, o sottoposti a violenza psico/fisica).

Area strategica	Indirizzi strategici
	<ul style="list-style-type: none"> • Accompagnamento al lavoro: individuare percorsi finalizzati a favorire l'avvicinamento al mercato del lavoro attraverso colloqui di orientamento, consulenza e attivazione di collaborazioni con gli enti formativi dell'ambito. • Adozioni: formazione, valutazione, abbinamento e sostegno di coppie che presentano domanda di adozione nazionale ed internazionale
Anziani	<ul style="list-style-type: none"> • Favorire la permanenza delle persone anziane nel proprio contesto di vita, anche sostenendo i familiari nel lavoro di cura e assistenza (mix di interventi domiciliari individuali comprensivi di assistenza diretta e interventi "integrativi" per gruppi di cittadini, gestiti in collaborazione con Enti del Terzo Settore e strutture residenziali "aperte") • Garantire il sostegno economico necessario alle persone in condizioni di povertà (assistenza economica diretta e indiretta, in collaborazione con altri enti e fondazioni) • Promuovere, insieme a Terzo Settore, ASL TO3 e amministrazioni comunali, iniziative e azioni capaci di sostenere e valorizzare potenzialità e competenze dei cittadini anziani (promozione progetti per "invecchiamento attivo") • Migliorare la gamma di interventi domiciliari e residenziali per sostenere, insieme al comparto sanitario, le persone anziane in condizione di salute connotate da non autosufficienza grave o gravissima e cronicità (progetti in integrazione socio sanitaria e sostegno economico per la domiciliarità in lungo assistenza, il supporto ai caregiver e l'inserimento in RSA) • Fornire servizi di ospitalità, temporanea o permanente, a persone anziane che non possono rimanere presso il proprio domicilio e promuovere iniziative atte a migliorare la qualità di vita, soprattutto quella relazionale, delle persone ricoverate in modo definitivo nelle strutture residenziali (residenzialità).
Disabilità	<ul style="list-style-type: none"> • Superare la logica dei servizi dedicati in modo esclusivo alle persone con disabilità e promuovere l'inclusione e l'integrazione piena nel territorio (anche dal punto di vista occupazionale); • Promuovere una presa in carico complessiva come risposta a bisogni socio-sanitari complessi • Perseguire e privilegiare la domiciliarità della persona disabile nel suo contesto familiare e/o territoriale cercando di garantire lo sviluppo ed il mantenimento dell'autonomia • Promuovere e incrementare i sostegni informali attraverso il coinvolgimento di volontari e risorse spontanee della comunità e diversificare l'offerta educativa dei centri diurni. • Fornire alle persone disabili, che non hanno più la possibilità di rimanere in famiglia e che necessitano di un sostegno per la gestione della vita quotidiana, adeguata ospitalità attraverso servizi residenziali e affidamenti familiari residenziali; • Valorizzare le esperienze delle persone con disabilità "come risorse" per incrementare il benessere per la comunità territoriale • Favorire l'eliminazione delle barriere architettoniche, con conseguente aumento dell'autonomia in ambito familiare, sociale, scolastico, lavorativo. • Favorire nuove forme di coabitazione fra persone con disabilità
Lavoro di Comunità	<ul style="list-style-type: none"> • Integrazione territoriale e politiche partecipate: Promozione di politiche partecipate e di sviluppo di comunità in sinergia con amministrazioni comunali e territorio. • Supporto a progettualità di sviluppo di comunità: Impulso e sostegno a progetti, nuovi ed esistenti, nei Poli socio-educativi e nei Comuni del Consorzio. • Cultura della partecipazione e solidarietà: Promozione di partecipazione, accoglienza, solidarietà e mutuo aiuto, sostenendo nuove forme di protagonismo civico sui beni comuni. • Coinvolgimento attivo dei cittadini: Promozione della partecipazione attiva nella co-progettazione e co-realizzazione di servizi, valorizzando risorse ed esperienze. • Resilienza e inclusione comunitaria: Sostegno allo sviluppo di comunità resilienti per affrontare le sfide contemporanee in modo partecipativo e

Area strategica	Indirizzi strategici
	<p>innovativo, favorendo inclusione e coesione sociale, ampliando le possibili risposte ai bisogni dei cittadini.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Potenziamento delle competenze degli operatori: Rafforzamento delle capacità degli operatori per facilitare la partecipazione, costruire fiducia e promuovere l'empowerment individuale e collettivo, tendendo al loro benessere. • Formazione e scambio pluri attoriale: Promozione di occasioni formative e di scambio rivolta a operatori sociali, amministrazioni, privato sociale e cittadini, per sviluppare competenze condivise, diffondere buone pratiche e rafforzare la collaborazione nel promuovere benessere nelle comunità e rispondere ai bisogni emergenti. • Ottimizzazione delle risorse e sinergie: Costruzione e potenziamento di sinergie tra attori pubblici e privati, condividendo competenze, risorse e strumenti, e ottimizzando le risorse tra le diverse aree del Consorzio. • Dialogo inter-istituzionale e networking: Rafforzamento del dialogo tra amministrazioni, Servizio sociale e società civile per diffondere buone pratiche, creare sinergie territoriali, costruire reti e favorire la ricerca di finanziamenti, con attenzione a legacy, radicamento e replicabilità.

Indicatori di impatto: LEPS, PNRR, e Comunicazione

A livello generale sono stati individuati obiettivi di valore pubblico e indicatori di impatto collegati alle diverse aree strategiche su cui si articola la programmazione del Consorzio. Nell'individuare obiettivi strategici ed indicatori di impatto, si è fatto riferimento ai **LEPS** (i Livelli Essenziali delle Prestazioni Sociali sono costituiti dagli interventi, dai servizi, dalle attività e dalle prestazioni integrate che la Repubblica assicura, [...], con carattere di universalità su tutto il territorio nazionale per garantire qualità della vita, pari opportunità, non discriminazione, prevenzione, eliminazione o riduzione delle condizioni di svantaggio e di vulnerabilità) e alle azioni del **PNRR** che vedono impegnato l'Ente nei prossimi anni.

Di seguito si presenta il dettaglio degli obiettivi di valore pubblico e dei correlati indicatori di impatto:

- 1) **LEPS**: devono essere garantiti per legge, sono specificamente correlati alle attività istituzionali degli Enti. Un potenziamento dei servizi sociali territoriali è stato previsto nella legge 30/12/2020 n. 178 all'art 1- comma 797 che testualmente recita: "al fine di potenziare il sistema dei servizi sociali comunali, gestiti in forma singola o associata, e, contestualmente, i servizi di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 147, nella prospettiva del raggiungimento, nei limiti delle risorse disponibili a legislazione vigente, di un livello essenziale delle prestazioni e dei servizi sociali definito da un rapporto tra assistenti sociali impiegati nei servizi sociali territoriali e popolazione residente pari a 1 a 5.000 in ogni ambito territoriale di cui all'articolo 8, comma 3, lettera a), della legge 8 novembre 2000, n. 328, e dell'ulteriore obiettivo di servizio di un rapporto tra assistenti sociali impiegati nei servizi sociali territoriali e popolazione residente pari a 1 a 4.000.

Il Consorzio ha raggiunto il LEPS, costituito dal rapporto di 1 a 5.000 tra assistenti sociali impiegati nei servizi sociali territoriali e popolazione residente già nell'anno 2021.

Area strategica	Governance e servizi generali
Obiettivo di valore pubblico	Giungere ad un rapporto assistenti sociali/ popolazione di 1:4.000 ab.
Indicatore	N. assistenti sociali/Popolazione residente
Valore di partenza (baseline)	Rapporto Assistenti sociali: 1: 5.000
Valore atteso (target)	2025 → 1: 4.150 2026 → 1: 4:000 2027 → 1: 4:000

2) Nell'ambito del **P.N.R.R.** è stata presentata la candidatura alla linea di finanziamento 1.1.1: "L'intervento con famiglie con bambini in situazioni di vulnerabilità". Tale linea di finanziamento prevede la **sperimentazione dell'approccio P.I.P.P.I.** al fine di innovare e uniformare le pratiche preventive nei confronti delle famiglie in situazione di vulnerabilità e di migliorare l'appropriatezza degli interventi e /o ridurre il rischio di allontanamento dei bambini dal nucleo familiare, promuovendo un'azione integrata fra i diversi ambiti e soggetti coinvolti intorno ai bisogni del bambino, secondo quanto indicato dalle linee nazionali.

Si precisa che Il programma P.I.P.P.I è stato riconosciuto a tutti gli effetti come Livello Essenziale delle Prestazioni Sociali (settembre 2021 Conferenza Stato Regioni).

Il programma prevede l'attivazione di équipes multiprofessionali che hanno accompagnato 30 famiglie target nel rispondere al bisogno di ogni bambino di crescere in un ambiente stabile, sicuro, responsivo. Il progetto coinvolgerà i nuclei familiari nella co-costruzione di un percorso che potrà prevedere l'attivazione dei seguenti dispositivi:

- Educativa domiciliare individuale
- Vicinanza Solidale
- Gruppi per genitori e per minori
- Partenariato tra famiglia, Scuola e Servizi

Inoltre il Servizio Educativo si occuperà di intessere rapporti solidi e continuativi con la comunità locale, fungerà da "antenna" e da supporto, in un'ottica di prevenzione primaria a beneficio dei bambini del territorio e delle loro famiglie.

Area strategica	Minori e famiglie
Obiettivo di valore pubblico	Il Programma persegue la finalità di innovare le pratiche di intervento nei confronti delle famiglie cosiddette negligenti, al fine di ridurre il rischio di maltrattamento e il conseguente allontanamento dei bambini dal nucleo familiare d'origine, articolando in modo coerente fra loro i vari ambiti di azione coinvolti intorno ai bisogni dei bambini che vivono in tali famiglie, tenendo in ampia considerazione la prospettiva dei genitori e dei bambini stessi nel costruire l'analisi e la risposta a questi bisogni. L'obiettivo primario è dunque quello di aumentare la sicurezza dei bambini e migliorare la qualità del loro sviluppo, secondo il mandato della Legge n. 149 del 28 marzo 2001.
Indicatore	N. famiglie seguite da équipes multiprofessionali nell'ambito del programma P.I.P.P.I.
Valore di partenza (baseline)	2022 → 0 nuclei familiari seguiti 2023 → 9 nuclei familiari seguiti
Valore atteso (target)	2025 → 30 nuclei familiari NB: i target sono coerenti con l'azione PNRR

Sempre nell'ambito del **P.N.R.R.** è stata altresì presentata la candidatura alla linea di finanziamento 1.2: "**Percorsi di autonomia per persone con disabilità**".

Nel secondo "Programma di azione biennale" elaborato dall'"Osservatorio Nazionale sulla disabilità" italiano si dice: "Corollario di un nuovo approccio alla condizione di disabilità è il riorientamento dei servizi verso l'inclusione sociale e il contrasto attivo alla istituzionalizzazione e segregazione della Persona con Disabilità (...).

La promozione della vita indipendente e il sostegno all'autodeterminazione non sono più da considerare "settori" dell'intervento di welfare quanto piuttosto criteri ispiratori complessivi del sistema". A questo scopo, tutte le attività del progetto, a partire dalla progettazione individualizzata, saranno realizzate attraverso un dialogo e un confronto costante con i destinatari degli interventi nella convinzione che insieme al percorso di apprendimento rispetto alle autonomie funzionali, legate all'abitare e al lavoro, occorra realizzare anche un percorso di maturazione identitaria e relazionale, elementi determinanti rispetto alla riuscita del progetto. La metodologia operativa si baserà sul "cooperative learning" (apprendimento cooperativo), *learning by doing* (imparare attraverso il fare, con momenti di riflessione sulle esperienze) sulla *peer education* (apprendimento tra pari).

Come precedentemente sottolineato, il progetto, denominato "Adulti Insieme" nasce da un lavoro di co-progettazione che vede la collaborazione del consorzio del territorio, dell'ASL e

di diverse cooperative, di cui una svolge la funzione di agenzia formativa accreditata (con rapporti con i centri per l'impiego).

La collaborazione con le famiglie ha permesso di avviare il progetto usufruendo di due alloggi di proprietà di privati, che saranno le sedi sia per le sperimentazioni di attività per il potenziamento delle autonomie sia per la realizzazione di progetti di semi-autonomia abitativa. Sono stati realizzati percorsi formativi per gli educatori dei diversi enti coinvolti. Per i beneficiari sono state realizzate e ancora proseguono, attività di "training per la vita adulta". Sono iniziati e sono in corso momenti formativi e di confronto con le famiglie. Il coordinamento continuativo di tutte le attività è indispensabile al fine di arrivare ad un approccio metodologico e operativo comune.

Area strategica	Disabilità
Obiettivo di valore pubblico	Riprogettare parte della filiera dei servizi per la disabilità secondo tre criteri: a) l'accessibilità di forme residenziali, non a forte caratterizzazione sanitaria ed assistenziale, anche per persone con compromissioni gravi; b) l'utilizzo di risorse familiari per la creazione di nuove offerte progettuali; c) la realizzazione di offerte di servizi ed intervento riservati a tutta la popolazione.
Indicatore	N. alloggi di autonomia attivati N. progetti individuali Adulti Insieme
Valore di partenza (baseline)	2022 → N alloggi individuati 2022 → N. alloggi di autonomia attivati: 0 2022 → N. progetti individuali Adulti Insieme: 1
Valore atteso (target)	2023 → N alloggi individuati 2 2023 → N. alloggi di autonomia attivati: 0 2023 → N. progetti individuali Adulti Insieme: 6 2024 → N alloggi individuati 2 2024 → N. alloggi di autonomia attivati: 1 2024 → N. progetti individuali attivati 12 2025 → N alloggi individuati 2 2025 → N. alloggi di autonomia attivati: 2 2025 → N. progetti individuali attivati 12 NB: i target sono coerenti con l'azione PNRR

Costruzione, in collaborazione con i Comuni, di un progetto relativo alla Rete dei servizi di Facilitazione Digitale - Missione 1 - Componente 1 - Asse1 - Misura 1.7.2 del P.N.R.R. - Regione Piemonte - Dipartimento per la trasformazione digitale (D.T.D.) - con Conisa capofila

Area strategica	Lavoro di Comunità
Obiettivo di valore pubblico	Realizzazione delle attività progettuali, in collaborazione con i Comuni, di un progetto relativo alla Rete dei servizi di Facilitazione Digitale Raggiungimento dei beneficiari previsti dal progetto attraverso attività di sportello digitale e itinerante
Indicatore	N. di persone raggiunte e attività realizzate Punti di facilitazione attivi e funzionanti
Valore di partenza (baseline)	Punti di Facilitazione 0
Valore atteso (target)	2024 → N. 6 punti di facilitazione attivati e funzionanti, come da caratteristiche contenute nel Bando, per i 3 anni di durata del PNRR 2025 → N. 4337 cittadini raggiunti e formati alle competenze digitali di base

3) **Comunicazione:** è stata definita, nel corso del 2023, la nuova identità grafica dell'Ente - creazione logo - cura della coerenza stilistica che è stata applicata in tutte le comunicazioni e miglioramento della comunicazione interna/esterna.

Si è fortemente voluto identificare quello che si vuole definire il "brand CON.I.S.A.", termine forse non così abituale per un servizio sociale ma che assume, all'interno del nostro contesto, un significato specifico, importante per riuscire a vedere e rendere visibile da tutti il Consorzio per poterlo considerare, ancora di più, il riferimento del territorio per le politiche sociali e per la programmazione dei servizi sociali.

Nel mese di ottobre 2023 è stata presentata a tutti i Comuni del Consorzio la nuova identità ed il nuovo logo del Conisa, con conseguente campagna promozionale.

Area strategica	Governance e servizi generali
Obiettivo di valore pubblico	Definizione della nuova identità grafica dell'Ente - creazione logo - cura della coerenza stilistica da applicare in tutte le comunicazioni e miglioramento della comunicazione interna/esterna
Indicatore	Creazione ed utilizzo nuovo logo Identità grafica dell'Ente Costituzione Ufficio Stampa
Valore di partenza (baseline)	Inizio attività da parte della professionista incaricata
Valore atteso (target)	2023 → definizione logo e coerenza stilistica dell'Ente (ottobre) 2024 → diffusione e utilizzo nuova identità e nuovo logo 2025 → costituzione Ufficio Stampa

Sottosezione 2.2 - Performance



**APPROVAZIONE RINVIATA
A SUCCESSIVO ATTO**

Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza



La protezione del valore pubblico

La sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” costituisce il principale strumento attraverso il quale l’Ente definisce la propria strategia per prevenire e contrastare fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e ulteriori condotte illecite.

Come chiarito nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022), *“la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del 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. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all’apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell’amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.*

[...]

In altre parole, le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di 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”.

Struttura della sottosezione

La sottosezione, in osservanza a quanto definito da legislatore ed A.N.AC.:

- descrive la **metodologia di valutazione del rischio** adottata dall’Ente;
- analizza il **contesto specifico** in materia di corruzione, sia esterno che interno all’Ente;
- descrive il **modello organizzativo** adottato dall’Ente per la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- mappa i **processi** dell’Ente e li raccorda con le aree di rischio corruttivo;
- elenca in modo sintetico le **misure di prevenzione della corruzione** in essere;
- valuta il **livello di rischio corruttivo**, identificando i processi con rischio medio-alto che richiedono interventi di mitigazione del rischio;
- definisce e programma gli **obiettivi** da perseguire per migliorare ulteriormente il proprio sistema di prevenzione e gestione del rischio. Gli obiettivi da realizzare nella prima annualità del PIAO sono sviluppati dettagliatamente nella Sottosezione 2.2 “Performance”;
- per quanto riguarda il **monitoraggio** dell’attuazione delle misure e degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, effettua un rimando alla Sezione 4 del PIAO.

In appositi **allegati al PIAO** sono riportati:

- la descrizione dettagliata delle misure di prevenzione in essere presso l’Ente (Allegati n. 6 e n.7);
- le schede di valutazione del rischio delle diverse aree di rischio e processi (Allegati n. 2-3-4-5);
- la mappa degli obblighi di pubblicazione, con individuazione dei responsabili per la trasmissione e la pubblicazione (Allegato n.8);
- patto di integrità (Allegato n.9);
- modello operativo per la verifica sul divieto di pantouflage (Allegato n.10);
- modulistica di carattere generale (Allegato n.11).

La metodologia di valutazione del rischio corruttivo

1.1 Il processo di analisi e valutazione del rischio corruttivo

Il sistema di prevenzione della corruzione adottato dall'Ente è coerente con gli indirizzi definiti nel PNA 2019 ed è orientato a recepire gli aggiornamenti introdotti dal PNA 2022 secondo un approccio graduale e sostenibile per l'organizzazione.

Il processo di analisi e valutazione del rischio che conduce alla programmazione delle misure e degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza è articolato nelle fasi esplicitate nella seguente figura 1.

Figura 1 - Il percorso di analisi e valutazione del rischio corruttivo



Nell'ambito di tale percorso, viene dedicata particolare attenzione:

- all'individuazione dei processi potenzialmente soggetti alle aree di rischio generali e specifiche individuate;
- alla mappatura delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione quale elemento preliminare alla fase di valutazione e gestione dei rischi.

Ciò consente:

- una valutazione preventiva dell'idoneità delle misure di prevenzione in essere rispetto ai diversi rischi individuati;
- l'integrazione di tale valutazione all'interno della successiva fase di analisi dei rischi;
- l'individuazione delle eventuali necessità di aggiornamento di tali misure in relazione all'evoluzione della normativa;
- la definizione degli obiettivi di miglioramento del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, quale esito delle attività di cui ai punti precedenti. Tali obiettivi sono costituiti dall'introduzione o dal potenziamento delle misure di trattamento dei rischi, al fine di ridurre la probabilità o l'impatto dei rischi valutati. Gli obiettivi sono costituiti anche dalle misure da introdurre o aggiornare obbligatoriamente per legge, indipendentemente da quanto emerso a seguito della fase di valutazione dei rischi.

Il PNA 2022 introduce nuove disposizioni, tra le quali assumono particolare rilievo quelle relative:

- all'interazione della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" con le altre sezioni e sottosezioni del PIAO;
- all'area dei contratti, in esito all'ingente immissione di risorse derivanti dal PNRR;
- al maggiore collegamento con le misure in materia di antiriciclaggio.

Con deliberazione n. 605 del 19/12/2023 l'ANAC ha dedicato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 al tema dei contratti pubblici; infatti la disciplina in materia è stata innovata dal D. Lgs. 36/2023, intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC. Ad avviso dell'ANAC, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Pertanto, con l'Aggiornamento 2023 sono stati forniti solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice.

Le indicazioni contenute nell'Aggiornamento 2023 sono orientate a fornire supporto agli Enti al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico.

Gli ambiti di intervento dell'Aggiornamento 2023 al PNA 2022 sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di *maladministration* e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'ANAC, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 2611 e 2642 del 2023).

Si precisa che rispetto al PNA 2022:

- resta ferma la Parte generale, così come gli allegati da 1 a 4 che ad essa fanno riferimento.

Nella Parte speciale:

- il capitolo sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione è sostituito dal § 1 dell'Aggiornamento 2023. Sono superate anche le check list contenute nell'allegato 8 al PNA 2022;
- il capitolo sul conflitto di interessi mantiene la sua validità per quanto riguarda i soggetti delle stazioni appaltanti cui spetta fare le dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi e i contenuti delle relative dichiarazioni;
- per quanto riguarda la trasparenza si rinvia al contenuto della Deliberazione ANAC n. 605 del 19/12/2023. Rimane fermo il § 3 del PNA 2022 su "La disciplina della trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR" regolata da circolari del MEF e relative al sistema ReGIS.

Tali disposizioni saranno via via recepite dal Consorzio nel corso del triennio, in osservanza del principio di gradualità.

Le aree di rischio corruttivo

Le aree di rischio corruttivo individuate (Tabella 1) sono quelle generali definite nel P.N.A., che sono riferibili in modo puntuale all'attività dell'Ente.

Tabella 1 - Aree di rischio generali dell'Ente

Aree di rischio	Definizione
Aree di rischio generali	<p>Attività svolte in gran parte delle amministrazioni, società ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi.</p> <p>Le aree di rischio generali sono individuate nel P.N.A. 2013, così come integrato dalla Det. A.N.A.C. n. 12/15, nelle seguenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Acquisizione e gestione del personale; b) Contratti pubblici*; c) Autorizzazioni o concessioni: (<i>provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</i>) d) Concessione ed erogazione di contributi e sovvenzioni (<i>provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</i>) e) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio f) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni g) Incarichi e nomine

1.2 La metodologia di identificazione, valutazione e ponderazione del rischio corruttivo

La mappatura dei processi a rischio consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio, ossia i processi potenzialmente soggetti al rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

Per “**processo**” si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

Per “**rischio**” si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale del Consorzio, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Per “**evento**” si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale.

Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

L'identificazione del rischio

I potenziali rischi sono intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati mediante:

- consultazione e confronto con il Direttore da parte dell'Unità organizzativa responsabile dell'erogazione del servizio e con referenti delle altre figure professionali coinvolte nel suo processo di erogazione;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'ente negli ultimi 5 anni;
- applicazione delle indicazioni tratte dal P.N.A. 2019, con particolare riferimento all'**Allegato 2**.

La valutazione del rischio

Per i rischi individuati sono stati stimati:

- la **probabilità (a)** che un evento rischioso possa verificarsi in relazione a: precedenti, eventi sentinella, rilevanza degli interessi esterni, qualità organizzativa e discrezionalità dei processi e, infine, pluralità di soggetti coinvolti;
- il livello di affidabilità e di efficacia, o **copertura (b)**, delle misure di prevenzione e contrasto esistenti presso l'organizzazione, e conseguentemente la loro capacità di prevenire il compimento di atti corruttivi sul processo analizzato. Sono state considerate completezza e adeguatezza delle misure in essere;
- l'**impatto (c)** che l'evento corruttivo potrebbe generare nell'organizzazione al suo verificarsi. In particolare, l'impatto è stato identificato sotto il profilo organizzativo, economico e reputazionale.

Le modalità da adottare nelle operazioni di valutazione del rischio sono le seguenti:

- il valore della “Probabilità”, determinato per ciascun processo, calcolando, secondo una logica prudenziale, il valore massimo tra quelli individuati per le relative variabili e tenendo in considerazione i fattori abilitanti. Qualora vi siano differenti rischi per un medesimo processo, si prende in considerazione il valore massimo tra le suddette valutazioni;
- il valore della “Copertura”, determinato per ciascun processo, calcolando la media aritmetica tra i valori individuati per le relative variabili;
- il valore dell’“Impatto”, determinato per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati per le relative variabili.

Per la valutazione del rischio si è proceduto ad identificare una serie di rischi, con l'ausilio dei responsabili del Consorzio, tramite le esperienze anche di altri Enti, divenute di dominio pubblico, esaminando i potenziali eventi rischiosi standard per i diversi settori di attività.

Le fonti informative sono state molteplici, dalle risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno all'analisi della mappatura dei processi, dalla conoscenza di episodi di corruzione o di cattiva gestione avvenuti in altre realtà.

Dunque così si è realizzato il Catalogo degli Eventi Rischiosi.

L'analisi del rischio ha il duplice obiettivo di analizzare i c.d. Fattori Abilitanti della Corruzione, allo scopo di comprendere più a fondo gli eventi rischiosi identificati e stimare il livello di esposizione al rischio dei Processi e/o delle loro Fasi.

Sono Fattori Abilitanti quei Fattori di contesto che agevolano il verificarsi di eventi corruttivi intesi in senso lato.

In linea generale sono considerati come Fattori Abilitanti: Il Monopolio del Potere da parte di qualche soggetto dell'amministrazione; La eccessiva discrezionalità nella gestione dei Processi/Fasi; La carenza di Controlli e la carenza di Trasparenza ecc..

Queste condizioni rendono fertile il terreno per fare deflagrare l'evento Rischioso.

Partendo da questi principi il PNA 2019 ha suggerito **9 Fattori abilitanti** aventi le caratteristiche prima descritte.

Il Piano di Prevenzione della Corruzione, nell'esaminare i Processi e le diverse Fasi, ha fatto riferimento alle seguenti fattispecie di Fattori Abilitanti:

1. mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto (monopolio del Potere);
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. -inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.
9. eccessiva discrezionalità nell'assunzione di provvedimenti discrezionali.

Il risultato della Valutazione del Rischio è riportato nell'**Allegato n. 3**, che evidenzia gli Eventi Rischiosi ipotetici ed identifica i Fattori Abilitanti e rappresenta conclusivamente il c.d. Catalogo degli eventi Rischiosi.

La ponderazione del rischio

Dopo avere creato il Catalogo dei Rischi (**Allegato n. 3**) occorre passare a definire il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei Processi /Fasi ovvero la Stima del Rischio.

La questione riveste una grande importanza allo scopo di individuare quei Processi su cui concentrare l'attenzione per progettare o rafforzare le misure di trattamento del Rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il PNA 2019 nell'Allegato 1 ("Metodologie per l'analisi dei rischi") ha apportato innovazioni e modifiche al processo di gestione del Rischio, proponendo una nuova Metodologia innovativa di stima del rischio tale da superare totalmente la Metodologia descritta nell'Allegato n. 5 del PNA 2013/2016, basata sostanzialmente su di un approccio di tipo Quantitativo, che prevedeva in sostanza l'attribuzione di punteggi (scoring).

La nuova Metodologia propone dunque l'utilizzo di un approccio di tipo Qualitativo.

Come peraltro osservato dall'ANCI nella conferenza unificata del 24/10/2019, in sede di rilascio del parere sul PNA 2019 elaborato dall'ANAC, va evidenziato che il precitato allegato 1 nel definire questa nuova metodologia di gestione del rischio, ha apportato una modifica sostanziale del processo di gestione del rischio corruttivo con la conseguenza di richiedere necessariamente un periodo di studio e di adattamento delle modalità con cui trattare la nuova metodologia.

È stata utilizzata una Metodologia elaborata sulle indicazioni contenute nella norma ISO 31000, "Gestione del rischio - Principi e linee guida" e nelle "Linee guida per la valutazione del rischio di corruzione", elaborate all'interno dell'iniziativa delle Nazioni Unite denominata "Patto mondiale delle Nazioni Unite" - (United Nations Global Compact).

In sostanza si tratta di utilizzare ed incrociare due indicatori compositi (ognuno dei quali composto da più variabili), rispettivamente l'Indicatore Probabilità, connotato da variabili e l'Indicatore Impatto, connotato a sua volta da Variabili.

La Probabilità consente di valutare quanto è Probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'Impatto valuta il suo effetto sull'organizzazione qualora lo stesso si verifichi ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Per ciascuno dei due indicatori (Probabilità ed Impatto) si è proceduto ad individuare un set di variabili (10 per l'Indicatore Probabilità e 4 per l'Indicatore Impatto), caratterizzate da un nesso di causalità fra l'evento rischioso ed il relativo accadimento.

Ciascuna delle variabili può assumere un valore **Alto, Medio, Basso**.

Ciascuna delle variabili verrà misurata attraverso l'utilizzo di dati oggettivi, attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espressi dai responsabili dei singoli processi.

La sintesi, per ogni processo, dei valori delle variabili rilevate nelle varie fasi avverrà attraverso l'impiego di un indice di posizione preso dalla Statistica, denominato "La Moda"; in sostanza il Valore che si presenta con maggiore frequenza, è quello da prendere in considerazione.

Nel caso di Valori che si dovessero presentare con la stessa frequenza, si dovrebbe preferire il più alto dei due (cioè quello più sfavorevole).

Le Amministrazioni con articolazioni organizzative meno complesse potranno valorizzare eventualmente solo alcune Variabili.

L'Indicatore Probabilità si rapporta poi, come detto, a 10 Variabili e precisamente:

- Variabile P1: Discrezionalità
- Variabile P2: Coerenza operativa
- Variabile P3: Rilevanza degli Interessi "Esterni"
- Variabile P4: Livello di opacità del Processo
- Variabile P5: Presenza di Eventi Sentinella
- Variabile P6: Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT per processo/fasi desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili
- Variabile P7: Segnalazioni, reclami, ecc.
- Variabile P8: Criticità nei controlli previsti da leggi, regolamenti....
- Variabile P9: Difficoltà da parte dell'Ente di fare fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di Responsabilità (Dirigenti, P.O.), ecc.
- Variabile P10: Riconoscimento di debiti fuori Bilancio...

L'Indicatore Impatto a sua volta si rapporta a 4 variabili e precisamente:

- Variabile I1: Impatto sull'immagine dell'Ente
- Variabile I2: Impatto in termini di contenzioso
- Variabile I3: Impatto organizzativo e/o sulla continuità del Servizio
- Variabile I4: Danno generato a seguito irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo...

Nel Piano sono state valorizzate le variabili numero 1 - 3 - 4 - 5 - 7 - 8 - 9 - 10 dell'Indicatore Probabilità; non sono state utilizzate le variabili n. 2 sulla "Coerenza Operativa del Processo" e n. 6 sul "Livello di attuazione delle misure di prevenzione previste nel PTPCT."

Trattasi di variabili che non avrebbero alcun impatto sulle problematiche dell'Ente.

Relativamente all'Indicatore Impatto vengono valorizzate tutte e quattro le variabili.

L'Allegato n. 4 con oggetto "LA METODOLOGIA PER LA STIMA DEL RISCHIO" riporta nel dettaglio le caratteristiche degli Indicatori di Probabilità con le 10 Variabili e di Impatto con le 4 Variabili; ogni Variabile è descritta nel dettaglio, così come sono dettagliati i vari livelli (Alto - Medio -Basso).

L'Allegato consente poi di definire il Livello di Rischio di ciascun Processo/Fase, ovvero il Rischio che è presente potenzialmente nell'organizzazione e che potrà essere Alto - Critico - Medio - Basso - Minimo, quale risultato dalle varie combinazioni Probabilità/Impatto.

Applicando dunque il precitato **Allegato n. 4** (la Metodologia per la stima del rischio) alle diverse fattispecie di Processi/Fasi elencati nei precedenti allegati e combinandolo con gli indicatori Probabilità e Impatto, ed utilizzando poi la tabella "Combinazioni valutazioni probabilità - Impatto, si è redatto **l'Allegato n. 5** ad oggetto ANALISI E STIMA DEL RISCHIO CORRUZIONE.

A questo punto ogni Processo/Fase raggiunge, tramite la Combinazione delle Valutazioni Probabilità - Impatto un livello di Rischiosità articolato su 5 Livelli e precisamente:

- Livello di Rischio Alto;
- Livello di Rischio Critico;
- Livello di Rischio Medio;
- Livello di Rischio Basso;
- Livello di Rischio Minimo.

Dall'esame dell'Allegato n. 5 sopracitato, ottenuto combinando i Parametri Probabilità ed Impatto, con le rispettive varianti ad ognuno dei 47 Processi con le relative 100 Fasi, si rileva che tutti i Processi e le Fasi sono connotate dallo stesso Grado di Rischio, ovvero il Rischio Minimo.

Per tale motivo non si rende necessario approvare una specifica Scala di Priorità del Trattamento del Rischio, essendo similari le condizioni dei precitati Processi e Fasi.

Quindi le Misure di Prevenzione e di contrasto al Rischio Corruzione, classificate quali Obbligatorie, (così come risultanti dall'**Allegato n. 6**) al presente Piano, troveranno applicazione immediata.

La Programmazione delle Misure Facoltative di Prevenzione della Corruzione sono riportate nel dettaglio nell'**Allegato n. 7** al presente Piano.

Sarà compito dell'Organo collegiale di indirizzo politico programmare la concreta attuazione delle Misure Specifiche di Prevenzione della corruzione, elencate nel citato ultimo allegato, tenendo conto del contesto organizzativo dell'Ente, dei suoi compiti istituzionali nonché del livello di Rischio dell'Ente.

In particolare la procedura di Controllo sarà basata sul metodo del Sorteggio, al fine di garantire l'Imparzialità dell'azione amministrativa, con il massimo della trasparenza.

Del procedimento dovrà essere stilato, sottoscritto e conservato idoneo verbale.

Il trattamento del rischio

A seguito del processo di identificazione, valutazione e ponderazione dei rischi corruttivi, sono individuati i processi che richiedono interventi di trattamento del rischio.

Come chiarito dal PNA, le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Il processo di trattamento del rischio, in coerenza con quanto previsto dal PNA, prevede l'implementazione di nuove misure solo se si è data effettiva attuazione alle misure esistenti, oppure se si è proceduto al loro potenziamento, e il livello di rischio residuo richiede ulteriori interventi di trattamento.

Il Processo di Gestione del Rischio si conclude con la fase del Trattamento, ovvero con il procedimento necessario per individuare le Misure atte a neutralizzare od almeno ridurre il rischio di corruzione.

Rischio che è quindi potenzialmente presente nell'organizzazione.

Dunque trattamento del Rischio equivale a dire definizione delle Misure di Prevenzione e di contrasto del Rischio stesso.

Tali Misure per essere efficaci devono essere adatte e proporzionali all'Organizzazione dell'Ente.

Come già evidenziato in precedenza, risulta che i singoli processi e le fasi in cui gli stessi sono sezionati sono connotati dallo stesso grado di rischio, ovvero RISCHIO MINIMO: pertanto non è prevista l'attivazione di interventi correttivi.

Il contesto in materia di corruzione

Il PNA 2022 chiarisce che l'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

L'analisi del **contesto esterno** restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera.

L'analisi del **contesto interno** che riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO.

Tuttavia, è necessario che, per le finalità della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" anticorruzione e trasparenza, tali analisi contengano elementi utili e significativi per corrispondere alle esigenze della gestione del rischio corruttivo. Nei paragrafi che seguono viene presentata l'analisi del contesto esterno e del contesto interno che caratterizza l'azione dell'ente nella strategia di prevenzione della corruzione.

1.3 Il contesto esterno

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, relativamente agli Enti Locali, l'Autorità nel PNA 2019 suggerisce ai Responsabili Anticorruzione di avvalersi di Fonti Esterne e di Fonti Interne.

Relativamente alle Fonti Esterne molteplici possono essere in teoria le banche dati o gli studi di derivazione istituzionale consultabili, (Il Ministero dell'Interno tramite la Relazione che viene presentata annualmente al Parlamento, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, Il Ministero di Giustizia, la Corte dei Conti, l'Istat ecc.).

Sono fonti che di per sé non è facile reperire, di non facile lettura e soprattutto focalizzano i problemi sui capoluoghi di Provincia, raramente scendendo al livello locale.

In particolare la Relazione del Ministro dell'Interno sulla situazione 2017, si concentra relativamente alla Valle di Susa in particolare sul problema delle manifestazioni del Movimento No TAV, contro la realizzazione della nuova linea ferroviaria Torino/Lione. Si tratta di un fenomeno che nulla ha a che vedere con il problema Corruzione che qui interessa.

Mentre la realizzazione dell'opera TAV, come era prevedibile, ha richiamato l'interesse di gruppi criminali, di stampo mafioso: si pensi all'operazione Minotauro, con coinvolgimento della mafia calabrese, ("l'andrangheta"). Ma anche questo aspetto nulla ha in comune con gli Enti locali della Valle e tanto meno con il Consorzio. Altri sono i livelli interessati dal problema mafia.

Significativo per l'analisi del contesto esterno potrebbe essere il contributo del Tavolo presso la Città Metropolitana di Torino, che sul punto potrà avvalersi dell'informato supporto della Prefettura di Torino.

Qui si ribadisce che il Consorzio non è mai stato interessato nei suoi oltre 25 anni di vita da alcun fenomeno corruttivo per reati contro la Pubblica Amministrazione, né mai la stampa locale e tantomeno nazionale ha avuto modo di riportare episodi riferibili a tale contesto od anche solo a fenomeni di "Mala Amministrazione".

Riguardo alle Fonti Interne si è proceduto prioritariamente con confronti con l'Organo di Indirizzo, la Direzione, i Responsabili di Area e con i dipendenti dell'Ente.

Giova poi ricordare che il Consorzio per compito istituzionale e per delega dei Comuni, segue le problematiche delle persone "in difficoltà" residenti nei 43 Comuni, dai disabili, agli anziani, ai minori, agli stranieri; svolge questi compiti con un staff di dipendenti molto motivati, in maggioranza di sesso femminile, che hanno una particolare sensibilità nella gestione della "cosa pubblica". Questa situazione già di per sé rappresenta una garanzia relativamente al problema corruttivo.

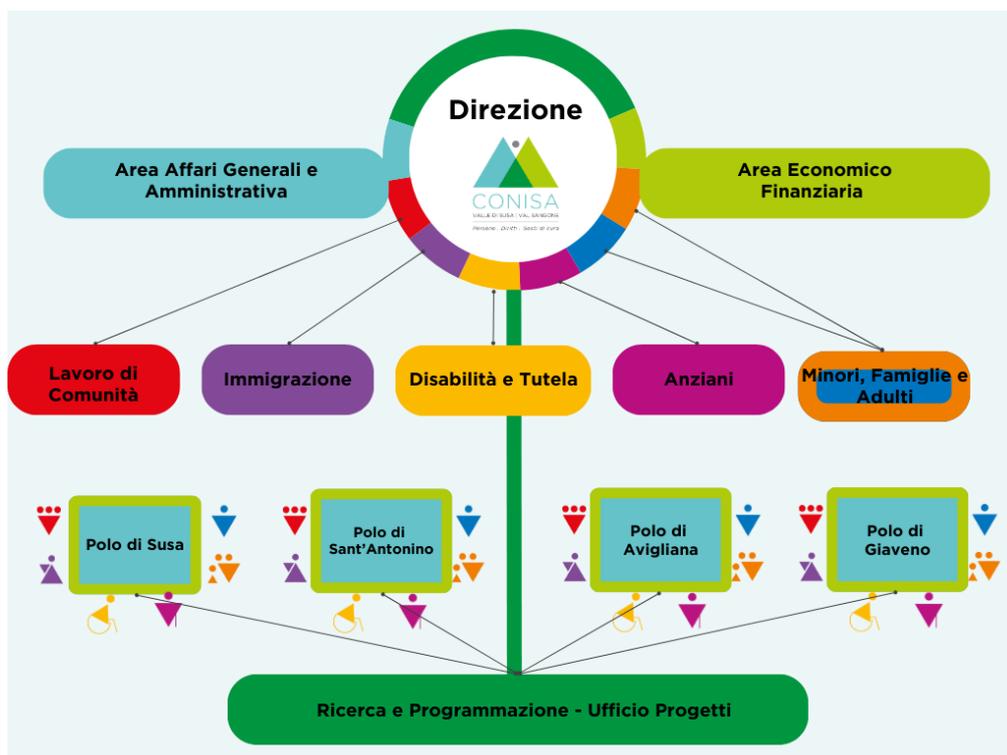
Inoltre, cosa non secondaria, il Consorzio persegue i propri compiti gestendo servizi sociali; molto di rado realizza opere pubbliche e comunque di modesto valore finanziario; ben altre sono le opere pubbliche che in genere rappresentano l'obiettivo preferenziale del fenomeno corruttivo.

Naturalmente la situazione sostanzialmente tranquilla relativamente al fenomeno corruttivo non deve indurre ad abbassare la guardia, anzi uno degli obiettivi prioritari del Piano sarà proprio quello di implementare la formazione in materia di Anticorruzione, con un programma adeguato.

Concludendo, su questo aspetto si ribadisce che ad oggi non si rilevano comunque particolari variabili criminologiche, sociali ed economiche nel territorio del Consorzio che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi di rilievo penale al proprio interno.

1.4 Il contesto interno

La struttura organizzativa del Consorzio, a seguito dell'entrata (a decorrere dal 01/01/2021) dei 6 Comuni della Val Sangone e della nomina del nuovo Direttore (con decorrenza dal 01/05/2022), si articola in 7 Aree e precisamente: Area Affari Generali e Amministrativa - Area Economica e Finanziaria - Area Minori, Famiglie e Adulti - Area Tutela - Area Anziani - Area Disabili - Area Lavoro di Comunità - (vedasi Organigramma della nuova struttura organizzativa gestionale dell'Ente, sotto riportato, approvato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 25 del 21/04/2022).



Il livello di complessità dell'organizzazione del Consorzio può considerarsi basso con un sistema di attribuzione di responsabilità ben delineato. I vari Responsabili si riuniscono periodicamente per condividere riflessioni ed analizzare congiuntamente ed in modo interdisciplinare le varie problematiche, criticità o questioni di interesse dell'Ente. Conseguentemente le informazioni circolano all'interno dell'Ente e le scelte condivise riducono il rischio di condizionamenti sia interni che a maggior ragione esterni.

Per rappresentare il contesto interno, non ci si deve limitare ad una mera presentazione della struttura organizzativa ma vanno considerati elementi tra cui:

- la distribuzione dei ruoli e delle responsabilità attribuite;
- la qualità e quantità del personale;
- le risorse finanziarie di cui si dispone;
- le rilevazioni di fatti corruttivi interni che si siano verificati;
- gli esiti di procedimenti disciplinari conclusi;
- le segnalazioni di whistleblowing.

L'analisi del contesto interno si sofferma sugli aspetti più strettamente funzionali a valutare il livello di rischio corruttivo dell'Ente. Per gli aspetti di carattere più generale, quali la struttura organizzativa, la quantità e le caratteristiche del personale, si rimanda alle altre Sezioni del PIAO, e in particolare alla Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano".

Di seguito si focalizza l'attenzione sui seguenti aspetti:

1. descrizione del modello organizzativo di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
2. mappa dei processi e raccordo con le aree di rischio corruttivo;
3. analisi dei fenomeni corruttivi che hanno interessato l'Ente negli ultimi tre anni.

Il modello organizzativo per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

Il modello organizzativo per la prevenzione della corruzione e la trasparenza adottato dall'Ente prevede un coinvolgimento diffuso di una pluralità di attori organizzativi, con differenti ruoli e responsabilità, che fa perno sulla figura centrale del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (RPCT) e sul ruolo di indirizzo del Consiglio di Amministrazione.

La tabella seguente (1) individua attori, ruoli e responsabilità nel modello organizzativo di prevenzione della corruzione adottato dall'ente.

Tabella 2 - Attori organizzativi, ruoli e responsabilità nel sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza

Attori organizzativi	Ruoli e responsabilità
<p>Consiglio di Amministrazione</p>	<p>Il Consiglio di Amministrazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Individua e nomina il RPCT (art. 1, c. 7, Lg. 190/2012 e D.Lgs. 97/2016). - Adotta il PIAO che deve contenere la sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" in cui sono definiti gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza: l'assenza di tali obiettivi può essere sanzionata (D.L. n.90/14). - Adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (art. 48 D.Lgs. 267/00). - Attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività. - Dispone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare le misure in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
<p>Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza</p>	<p>Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) ai sensi dell'art. 1, c. 7, della L. 190/12 è individuato, previa deliberazione del Consiglio di Amministrazione, con decreto del Presidente dell'Assemblea Consortile, nel Dirigente dei Servizi Amministrativi.</p> <p>Il R.P.C.T. esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, e in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - predispone la sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO", da sottoporre al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione; - verifica l'efficace attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza programmate e propone la modifica delle stesse in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente; - verifica la rotazione degli incarichi nelle casistiche in cui è prevista l'attuazione di tale misura di prevenzione; - individua di concerto, con il Direttore e i Responsabili di Area, il personale da inserire nei programmi di formazione; - è responsabile della pubblicazione, secondo le modalità e i termini previsti dall'A.N.AC., sul sito web aziendale di una relazione recante i risultati dell'attività svolta; - raccorda la propria attività di prevenzione della corruzione con le funzioni attribuite quale Responsabile della trasparenza; - sovrintende alla diffusione della conoscenza del Codice di Comportamento dei dipendenti, al monitoraggio annuale sulla sua attuazione e alla pubblicazione sul sito istituzionale; - vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 39/13 e dalle Linee guida fornite dall'A.N.AC.; - riceve le segnalazioni di possibili fenomeni di carattere corruttivo, o comunque di violazioni delle misure di prevenzione, secondo la procedura di whistleblowing. <p>L'eventuale commissione, all'interno del Consorzio, di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità della forma tipologica dirigenziale, oltre che una</p>

Attori organizzativi	Ruoli e responsabilità
	<p>responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione, salvo che il RPCT provi tutte le seguenti circostanze:</p> <p>a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione della Corruzione (ora confluito nella sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO);</p> <p>b) di aver vigilato sul funzionamento del Piano e sulla sua osservanza.</p> <p>Nel Consorzio è stato nominato come RPCT il Dirigente dei Servizi Amministrativi, il Dott. Paolo ALPE, i cui dati di contatto sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tel.: 0122 648501 • e-mail: conisa.segreteria@conisa.it
<p>Staff di supporto al RPCT</p>	<p>Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) del Consorzio è supportato stabilmente da una figura professionale impiegata nell'Area amministrativa.</p> <p>Tale figura:</p> <ul style="list-style-type: none"> - supporta il RPCT nella definizione e nell'aggiornamento dei contenuti della sotto-sezione Rischi corruttivi e trasparenza; - supporta il RPCT nel monitoraggio periodico sull'attuazione della sotto-sezione Rischi corruttivi e trasparenza e le sue misure; - coordina le iniziative formative e ne verificano l'esecuzione; - supporta il NDV nel processo utile a completare l'iter per le attestazioni di trasparenza; - gestisce i flussi di dati, informazioni e documenti in Amministrazione trasparente, anche grazie al coordinamento con gli altri Responsabili di Area.
<p>Responsabili di Area / Incaricati di Elevata Qualificazione</p>	<p>I Responsabili di ciascuna Area organizzativa:</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dell'autorità giudiziaria; - partecipano al processo di gestione del rischio; - propongono le misure di prevenzione; - assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione; - adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari (articolo 55-bis D.Lgs. n.165/2001), mentre la sospensione e rotazione straordinaria del personale è di competenza esclusiva del Direttore (articolo 16 del D.Lgs. n.165/2001); - osservano le misure di prevenzione della corruzione (articolo 1, comma 14, della Legge n.190/2012); - garantiscono il corretto e tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico (articolo 43 e 46 del D.Lgs. 33/13). <p>I Responsabili di Area/Incaricati di Elevata Qualificazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza; - ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. 33/2013, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'art. 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.
<p>Il Nucleo di valutazione</p>	<p>Il Nucleo di valutazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti;

Attori organizzativi	Ruoli e responsabilità
	<ul style="list-style-type: none"> - verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance dei Dirigenti/E.Q.; - produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal D.Lgs. 150/09; - esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento ai sensi dell'art. 54, c. 5, D.Lgs. 165/01; - verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che il PTPCT (ora confluito nella sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO) sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, verificando l'adeguatezza dei singoli indicatori, e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art.1, c. 8-bis Lg.190/12 - Art. 44 D.Lgs. 33/13); - verifica i contenuti della relazione annuale con i risultati dell'attività svolta dal RPCT in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine il Nucleo può chiedere al RPCT le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, c. 8-bis Lg. 190/12); - riceve dal RPCT segnalazioni in merito: <ul style="list-style-type: none"> o alle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione o di trasparenza (art. 1, c. 7 Lg. 190/12); o al mancato o parziale adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43 cc. 1 e 5 D.Lgs. 33/13); - riferisce all'A.N.A.C. sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, c. 8-bis Lg. 190/12); - L'A.N.A.C. può inoltre chiedere al Nucleo ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente (art. 45, c. 2 D.Lgs. 33/13).
Ufficio procedimenti disciplinari	<p>Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 64 del 29/12/2023 è stato costituito, ai sensi dell'art. 55-bis, comma 2 del D.lgs. 165/2001, l'Ufficio competente per i procedimenti disciplinari come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Direttore in qualità di Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD); - Segretario Consortile; - Dirigente Servizi Amministrativi; <p>demandando le funzioni di segreteria all'Ufficio Gestione Risorse Umane. È stato altresì previsto che, nel caso in cui il Responsabile dell'Area nel quale il dipendente lavora coincida con il Direttore, con il Segretario Consortile o con il Dirigente dei Servizi Amministrativi, questi ultimi vengano sostituiti nell'ordine da:</p> <ul style="list-style-type: none"> - E.Q Area Disabilità; - E.Q Area Minori Famiglie e Adulti; <p>E.Q Area Lavoro di Comunità.</p>
Dipendenti	<p>I dipendenti dell'Ente partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza definite nella sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO. Segnalano inoltre le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi.</p> <p>Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate dall'Ente devono essere rispettate da tutti i dipendenti (sia dal personale che dagli apicali - si veda Codice di comportamento): "la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare" (articolo 1, comma 14, Legge n.190/2012).</p>
Collaboratori a qualsiasi titolo	<p>I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osservano le misure di prevenzione della corruzione; - si impegnano ad osservare il Codice di comportamento dell'Ente;

Attori organizzativi	Ruoli e responsabilità
	<ul style="list-style-type: none"> - segnalano le situazioni di illecito di cui eventualmente possono venire a conoscenza (Codice di comportamento); - producono le autocertificazioni di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità eventualmente necessarie; - producono gli elementi necessari ad attestare l'assenza di conflitti di interesse con l'Ente.
Responsabile Protezione Dati (o Data Protection Officer – DPO)	Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il DPO costituisce una figura di riferimento per il RPCT, pur non sostituendosi ad esso nell'esercizio delle funzioni.

Inoltre, è opportuno ricordare che il Con.I.S.A. Valle di Susa – Val Sangone presenta una discreta articolazione interna di incarichi di Elevata Qualificazione: il personale tecnico viene destinato in mansioni operative al servizio dell'utenza, mentre le funzioni amministrative sono concentrate su un organico di segreteria ed economico finanziario; le funzioni di coordinamento sono attribuite al Direttore, al Dirigente dei Servizi Amministrativi e agli incaricati di Elevata Qualificazione del Consorzio in relazione alle attribuzioni di rispettiva competenza.

Il coinvolgimento dei portatori di interessi nel processo di valutazione del rischio corruttivo

Il numero di stakeholder che collaborano con il Consorzio è cresciuto e sono stati svolti importanti iniziative comuni. Si tratta di un'attività che richiede, per essere di qualche utilità, un lavoro intenso e prolungato che presuppone la creazione di relazioni e di condivisione di una visione e di valori di riferimento.

Ai fini del miglioramento della strategia di prevenzione del rischio corruttivo, nel periodo di implementazione del PNRR diviene estremamente importante il coinvolgimento degli stakeholder che partecipano ai progetti finanziati con i fondi PNRR nel definire le misure adeguate a garantire la completa tracciabilità di tutte le operazioni, il rafforzamento del sistema dei controlli e la corretta rendicontazione dei progetti.

L'ambito degli Enti gestori dei servizi sociali è caratterizzato fondamentalmente da una duplicità di riferimenti: per un verso il Consorzio si relaziona a livello istituzionale innanzitutto con i Comuni consorziati e con i diversi livelli del governo locale e regionale. I contenuti delle interazioni con i primi si sostanziano in indirizzi ed in trasferimenti di risorse economiche, mentre con l'Amministrazione regionale lo scambio da alcuni anni risulta particolarmente impoverito e formale, essendo venuto meno qualsiasi tipo di confronto sui contenuti.

Il secondo ambito di relazioni che vedono il Consorzio coinvolto in modo significativo è con una serie di soggetti del Terzo Settore.

I servizi gestiti in collaborazione con il Terzo Settore, a seguito di procedure ad evidenza pubblica in sintonia con quanto previsto dalle norme vigenti, sono sicuramente significativi ed importanti.

Negli anni si sono costruiti, con tutti i soggetti coinvolti, percorsi e relazioni che rispondano ancor meglio alle esigenze e ai bisogni sociali emergenti anche programmando insieme e individuando nuove modalità, ritenute più funzionali.

L'esternalizzazione di alcuni servizi inoltre permette una gestione più appropriata degli interventi (vedi assistenza domiciliare o educativa territoriale) e non rappresenta una delega: l'Ente mantiene il coordinamento e la vigilanza sugli stessi attraverso una modalità che tende a considerare i soggetti del terzo settore partner attivi e propositivi, tanto da rappresentare un vero e proprio valore aggiunto.

Le esperienze degli ultimi anni (percorso effettuato con il progetto WE.CA.RE., co-progettazione servizi domiciliari ed educativi e P.N.R.R.) hanno ancor di più consolidato il rapporto positivo da sempre esistente con questi interlocutori anche attraverso la costruzione di una vera e propria rete; si sono perfezionate e consolidate relazioni anche tra di loro: non più solo competitività, ma confronto, collaborazione, programmazione congiunta.

La co-progettazione in tal senso sperimentata ha dato ottimi risultati e ha rappresentato uno strumento molto importante, pur avendo richiesto a tutti notevoli sforzi per strutturare al meglio tutti i diversi passaggi, anche di gestione, nel modo più funzionale e rispettoso delle normative.

L'intenzione è quella di proseguire in tal senso, consolidando le modalità messe a punto, per riuscire a realizzare insieme un più attento lavoro complessivo sulla comunità.

Tutto ciò sicuramente mantenendo e perfezionando la responsabilità dell'Ente nel suo ruolo di indirizzo, accompagnamento, verifica e valorizzazione delle attività e dei risultati dalle stesse prodotte.

A tal fine è stata promossa una consultazione pubblica specifica per la redazione della presente sottosezione del PIAO 2025-2027 aperta a tutti i portatori di interessi diffusi del territorio, con scadenza 13 febbraio 2025 (pubblicazione di un mese) che non ha registrato alcun apporto di contributi.

I flussi informativi verso il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

Il RPCT, nell'esercizio della propria attività di controllo, ha accesso a tutti gli atti, documenti, archivi e banche dati, nel rispetto dei principi, della normativa e della regolamentazione in materia di privacy e sicurezza informatica.

Il RPCT è anche destinatario delle segnalazioni interne sulle violazioni alle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, o su altri fatti illeciti, nell'ambito della procedura di whistleblowing.

Le misure organizzative finalizzate ad assicurare il pieno rispetto degli obblighi di pubblicazione

La struttura che garantisce la definizione, l'attuazione, il monitoraggio e l'aggiornamento degli obblighi di trasparenza è rappresentata dal RPCT.

La tabella seguente individua attori, ruoli e responsabilità in materia di trasparenza.

Tabella 3 - Attori organizzativi, ruoli e responsabilità per la trasparenza

Attori organizzativi	Ruoli e responsabilità
Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	Le funzioni del RPCT in materia di trasparenza sono così riassunte: <ul style="list-style-type: none"> - assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e garantire tutto quanto previsto dalla normativa in materia di trasparenza e amministrazione trasparente; - segnalare all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari (UPD) i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
Responsabili di Area	I responsabili apicali dell'Ente, qualunque sia la posizione ricoperta, garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43, c. 3 D.Lgs. 33/13). In caso di inadempimento, sono assoggettati alle sanzioni generali e specifiche previste dalla legge, e in particolare dagli artt. 46 e 47 del D.Lgs. 33/13.
Dipendenti	I dipendenti assicurano l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, secondo quanto previsto dal Codice di comportamento dell'Ente.
Il Nucleo di valutazione	Il Nucleo di valutazione promuove ed attesta il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione, in coerenza con le indicazioni fornite annualmente da ANAC.

La tabella che segue, invece, riepiloga le principali misure organizzative adottate per garantire il corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Tabella 4 - Attori organizzativi, ruoli e responsabilità nella trasparenza

Misura organizzativa	Descrizione
Definizione di responsabilità sugli	In materia di trasparenza i Responsabili di Area rispondono al RPCT nelle materie di loro competenza.

Misura organizzativa	Descrizione
obblighi di pubblicazione	<p>Al PIAO viene allegata la mappa dettagliata degli obblighi di pubblicazione dell'Ente, con indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.</p> <p>Gli obblighi di pubblicazione vengono attestati dal Nucleo di valutazione secondo le scadenze previste dalla normativa e pubblicati sul sito web.</p>
Gestione dei flussi informativi	<p>La gestione dei flussi informativi avviene principalmente attraverso procedure informatiche integrate con gli applicativi in dotazione all'Ente.</p>
Monitoraggio interno	<p>L'art. 43, c. 1 del D. Lgs. 33/13 affida al RPCT il compito di svolgere stabilmente "un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".</p> <p>Il RPCT garantisce il monitoraggio interno degli obblighi di trasparenza avvalendosi della Struttura tecnica di supporto, con le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifiche in corso d'anno; - monitoraggio e report. <p>Qualora dalle verifiche periodiche o dall'attività di monitoraggio e report, emergano l'inadempimento o il ritardato o parziale adempimento di alcuni obblighi di pubblicazione, il Responsabile per la trasparenza è tenuto ad effettuare la segnalazione ai sensi dell'art. 43, c. 3 del D.lgs. 33/13.</p> <p>Di seguito sono illustrate nel dettaglio le procedure di monitoraggio interno adottate.</p> <p>Verifiche in corso d'anno</p> <p>Le verifiche relative agli adempimenti previsti dalla vigente normativa in materia di trasparenza e dal presente piano vengono effettuate a cadenza annuale dal RPCT coadiuvato dalla Struttura tecnica di supporto. Di queste verifiche, il RPCT ne dà conto nella propria relazione annuale.</p> <p>Se, nel corso delle verifiche, il RPCT riscontra criticità, provvede a segnalare ai responsabili interessati il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, richiedendo la rimozione delle criticità rilevate. Se, decorsi 30 giorni, i responsabili interessati non forniscono riscontro alle criticità rilevate, il RPCT provvede a segnalare l'inadempimento al Consiglio di Amministrazione, al Nucleo di valutazione e ad ANAC, ai sensi dell'art. 43 D.Lgs. 33/13, nonché, nei casi più gravi, all'Ufficio procedimenti disciplinari.</p> <p>Monitoraggio e Report</p> <p>Il RPCT, con periodicità annuale, riunisce la Struttura tecnica di supporto e verifica la completezza e l'aggiornamento dei dati pubblicati, secondo la griglia di rilevazione prevista dall'A.N.AC. e validata dal Nucleo di Valutazione che attesta la correttezza dell'adempimento.</p> <p>Segnalazione</p> <p>L'art. 43, cc. 1 e 5 del D.Lgs. 33/13 affida al RPCT il compito di segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD).</p> <p>La segnalazione interna viene inoltrata, per conoscenza, ai soggetti individuati come responsabili del mancato o ritardato adempimento segnalato.</p>

Misura organizzativa	Descrizione
Attestazione del Nucleo di valutazione	<p>L'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione rilasciata dal Nucleo di valutazione è finalizzata a certificare la veridicità e attendibilità delle informazioni riportate nella griglia di attestazione predisposta da ANAC, riguardo all'assolvimento di ciascun obbligo di pubblicazione sul sito web dell'amministrazione (in apposita sezione "Amministrazione trasparente") dei dati previsti dalle leggi vigenti nonché dell'aggiornamento dei medesimi dati al momento dell'attestazione.</p> <p>Per certificazione della veridicità, si intende la conformità tra quanto rilevato dal Nucleo di valutazione nella griglia di monitoraggio e quanto pubblicato sul sito istituzionale al momento dell'attestazione.</p> <p>L'attestazione viene rilasciata con cadenza semestrale/annuale.</p> <p>L'attestazione non esaurisce e non si sostituisce ad eventuali ulteriori verifiche che il Nucleo di valutazione può decidere di effettuare d'ufficio oppure a seguito delle segnalazioni interne del RPCT o delle segnalazioni pervenute da ANAC o dai cittadini.</p>
Rilevazione degli accessi alla Sezione "Amministrazione trasparente"	<p>L'Ente rileva le statistiche che evidenziano l'entità dell'accesso al sito istituzionale, è in grado attualmente di conoscere i dati di consultazione della sezione "Amministrazione trasparente" da parte dei cittadini.</p>

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione, la cui mappa si rinviene **nell'allegato n. 8**, occorre evidenziare le novità in tema di trasparenza dei contratti pubblici intervenute a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 36/2023. In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici, il D.Lgs. 36/2023 ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013;
- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del D.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente: *"1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.*
2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."
- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del D.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;
- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;

- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023, come modificata ed integrata dalla deliberazione n. 601/2023, l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, la trasparenza dei contratti pubblici è materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

- a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.
- b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.
- c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella "Sezione Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti", secondo le indicazioni ANAC di cui all'All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg. e dalle delibere ANAC nn. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo allegato 1) e successivi aggiornamenti).

Nel PNA 2022 ANAC aveva già affrontato il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici del PNRR. A tal proposito, alla luce di quanto già sopra indicato, resta naturalmente ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo "ReGIS" descritta nella parte Speciale del PNA 20229, come aggiornata dalle Linee guida del 14/06/2022 e Circolari (in particolare RGS n.30 dell'11/08/2022, RGS n.16 del 14/04/2023 e n. 27 del 15/09/2023) successivamente adottate dal MEF.

Si evidenzia inoltre che l'ANAC, con delibera n. 495 del 25/09/2024, ha approvato tre schemi di pubblicazione e le relative istruzioni operative aventi ad oggetto:

- Utilizzo delle risorse pubbliche (allegato n. 1 delibera ANAC - Art. 4 bis D. Lgs. 33/2013)
- Organizzazione delle Pubbliche Amministrazioni (allegato n. 2 delibera ANAC - Art. 13 D. Lgs. 33/2013)

- Controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'Amministrazione (allegato n. 3 delibera ANAC - Art. 31 D. Lgs. 33/2013).

Con la suddetta delibera n. 495/2024 viene concesso alle amministrazioni un periodo transitorio di 12 mesi per procedere all'aggiornamento delle sezioni AT rispetto ai predetti schemi relativi agli articoli 4 bis, 13 e 31.

Trova altresì applicazione quanto previsto dal comunicato ANAC del 06/11/2024 in tema di trasparenza dei contratti inerenti ai servizi sociali.

La mappa dei processi e il raccordo con le aree di rischio corruttivo

Al fine di implementare la propria strategia di valutazione e prevenzione del rischio corruttivo, anche in recepimento delle indicazioni dei PP.NN.AA., l'Ente ha mappato i propri processi, raccordandoli con le aree di rischio corruttivo generali e specifiche identificate e mappate nella seguente tabella.

La tabella 5 illustra la mappa dei processi dell'Ente in raccordo con le aree di rischio corruttivo.

Tabella 5 - La mappa dei processi dell'Ente e il raccordo con le aree di rischio

AREE RISCHIO	N.P.	Denominazione Processo o delle Fasi	Area/Servizio
A	1	Attività di Segretariato Sociale	Area Minori Famiglie e Adulti- Area Anziani-Area Disabili-Area Tutela
A	2	Assistenza Domiciliare	Area Minori Famiglie e Adulti-- Area Anziani-Area Disabili-Area Tutela
A	3	Selezione per adozioni	Area Adulti
A	4	Procedimento di adozione	Area Minori Famiglie e Adulti
A	5	Affidi di Minori con provvedimento del Tribunale	Area Minori Famiglie e Adulti
A	6	Affidi di Minori senza provvedimento del Tribunale -Consensuale	Area Minori Famiglie e Adulti
A	7	Inserimento residenziale di minori	Area Minori Famiglie e Adulti
A	8	Attivazione servizio di educativa territoriale	Area Minori Famiglie e Adulti
A	9	Affidamento Adulti Anziani e Disabili non autosufficienti	Area Adulti-Area Anziani-Area Disabili
A	10	Inserimento anziani autosufficienti in strutture sociali residenziali gestiti dal Consorzio (Salbetrand)	Area Anziani
A	11	Inserimento soggetti disabili in presidi residenziali socio-assistenziali	Area Disabili
A	12	Inserimento soggetti disabili in centri diurni (C.S.T. Centro Socio Terapeutico di Sant'Antonino e Susa e C.A.D. Centro Addestramento Disabili di Sant'Antonino - progetto Ponte -Interspazio - C.S.T. di Giaveno)	Area Disabili
A	13	Servizio accompagnamento soggetti disabili in centri diurni	Area Disabili
A	14	Percorsi di attivazione sociale sostenibile (P.A.S.S.) a favore delle fasce deboli.	Area minori Famiglie e Adulti- Area Disabili
A	15	Luogo Neutro: luogo d'incontro fra minori e familiari in difficoltà	Area Minori Famiglie e Adulti
A	16	Centro semi-residenziale per minori "La Casa del Sole" per un supporto educativo a minori in età scolare	Area Minori Famiglie e Adulti

A	17	Partecipazione alle commissioni integrate Socio-sanitarie UVG/UMVD	Area Minori Famiglie e Adulti- Area Disabili-Area Anziani
A	18	Gestione persone anziane, minori e disabili soggette a provvedimento dell'Autorità Giudiziaria, di Tutela, Amministrazione di sostegno	Area Tutela
A	19	Servizio di TELESOCOCCORSO	Area Anziani
A Tot: 19			

B	20	Contributi Economico-Assistenziali (Assistenza economica)	Trasversale alle Aree (Minori famiglie e Adulti- Anziani-Disabili).
B	21	Inserimento in Presidi Residenziali Socio-Assistenziali per Anziani Semi o Non-Autosufficienti: Integrazione Rette	Area Anziani
B	22	Integrazione rette per inserimento di disabili in strutture residenziali e semi residenziali	Area Disabili
B	23	Compartecipazione da parte dei cittadini/utenti al costo dei servizi erogati	Trasversale alle Aree: Area Minori Famiglie e Adulti-Area Anziani-Area Disabili
B Tot: 4			

C	24	Contratti Pubblici-Programmazione	Area AA.GG e Amministrativa
C	25	Espletamento gara di appalto	Area AA.GG. e Amministrativa
C	26	La stipula del contratto	Area AA.GG. e Amministrativa
C	27	Esecuzione del contratto	Area AA.GG. e Amministrativa
C	47	Processi di Co-Programmazione e Co-Progettazione con Enti del Terzo Settore-D.Lgs.117/2017	Area AA.GG. E Ammin.va-Area Minori Famiglie e Adulti-Area Anziani-Area Disabili-Area Lavoro di Comunità
C Tot.: 5			

D	28	Processo servizio personale: reclutamento	Area Amministrativa Servizio Gestione Risorse Umane
D	29	Progressione di carriera	Area Amministrativa Gestione Risorse Umane
D	30	Incentivi economici	Area Amministrativa Gestione Risorse Umane
D Tot. 3			

E	31	Gestione delle entrate	Area Economico Finanziaria
E	32	Gestione delle spese	Area Economico Finanziaria
E	33	Servizio informatico	Area Economica Finanziaria
E Tot.: 3			

F	34	Gestione segnalazioni, reclami in area sociale	Area AA.GG. e Amministrativa - Area competente per materia
F	35	Gestione delle segnalazioni, reclami in area Amministrativa	Area AA.GG. e Amministrativa
F	36	Ricorsi al Direttore	Area AA.GG. e Amministrativa
F	37	Gestione del Protocollo	Area AA.GG. e Amministrativa
F	38	Gestione dell'archivio (corrente e di deposito)	Area AA.GG. e Amministrativa
F	39	Accesso agli atti - Accesso Civico Semplice - Accesso Civico Generalizzato	Area AA.GG. e Amministrativa
F	40	Deliberazioni dell'Assemblea Consortile	Area AA.GG. e Amministrativa
F	41	Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione	Area AA.GG. e Amministrativa
F	42	Determinazioni del Direttore e degli Incaricati di Elevata Qualificazione e delle Posizioni Organizzative	Competenza di ognuna delle sette Aree
F	43	Pubblicazioni all'Albo Pretorio online	Area AA.GG. e Amministrativa
F	44	Controllo atti amministrativi	Extra Aree
F	45	Controllo di gestione	Extra Aree
F Tot.: 12			

G	46	Conferimento di incarichi a terzi: studio, ricerche, rappresentanza e difesa in giudizio.	Area Amministrativa - Affari Generali
G Tot.: 1			

Analisi dei fenomeni corruttivi che hanno interessato l'ente negli ultimi tre anni

A conclusione dell'analisi del contesto interno in materia di corruzione, si riportano le informazioni relative ai fenomeni di carattere corruttivo che hanno interessato l'Ente negli ultimi tre anni. Tali fenomeni sono oggetto di rendicontazione nelle relazioni annuali predisposte dal RPCT.

La tabella che segue evidenzia se sono stati rilevati fenomeni di carattere corruttivo e, in caso positivo, analizza le situazioni emerse e le soluzioni adottate dall'ente in merito.

Tabella 6 - Rilevazione dei fenomeni corruttivi che hanno interessato l'Ente negli ultimi 3 anni

Fenomeno corruttivo	Descrizione
Rilevazioni di fatti corruttivi interni accertati	Negli ultimi 3 anni non sono stati accertati fatti corruttivi. Non si è a conoscenza di procedimenti giudiziari per fatti corruttivi che interessino dipendenti o altri soggetti collegati all'Ente.
Esiti di procedimenti disciplinari conclusi	Negli ultimi 3 anni non vi sono stati procedimenti disciplinari attivati o conclusi a seguito dell'accertamento di violazioni alle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.
Segnalazioni di whistleblowing	Nel corso degli ultimi 3 anni non sono pervenute segnalazioni di whistleblowing.

Le misure di prevenzione e contrasto del rischio corruttivo

Con il termine **“misura”** si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere da una determinata organizzazione.

La fase di mappatura delle misure di prevenzione e contrasto alla corruzione assume importanza per due motivi essenziali:

- consente di effettuare una ricognizione degli strumenti, delle procedure e dei meccanismi interni, già adottati dall'organizzazione. In tal modo è possibile individuare se è necessario intervenire per introdurre nuove misure di prevenzione, o aggiornare quelle esistenti, in risposta a nuovi obblighi normativi, oppure a seguito di mutamenti organizzativi rilevanti;
- rappresenta un passaggio preliminare rispetto al processo di analisi e valutazione dei rischi. In tale processo, un elemento essenziale è costituito dalla valutazione dell'efficacia e dell'adeguatezza delle misure esistenti, ai fini della prevenzione dei rischi di corruzione.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come “misure” nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Nel PNA le misure di prevenzione e contrasto sono classificate in:

- **“misure generali”**, che si caratterizzano per il fatto di **incidere sul sistema complessivo** della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione o ente;
- **“misure specifiche”** che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Entrambe le tipologie di misure sono utili a definire la strategia di prevenzione della corruzione in quanto agiscono su due diversi livelli: complessivamente sull'organizzazione e in maniera puntuale su particolari rischi corruttivi.

Il PNA, inoltre, evidenzia che l'attività di controllo sul sistema complessivo di misure individuate dall'amministrazione o ente deve essere coerente con gli altri sistemi di controllo presenti, senza che ciò comporti un aggravio dei procedimenti interni, e orientato a valorizzare le strutture di vigilanza già esistenti, in un'ottica di ottimizzazione e coordinamento delle attività di controllo. È inoltre necessario evitare controlli meramente formali svolti in una logica di adempimento burocratico; occorre implementare, al contrario, controlli di tipo sostanziale. In quest'ottica è opportuno richiamare i tre requisiti in base ai quali, già a partire dalla Det. ANAC n. 12/15, le organizzazioni devono caratterizzare l'identificazione concreta delle misure di trattamento del rischio:

1. Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio;
2. Sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
3. Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Al PIAO viene poi allegata la descrizione dettagliata delle singole misure, con approfondimenti dei seguenti aspetti per ogni misura:

- descrizione;
- soggetto responsabile;
- strumenti adottabili.

Tabella 7 - Quadro sinottico delle misure di prevenzione della corruzione

Nome misura	Soggetto responsabile	Strumenti adottati	Stato di attuazione
Sotto-sezione Rischi corruttivi e trasparenza	R.P.C.T.	Sotto-sezione Rischi corruttivi e trasparenza	La sotto-sezione è stata aggiornata alla metodologia prevista dall'Allegato 1 al P.N.A. 2019 e dal P.N.A. 2022.
Codice di comportamento	R.P.C.T.	Codice di comportamento	Il Codice di comportamento, aggiornato ai sensi della Del. A.N.A.C. 177/2020 e della Del. del Consiglio dei Ministri del 01/12/2022 in

Nome misura	Soggetto responsabile	Strumenti adottati	Stato di attuazione
			attuazione del DL 36/2022 convertito in L. 79/2022, è pubblicato e in vigore dal 01/01/2023.
Obblighi di pubblicazione/ Sez. Amministrazione trasparente	R.P.C.T.	Sotto-sezione Rischi corruttivi e trasparenza; Amministrazione trasparente	La sezione Amministrazione trasparente è disponibile nel sito istituzionale. Ogni anno si effettuano le attestazioni di trasparenza.
Procedure di accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica - Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di incarichi amministrativi di vertice	R.P.C.T.	Sotto-sezione Rischi corruttivi e trasparenza; Dichiarazioni di inconferibilità / incompatibilità	Si effettua monitoraggio in materia di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi richieste dal D.Lgs. 39/13.
Rotazione straordinaria - Rotazione ordinaria - Segregazione delle funzioni	R.P.C.T.	Sotto-sezione Rischi corruttivi e trasparenza	Relativamente a tali attività, data la ridotta entità numerica del personale operante nelle attività a rischio corruzione, la soluzione potrà essere reperita con un convenzionamento ex art 30 del D.Lgs. 267/2000, con uno o più Consorzi limitrofi. La presidenza delle Commissioni delle selezioni pubbliche e l'individuazione dei componenti delle Commissioni stesse, sarà soggetta a rotazione, coinvolgendo i funzionari degli Enti Convenzionati, tenendo conto delle specificità professionali dei funzionari stessi. Per quanto riguarda le Commissioni aggiudicatrici di appalti, il Consorzio ha deliberato di aderire alla Centrale Unica di Committenza dell'Unione Montana Valle Susa, che provvede a disciplinare tale materia. Saranno comunque esclusi dalle Commissioni i funzionari che hanno curato l'istruttoria dell'appalto medesimo ad eccezione del RUP in qualità di presidente della Commissione stessa. Il segretario verbalizzante delle Commissioni di gara deve possibilmente essere individuato in un soggetto terzo rispetto ai commissari.
Procedura di regolazione del conflitto di interessi	R.P.C.T.	Codice di comportamento	La misura è presente nel Codice di comportamento.
Procedure per regolamentare la prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle	R.P.C.T.	Sotto-sezione Rischi corruttivi e trasparenza	L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013). Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali

Nome misura	Soggetto responsabile	Strumenti adottati	Stato di attuazione
assegnazioni agli uffici			per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione: <ul style="list-style-type: none"> - si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione, - applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, - provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'art. 17 del d.lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.
Procedura per l'assegnazione di incarichi extraistituzionali	R.P.C.T.	Regolamento consortile sugli incarichi ai dipendenti dell'Ente o di altri Enti pubblici e sulle incompatibilità e sugli incarichi vietati ai propri dipendenti.	La procedura è definita dal 2014 nel suddetto Regolamento.
Procedura per prevenire il pantouflage	R.P.C.T.	Codice di comportamento (art. 6, comma 1 bis) Misura obbligatoria (allegato 10 - modello operativo per la verifica sul divieto di pantouflage)	L'Ente attua l'art. 53, comma 16 ter del D.lgs 30.03.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico), la quale si impegna ad osservarla. Si rinvia altresì alle linee guida ANAC in materia approvate con delibera n. 493 del 25/09/2024.
Patti d'integrità	R.P.C.T.	Patto d'integrità	La misura è a regime, viene adottato un nuovo documento da far sottoscrivere all'operatore economico (allegato 9)
Programmazione e attuazione della formazione generale/specifica - Promozione della cultura della legalità	R.P.C.T.	Iniziative formative	Vengono svolte periodicamente iniziative formative sulla base dei fabbisogni rilevati.
Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	R.P.C.T.	Sotto-sezione Rischi corruttivi e trasparenza	Periodica consultazione nel caso di materie rilevanti tramite avviso sul sito istituzionale dell'Ente.
Procedura di whistleblowing	R.P.C.T. eventuali istruttori e custode dell'identità	Sotto-sezione Rischi corruttivi e trasparenza	Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 65 del 29/12/2023 si è aderito, in ossequio alle prescrizioni di cui al decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, che recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23

Nome misura	Soggetto responsabile	Strumenti adottati	Stato di attuazione
			ottobre 2019, al progetto <i>Whistleblowing PA</i> curato da <i>Transparency International Italia</i> . Si è, altresì, demandata al Dirigente dei Servizi Amministrativi, in qualità di RPC, la formulazione delle istruzioni operative da impartire alla struttura consortile nell'ottica di consentire l'utilizzo della piattaforma telematica dedicata, che sono state approvate con determinazione n. 7 del 25/01/2024.
Regole in materia di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed attribuzione di vantaggi economici	R.P.C.T.	Sotto-sezione Rischi corruttivi e trasparenza	Allegato n. 6 relativo alle misure obbligatorie di prevenzione della corruzione.
Monitoraggio rispetto termini previsti per la conclusione dei procedimenti	R.P.C.T.	Sotto-sezione Rischi corruttivi e trasparenza	Allegato n. 6 relativo alle misure obbligatorie di prevenzione della corruzione.
Controllo sugli atti amministrativi	R.P.C.T.	Sotto-sezione Rischi corruttivi e trasparenza	Allegato n. 6 relativo alle misure obbligatorie di prevenzione della corruzione.
Collegamento con la programmazione strategica e il piano della performance	R.P.C.T.	Sotto-sezione Rischi corruttivi e trasparenza	Allegato n. 6 relativo alle misure obbligatorie di prevenzione della corruzione.
Flusso informativo verso il R.P.C.T.	R.P.C.T.	Sotto-sezione Rischi corruttivi e trasparenza	Allegato n. 6 relativo alle misure obbligatorie di prevenzione della corruzione.

La valutazione del rischio corruttivo

Il percorso di analisi e valutazione del rischio corruttivo è stato effettuato su tutti i processi mappati dall'Ente, così come rappresentati nella tabella di cui **all'allegato n.3**.

L'analisi dettagliata del livello di rischio dei processi è stata condotta applicando la metodologia descritta **nell'allegato 5** al PIAO.

I processi individuati comportano un livello di rischio "Minimo", per cui non si rende necessaria l'attivazione di interventi correttivi.

Gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza

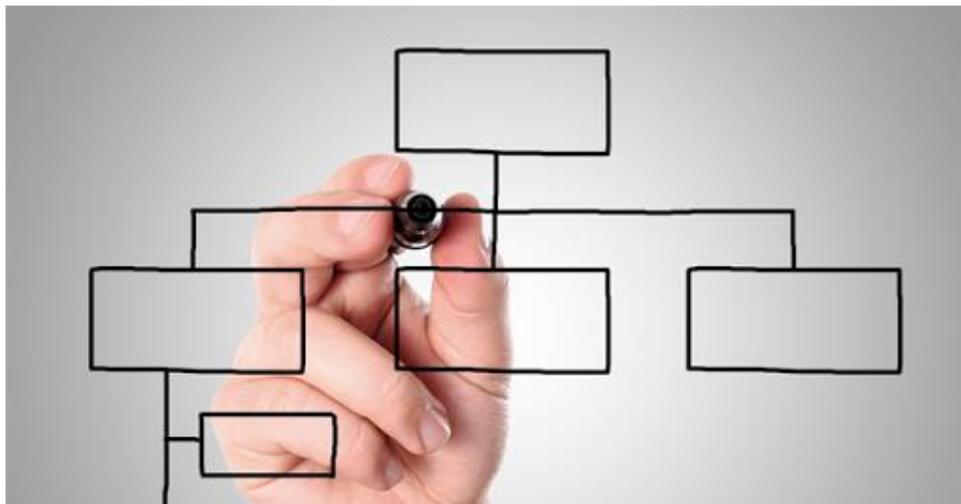
In ragione dell'analisi e della valutazione del rischio effettuata, l'Ente definisce gli obiettivi di miglioramento del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza da realizzare nel triennio di vigenza del PIAO. Gli obiettivi sono esplicitati nella Tabella 8.

Tabella 8 - Obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza nel triennio di vigenza del PIAO

Misura	Obiettivo	Tempistiche di attuazione					
		2025		2026		2027	
		1 sem	2 sem	1 sem	2 sem	1 sem	2 sem
Codice di comportamento dei dipendenti	Applicare il nuovo Codice di comportamento in vigore dal 01/01/2023.	X	X	X	X	X	X
Amministrazione e trasparente	Mantenere le sotto-sezioni di Amministrazione trasparente aggiornate	X	X	X	X	X	X
Formazione	Coinvolgere i dipendenti in iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione		X		X		X
Whistleblowing	Monitoraggio e gestione delle eventuali segnalazioni	X	X	X	X	X	X
Regolamenti interni	Approvazione ed applicazione del nuovo regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego	X	X	X	X	X	X
	Applicazione del Regolamento dei procedimenti amministrativi e dell'amministrazione digitale in vigore dal 01/01/2024	X	X	X	X	X	X

Sezione 3 - *Organizzazione e capitale umano*

Sottosezione 3.1 - Struttura organizzativa



L'assetto organizzativo a sostegno della creazione di valore pubblico

Progettare l'assetto organizzativo significa definire le variabili organizzative, ossia le strutture e i processi che indirizzano i comportamenti delle persone all'interno di un'organizzazione, al fine di supportarle nel perseguimento della mission e degli obiettivi istituzionali. Le variabili che costituiscono l'assetto organizzativo, pertanto sono:

- la **struttura organizzativa**, ossia la configurazione unitaria e ordinata degli organi dell'Ente (direzioni, aree, uffici, ecc.) e degli insiemi di compiti e di responsabilità assegnati a ciascuna di tali unità organizzative;
- l'**articolazione di deleghe e responsabilità**, ossia i livelli in cui si distribuiscono le responsabilità organizzative e gestionali, su cui incidono aspetti quali il tasso di accentramento/decentramento nell'assunzione delle decisioni, l'ampiezza del controllo, l'esercizio di delega, i livelli di gerarchia, ecc.;
- i **meccanismi di coordinamento**, ossia le regole e le procedure che, in modo complementare alla struttura organizzativa ed all'articolazione di deleghe e responsabilità guidano il comportamento dei diversi attori organizzativi.

L'assetto organizzativo deve essere configurato in modo ottimale, al fine di sostenere l'Ente nell'attuare la propria strategia di creazione del valore pubblico e nel rispondere alle sfide poste dal contesto in cui si trova ad operare. Esso, in altre parole, deve essere funzionale a sostenere l'attuazione degli obiettivi delle diverse aree strategiche in cui è articolata la programmazione dell'Ente.

La presente Sottosezione è finalizzata a illustrare il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e individuare gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a), richiamati nella seguente tabella.

<i>Art. 3, c. 1, lettera a) del DM 30 giugno 2022 n. 132</i>
a) Valore pubblico: in questa sottosezione sono definiti: 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione; 2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità; 3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. 4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Struttura della sottosezione

L'articolazione della Sottosezione 3.1 "Struttura organizzativa" è la seguente:

1. *Organigramma dell'Ente*. Viene rappresentato l'organigramma dell'ente. Sono fornite informazioni sull'ampiezza media delle unità organizzative in termini di n. dipendenti in servizio;
2. *Livelli di responsabilità organizzativa*. Sono descritti i livelli in cui è articolata la struttura organizzativa, illustrando ruoli e responsabilità di ciascun livello decisionale (Es. Direttore, Incaricato di Elevata Qualificazione – ex P.O., coordinatore di servizio, ecc.), così come sono disciplinati nel regolamento degli uffici e dei servizi;
3. *Meccanismi di coordinamento*. Sono illustrati i meccanismi di coordinamento previsti per guidare le diverse unità organizzative nel perseguimento degli obiettivi dell'Ente (es. Ufficio di Direzione, équipe territoriali, ecc.);
4. *Caratteristiche dell'assetto organizzativo*. Sono illustrate le logiche che caratterizzano l'assetto organizzativo adottato, al fine di valutare la sua funzionalità a sostenere l'attuazione delle strategie dell'Ente;
5. *Obiettivi necessari per assicurare la coerenza del modello organizzativo*. Sono elencati gli eventuali obiettivi di modifica dell'assetto organizzativo, individuati al fine di assicurarne una maggiore coerenza con il disegno strategico perseguito dall'Ente.

L'organigramma dell'Ente

Con deliberazione dell'Assemblea n. 26/A/2020 del 22/12/2020 il Con.I.S.A. "Valle di Susa" ha ammesso a far parte del Consorzio i Comuni Coazze, Giaveno, Reano, Sangano, Trana e Valgioie a far data dal 1° gennaio 2021, accettando la delega conferita, ed approvando nel contempo lo schema di convenzione per il trasferimento del complesso aziendale di erogazione dei Servizi sociali e la regolazione dei rapporti reciproci con l'Unione dei Comuni Montani Val Sangone.

Con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 10 del 22/12/2020 l'Unione stessa ha, a sua volta, preso atto delle 6 deliberazioni dei Consigli Comunali dei Comuni sopracitati, approvando nel contempo il progetto di integrazione e lo schema di convenzione per il trasferimento del complesso aziendale di erogazione dei Servizi sociali e la regolazione dei rapporti reciproci con il Consorzio Con. I. S. A. "Valle di Susa".

La suddetta Convenzione per l'ingresso dei 6 Comuni della Val Sangone nel Consorzio Con.I.S.A. "Valle di Susa" dal 1° gennaio 2021, ex art. 30 del TUEL 267/2000, è stata stipulata in forma di scrittura privata autenticata in data 23/12/2020.

In particolare, l'atto di cessione del complesso aziendale di erogazione dei Servizi Sociali ha individuato tra gli altri:

- ✓ il personale da trasferire, tenuto conto delle procedure e della consultazione con le Organizzazioni sindacali richiamate dall'art. 31 del D.Lgs 165/2001, che sono state svolte con ripetute sessioni di informazione ed esame congiunto;
- ✓ i necessari trasferimenti del patrimonio immobiliare con vincolo di destinazione, il mantenimento in capo all'Unione montana dei rapporti economici maturati entro il 31 dicembre 2020 da cui sono scaturite iscrizioni di residui attivi, la messa a disposizione dei locali destinati al servizio sociale in Val Sangone e il relativo riparto di spese di funzionamento.

L'Ente così unificato è stato denominato Con.I.S.A. Valle di Susa - Val Sangone.

La nuova Organizzazione ha previsto la strutturazione in Poli Territoriali uniformi nelle funzioni espresse, modulati in termini di flusso di utenza. I Poli sono 4 (Sant'Antonino di Susa, Susa, Avigliana e Giaveno).

Le 5 Aree Tecniche (Anziani, Minori, Famiglie e Adulti, Disabilità, Tutela e Lavoro di Comunità) presidiano i loro rispettivi ambiti pur mantenendo, ognuna, uno sguardo trasversale anche attraverso iniziative comuni o, comunque, attraverso un continuo scambio e dialogo, nonché mediante una raccolta e analisi dei dati che potrà essere importante riferimento per tutti: cittadini, operatori e amministratori, così come altri interlocutori esterni a partire dall'Asl, ma allo stesso modo per i partner del Terzo Settore; un'attenzione specifica è rivolta anche alle risorse profit o ad altri soggetti presenti sul territorio (vedi Aziende, Fondazioni, etc).

L'Area Amministrativa e Finanziaria rappresenta un riferimento importante per tutti, vede al proprio interno una nuova organizzazione: a partire dal gennaio 2021 è stato differenziato l'ambito amministrativo da quello economico finanziario; l'area è stata, infatti, suddivisa in due (Area Affari Generali - Amministrativa e Area Economico - Finanziaria) per poter gestire e presidiare in maniera funzionale l'attività generale e fondamentale per il nuovo e più grande Ente.

A decorrere dal mese di settembre 2022, con la nomina del Dirigente dei Servizi Amministrativi, l'Area Affari Generali è guidata da un dirigente che ha assunto anche la funzione di Vice Direttore, nonché di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT).

La Direzione governa l'intera struttura organizzativa e accompagna il processo di costruzione dell'assetto organizzativo del nuovo Ente; è garante del mantenimento dei servizi essenziali, perseguendo la maggiore uniformità possibile su tutto il territorio facente capo ai 43 Comuni e cerca di promuovere nuove progettualità, attività e servizi ancor più rispondenti ai bisogni espressi dai cittadini.

Di seguito viene rappresentato l'organigramma alla data del 01.01.2025, con l'indicazione delle figure professionali associate ad ogni unità organizzativa.

PERSONALE CON.I.S.A. VALLE DI SUSÀ - VAL SANGONE



DIRETTORE

DIRIGENTE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI

LE AREE



I POLI TERRITORIALI

UFFICIO PROGETTI	
Assistente Sociale Coordinatore 50%	T.I.
Istruttore Amministrativo	T.I.
Istruttore Amministrativo	T.I.

AREA IMMIGRAZIONE	
Assistente Sociale Coordinatore 50%	T.I.

AREA AFFARI GENERALI E AMMINISTRATIVA	
GESTIONE RISORSE UMANE	
Funzionario Giuridico Amministrativo	T.I.
Istruttore Amministrativo	T.I.
SERVIZI ALLA PERSONA/SEGRETERIA/ORGANI COLLEGIALI	
Funzionario Giuridico Amministrativo	T.I.
Istruttore Amministrativo	T.I.
Collaboratore Amministrativo	T.I.
Collaboratore Amministrativo	T.I.

AREA ECONOMICA E FINANZIARIA	
Funzionario Elevata Qualificazione	T.I.
Istruttore Amministrativo Contabile	T.I.
Istruttore Amministrativo	T.I.

AREA MINORI, FAMIGLIE	
E ADULTI	
Funzionario Elevata Qualificazione	T.I.
Assistente Sociale	T.I.
Assistente Sociale	T.I.
Assistente Sociale	T.I.
Educatore Profle Coordinatore	T.I.
Istruttore Amministrativo	T.I.
Istruttore Amministrativo 50%	T.I.

AREA ANZIANI	
Funzionario Elevata Qualificazione	T.I.
Assistente Sociale - PUA	T.I.
Assistente Sociale - PUA	T.I.
Assistente Sociale - PUA	T.I.
Istruttore Amministrativo	T.I.
Operatore Socio Sanitario	T.I.
Operatore Socio Sanitario	T.I.

AREA DISABILI/TUTELA	
Funzionario Elevata Qualificazione	T.I.
Educatore Profle Coordinatore	T.I.
Assistente Sociale Coordinatore	T.I.
Istruttore Amministrativo	T.I.
Istruttore Amministrativo	T.I.

AREA LAVORO DI COMUNITA'	
Funzionario Elevata Qualificazione	T.I.
Istruttore Amministrativo 50%	T.I.

POLO DI SUSÀ	
Ass. Soc. Coordinatore	T.I.
Assistente Sociale	T.I.
Assistente Sociale	T.I.
Assistente Sociale	T.D.
Assistente Sociale	T.I.
Educatore Professionale	T.I.
Educatore Professionale	T.I.
Istruttore Amministrativo	T.I.

POLO DI SANT'ANTONINO	
Ass. Soc. Coordinatore	T.I.
Assistente Sociale	T.D.
Assistente Sociale	T.I.
Assistente Sociale	T.I.
Educatore Professionale	T.I.
Educatore Professionale	T.I.
Istruttore Amministrativo	T.I.

POLO DI AVIGLIANA	
Ass. Soc. Coordinatore	T.I.
Assistente Sociale	T.I.
Assistente Sociale	T.D.
Assistente Sociale	T.I.
Assistente Sociale	T.D.
Assistente Sociale	T.I.
Assistente Sociale	T.I.
Educatore Professionale	T.I.
Istruttore Amministrativo	T.I.

POLO DI GIAVENO	
Ass. Soc. Coordinatore	T.I.
Assistente Sociale	T.I.
Assistente Sociale	T.I.
Assistente Sociale*	T.I.
Assistente Sociale	T.D.
Assistente Sociale	T.I.
Assistente Sociale	T.I.
Educatore Professionale	T.I.
Istruttore Amministrativo	T.I.
Collaboratore Amministrativo	T.I.

(*): congedo per maternità

Dal punto di vista territoriale i servizi sono allocati in 4 Poli, oltre all'Area Minori:

1. Polo territoriale di Susa
2. Polo territoriale di Sant'Antonino di Susa
3. Polo territoriale di Avigliana
4. Polo territoriale di Giaveno

Presso ciascuna sede è attiva un'équipe territoriale, coordinata da un Assistente sociale e composta da Assistenti Sociali, Educatori Professionali e personale amministrativo.

Le istanze di erogazione delle prestazioni sono generalmente vagliate dal Servizio sociale professionale che svolge un'attività istruttoria articolata che si estende, oltre che all'esame documentale, alle verifiche domiciliari, che si rivelano spesso essenziali per rilevare la situazione reale al di là degli indicatori tradizionali.

Sulla base delle proposte di intervento vagliate dal Servizio sociale professionale, il Direttore/ i Responsabili di Area adottano le proprie determinazioni, secondo i Regolamenti consortili vigenti e le eventuali linee guida approvate dal Consiglio di Amministrazione su specifiche materie.

La condivisione di tali processi da parte di una pluralità di soggetti rappresenta un passaggio cardine a garanzia della legalità e della trasparenza dell'azione amministrativa.

Nella tabella seguente si calcola l'ampiezza media delle unità organizzative apicali dell'Ente.

Tabella 1 - Ampiezza media delle unità organizzative

Unità organizzative apicali	N. dipendenti apicali in servizio al 31/12/2024	N. dipendenti in servizio al 31/12/2024
Direzione	1	10
Direzione Servizi Amministrativi (vice direzione)	1	6
Segretario*	0	0
Area Economica e Finanziaria	1	2
Area Minori, Famiglie e Adulti	1	5,5
Area Anziani	1	6
Area Disabili	0,5	2
Area Lavoro di Comunità	1	0,5
Area Tutela	0,5	2
Poli Territoriali (4)	0	37
TOTALE POSIZIONI APICALI	7	
TOTALE DIPENDENTI IN SERVIZIO		71
Ampiezza media delle unità organizzative (N. dipendenti in servizio/ n. U.O. apicali)	10,14	

*Il Segretario non è dipendente dell'Ente, ma trattasi di figura professionale nominata dal Consiglio di Amministrazione, preferibilmente tra i Segretari, anche in congedo, degli Enti Consorziati o convenzionati (art 32 Statuto consortile).

I livelli di responsabilità organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente è articolata in più livelli di responsabilità, disciplinati nel Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi vigente.

La tabella seguente (2) illustra compiti e funzioni di ciascun livello di responsabilità.

Tabella 2 - Compiti e funzioni dei livelli di responsabilità

	<i>Compiti e responsabilità</i>
Direttore	È l'organo preposto, con responsabilità manageriale, alla gestione dell'attività del Consorzio e ne è il Rappresentante Legale. Sovrintende all'intera struttura organizzativa, curando il raggiungimento degli obiettivi fissati dall'Assemblea Consortile e dal Consiglio di Amministrazione secondo principi di efficacia e di efficienza. Al Direttore competono le attribuzioni di cui all'art 7 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi
Vicedirettore	Dirigente dell'Area servizi Amministrativi e Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT). Attività di direzione, di coordinamento, ed organizzazione dei servizi amministrativi e finanziari del Consorzio, sulla base delle direttive del Consiglio di Amministrazione e con il coordinamento del Direttore. Al Dirigente competono le funzioni tipiche dei Dirigenti disciplinate dagli Art.li 16 e 17 del D.Lgs 165/2001 e s.m.i.
Segretario	Al Segretario competono le funzioni di cui all'art. 8 del R.O.U.S (in particolare, funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli Organi del Consorzio)
Responsabili di Area/Incaricati di Elevata Qualificazione (n. 5)	Dirigono le rispettive aree assegnate, ad essi competono le attribuzioni di cui all'art. 9 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi. Per l'anno 2025 gli Incaricati di Elevata

	Qualificazione sono stati individuati con determinazione del Direttore n. 6 del 15/01/2025
Coordinatori dei Poli territoriali (n. 4)	Trattasi di Assistenti Sociali che hanno anche funzioni di coordinamento dei poli territoriali di Susa, Sant'Antonino, Avigliana, Giaveno
Responsabili di Ufficio, Responsabile di Procedimento, Referenti di settore o di specifiche attività-Referenti tematici	Sono individuati dalla Direzione e coadiuvano gli Incaricati di Elevata Qualificazione nell'espletamento delle loro funzioni (art. 10 del ROUS)

I meccanismi di coordinamento

L'assetto organizzativo dell'Ente si avvale di un Ufficio di Direzione, coordinato dal Direttore e composto dal Vicedirettore e dagli Incaricati di Elevata Qualificazione dell'Ente, con prevalenti finalità di miglioramento della pianificazione del lavoro e della circolarità dell'informazione, nonché di confronto su tematiche intersettoriali di valenza strategica.

L'attività di ognuno dei quattro Poli territoriali è coordinata da un'Assistente Sociale, specificamente individuata dal Direttore, che sovrintende all'intero assetto organizzativo, uniformando le modalità gestionali.

Caratteristiche dell'assetto organizzativo

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 1 del 15/01/2021 si approvava, in esecuzione delle deliberazioni dell'Assemblea Consortile nn. 17/A/2020 del 22/10/2020 e 26/A/2020 del 22/12/2020, l'organigramma dell'Ente che prevedeva il disegno dell'intera struttura organizzativa con contestuale individuazione analitica dei Centri di Responsabilità e delle relative risorse umane dedicate.

A seguito del collocamento a riposo del precedente Direttore, con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 23 del 08/04/2022 si nominava la Dott.ssa Barbara Mauri, dipendente di ruolo a tempo indeterminato del Con.I.S.A. Valle di Susa - Val Sangone, inquadrata nella Categoria D, quale Direttore del Consorzio Intercomunale Socio Assistenziale Valle di Susa - Val Sangone, con decorrenza 01/05/2022 sino a scadenza dell'attuale Consiglio (presuntivamente marzo 2025) e comunque sino alla nomina del Direttore a seguito dell'elezione del prossimo Consiglio di Amministrazione.

Con ulteriore deliberazione n. 25 del 21.04.2022, conseguentemente all'immissione in servizio del nuovo Direttore (01.05.2022), si sono apportate alcune modifiche all'impianto organizzativo e gestionale dell'Ente e precisamente:

1. l'Area Minori e Famiglie è stata attribuita alla Dott.ssa Elisabetta Davì, che ha continuato comunque a mantenere la responsabilità anche dell'Area Adulti; tale Area è stata supportata con un ulteriore assistente sociale, con riconoscimento di specifiche responsabilità, sia per il concreto carico di lavoro, sia per permettere al personale interno un percorso di crescita e valorizzazione;
2. il Direttore mantiene la responsabilità relativa a tutta l'Area Immigrazione che prevede, peraltro, una continua e delicata relazione istituzionale con la Prefettura anche nella definizione di specifici protocolli e/o progetti sperimentali visto che il nostro territorio, proprio per le sue caratteristiche, da sempre si è trovato e si trova a gestire eventi eccezionali anche dal punto di vista quantitativo;
3. è stata individuata una nuova Posizione Organizzativa per l'Area Tutela (Tutele/Amministrazioni di Sostegno e Ufficio di Prossimità) - ambito particolarmente delicato, importante e di elevata responsabilità, nonché in continuo aumento sia nel numero che nella complicazione delle specifiche situazioni; questo permette di garantire la continuità di tutti gli interventi e le progettualità in essere;
4. al Dirigente Amministrativo, individuato a seguito di espletamento di pubblico concorso, che presidia l'Area Amministrativa / Affari Generali, è stato conferito l'incarico di Vice Direttore, oltre alla nomina a Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT).

Per l'anno 2025 i dipendenti con incarico di Elevata Qualificazione sono 5 e precisamente:

- Nella Scoppapietra, Area Economico Finanziaria
- Elisabetta Davi, Area Minori, Famiglie e Adulti
- Cristina Disarò, Area Anziani
- Monica Lingua, Area Lavoro di Comunità
- Laretta Vigna, Area Tutela ed Area Disabilità

Per supportare l'attuazione dei progetti del PNRR e per garantire la partecipazione dell'Ente alle nuove e diverse progettualità, è stato istituito nell'anno 2022 l'Ufficio Progetti, attualmente composto da un Assistente Sociale a tempo indeterminato e da due Istruttori Amministrativi a tempo indeterminato.

All'interno dell'organizzazione dell'Ente operano altresì 2 figure con incarico libero professionale, una a supporto dell'Ufficio di Prossimità (Avvocato), e un'altra a supporto della Direzione (Welfare manager territoriale).

In ottemperanza all'art. 3 del D.Lgs n. 222 del 13.12.2023 avente ad oggetto "Disposizioni in materia di riqualificazione dei Servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della Legge 22 dicembre 2021, n. 227" è stato individuato il Direttore, quale figura che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità, anche comprovata da specifica formazione, cui assegnare il compito di proporre:

- ✓ le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e con disabilità;
- ✓ la definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- ✓ la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche, delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale.

L'articolo 5 del sopra citato Decreto, affida agli OIV il compito di definire le modalità con le quali le associazioni rappresentative delle persone con disabilità, iscritte al Registro unico nazionale del Terzo settore, partecipano alla definizione degli obiettivi di performance in materia di accessibilità delle persone disabili e ultrasessantacinquenni, e formulano osservazioni su tali tematiche.

Infine, ai sensi dell'art. 7, le PA che erogano servizi e i concessionari di pubblici servizi sono tenuti a indicare nella Carta dei servizi:

- i livelli di qualità del servizio erogato relativamente alla effettiva accessibilità delle prestazioni per le persone con disabilità;
- i diritti, anche di natura risarcitoria, e le relative modalità di esercizio per gli utenti, anche attraverso gli organi o le autorità di controllo preposte.

Obiettivi necessari per assicurare la coerenza del modello organizzativo

La struttura organizzativa, approvata con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 25 del 21.04.2022, è da considerarsi a regime e coerente con il disegno strategico perseguito dall'Ente. Non sono previsti interventi di modifica dell'assetto organizzativo per l'anno 2025.

Sottosezione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile



L'innovazione organizzativa per la creazione di valore pubblico

Il lavoro agile è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro (art. 63, c. 1 del CCNL Funzioni Locali, 2019-21).

Il lavoro agile può essere definito facendo riferimento a diverse prospettive, tutte di sicura rilevanza. Eccone alcune:

- nuovo approccio all'organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione (Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016);
- filosofia manageriale fondata sulla restituzione alle persone di flessibilità e autonomia nella scelta degli spazi, degli orari e degli strumenti da utilizzare a fronte di una maggiore responsabilizzazione sui risultati (Osservatorio Smart working - Polimi);
- modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa (art. 18, c. 1 della Legge 81/2017);
- una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per potere operare nonché una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro (art. 63, cc. 1 e 2, CCNL Funzioni Locali, 2019-21).

Il lavoro agile si fonda sul principio "far but close" che pone al centro la collaborazione tra l'amministrazione e i lavoratori, per una creazione di valore pubblico che prescindendo da precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.

Tale principio deve trovare alcuni fattori abilitanti per una sua efficace attuazione:

- salute organizzativa;
- salute programmatica;
- salute professionale;
- salute e sicurezza digitale;
- salute economico-finanziaria.

L'Amministrazione, nel dare accesso al lavoro agile, ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.

La presente Sottosezione si pone la finalità di definire le modalità di impostazione, attuazione, sviluppo e monitoraggio del lavoro agile, per il triennio di riferimento del PIAO.

Principi e norme di riferimento

Per la definizione della sottosezione 3.2 "Organizzazione del lavoro agile" del PIAO si deve tenere conto dei principi che regolano il lavoro agile a livello normativo e di contrattazione collettiva, oltre che delle indicazioni fornite dall'art. 4 del DM 130/22 e dallo schema-tipo di PIAO. Vanno, infine, mantenute come riferimento, per quanto applicabili, le Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica sul POLA (Piano Organizzativo per il Lavoro Agile).

Di seguito si riportano i principali riferimenti normativi (Tabella 1)

Tabella 1 - Riferimenti normativi

<i>Art. 14, c. 1 della L. 124/15</i> <i>Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.</i>
<i>Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle AAPP</i> Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative

del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli 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. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica.

Art. 1, lett. e del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81

Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 6, c. 1, del decreto D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

[...]

e) art. 14, c. 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile).

Art. 4 del DM 30 giugno 2022 n. 132 - Sezione Organizzazione e Capitale umano

1. La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);

b) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;

2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;

3) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;

5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Schema tipo PIAO - Sottosezione 3.2 (Organizzazione del lavoro agile)

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali)
- gli obiettivi all'interno 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).

Titolo VI CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022 - Lavoro a distanza

Capo I Lavoro Agile
Art. 63 Definizione e principi generali
Art. 64 Accesso al lavoro agile
Art. 65 Accordo individuale
Art. 66 Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione
Art. 67 Formazione lavoro agile
Capo II Altre forme di lavoro a distanza
Art. 68 Lavoro da remoto
Art. 69 Formazione lavoro da remoto
Art. 70 Disapplicazione della disciplina sperimentale del telelavoro

Linee guida DFP 9/12/2020 - Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance

1 Quadro generale
1.1 I principi del lavoro agile
1.2 L'articolazione del documento
2 Il POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile)
2.1 I contenuti minimi
2.2 I soggetti coinvolti
3 Le condizioni abilitanti del lavoro agile
4 Misurazione e valutazione della performance
4.1 Lo stato di implementazione del lavoro agile
4.2 Lavoro agile e performance organizzativa
4.3 Lavoro agile e performance individuale
4.4 Gli impatti del lavoro agile
5 Il programma di sviluppo del lavoro agile
6 Considerazioni conclusive

Struttura della sottosezione

L'articolazione della Sottosezione 3.2 "Organizzazione del lavoro agile" è la seguente:

1. Stato dell'arte del lavoro agile;
2. Obiettivi di implementazione del lavoro agile.

1. Stato dell'arte del lavoro agile

Per poter effettuare un'analisi dello stato dell'arte del lavoro agile all'interno dell'ente vengono presi in considerazione i seguenti aspetti:

- a) Provvedimenti adottati in materia di lavoro agile;
- b) Processi in lavoro agile;
- c) Persone in lavoro agile.

a) Provvedimenti in materia di lavoro agile

L'Ente ha adottato i seguenti provvedimenti per regolamentare il lavoro agile (Tabella 2).

Tabella 2 - Provvedimenti adottati in materia di lavoro agile

Anno	Provvedimento	Descrizione sintetica
2019	DELIBERAZIONE del Consiglio di Amministrazione n 43 del 07/10/2019	APPROVAZIONE REGOLAMENTO PER LA SPERIMENTAZIONE DI NUOVE MODALITA' SPAZIO TEMPORALI DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA (LAVORO AGILE O SMART WORKING)
2020	DETERMINA del Direttore n. 44 del 11/03/2020	Individuare durante l'emergenza sanitaria le modalità semplificate e temporanee di accesso al lavoro agile, e prevedere un'estensione delle giornate a

		disposizione dei dipendenti che già ne hanno fatto richiesta e, parallelamente, permettere ad altri dipendenti – che precedentemente non si erano detti interessati – di utilizzare tale modalità, anche al fine di diminuire il numero di persone all'interno delle diverse sedi di lavoro, prevenendo al massimo la possibilità di contagio
2022	DETERMINA del Direttore n 252 del 14/11/2022	APPROVAZIONE PROGETTI DI LAVORO AGILE PRESENTATI DAI DIPENDENTI. PERIODO NOVEMBRE 2022 - OTTOBRE 2023.
2023	DELIBERAZIONE del Consiglio di Amministrazione n. 63 del 15/12/2023	Approvazione nuovo regolamento per la disciplina del lavoro agile (in vigore dal 01/02/2024).
2024	DETERMINA del Direttore 12 del 01/02/2024	APPROVAZIONE PROGETTI DI LAVORO AGILE PRESENTATI DAI DIPENDENTI PER IL PERIODO FEBBRAIO 2024 - GENNAIO 2026.

b) Processi in lavoro agile

L'Ente, previo confronto con le parti sindacali, ha stabilito che le attività che possono essere svolte in lavoro agile devono rispondere ai seguenti requisiti:

- ✓ di carattere oggettivo:
 - presentano un alto livello di digitalizzazione dei documenti, dei processi comunicativi e decisionali;
 - comportano l'utilizzo di strumenti informatici in relazione al contenuto dell'attività lavorativa;
 - possono essere attuate in autonomia;
 - non comportano la necessità di continuo interscambio relazionale con i colleghi più prossimi e con il responsabile e la dirigenza;
 - non comportano la necessità di effettiva compresenza fisica degli addetti di un processo;
 - non necessitano di continua comunicazione con l'utenza;
 - sono facilmente controllabili ed i relativi risultati sono verificabili con strumenti specifici.
- ✓ di carattere professionale:
 - capacità di lavorare in autonomia per conseguire gli obiettivi assegnati;
 - capacità di gestione del tempo;
 - capacità di valutare criticamente il proprio operato e i risultati raggiunti;
 - competenze informatiche;
 - capacità di far fronte in autonomia agli imprevisti.

Pertanto, è stato condiviso che le uniche attività escluse dalla prestazione in lavoro agile sono quelle riconducibili ai profili professionali di Operatore Socio Sanitario (OSS) ed Esecutori Amministrativi appartenenti all'Area degli Operatori, in quanto non remotizzabili.

c) Persone in lavoro agile

Di seguito, si riportano i dati relativi ai dipendenti che hanno usufruito del lavoro agile nel corso di tutto l'anno 2024, in analogia a quanto richiesto dal conto annuale.

Tabella 3.- N. dipendenti in lavoro agile per categoria e genere

AREA PROFESSIONALE	Uomini			Donne			Totale		
	Lavoratori agili effettivi	Lavoratori agili potenziali	%	Lavoratori agili effettivi	Lavoratori agili potenziali	%	Lavoratori agili effettivi	Lavoratori agili potenziali	%
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	0	0	0,0%	0	0	0,0%	0	0	0,0%
AREA DEGLI ISTRUTTORI	1	3	33,3%	11	18	61,1%	12	21	57,1%
AREA DEI FUNZIONARI	1	1	100,0%	37	43	86,0%	38	44	86,4%
INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE	0	0	0,0%	3	5	60,0%	3	5	60,0%
AREA DIRIGENZA	1	1	100,0%	1	1	100,0%	2	2	100,0%
Totale	3	5	60,0%	52	67	77,6%	55	72	76,4%

Tabella 4.- N. dipendenti in lavoro agile per classe di età e genere

Classe di età	Uomini			Donne			Totale		
	Lavoratori agili effettivi	Lavoratori agili potenziali	%	Lavoratori agili effettivi	Lavoratori agili potenziali	%	Lavoratori agili effettivi	Lavoratori agili potenziali	%
<30	0	0	0,0%	7	9	77,8%	7	9	77,8%
Da 31 a 40	0	0	0,0%	14	17	82,4%	14	17	82,4%
Da 41 a 50	1	2	50,0%	17	20	85,0%	18	22	81,8%
Da 51 a 60	1	1	100,0%	9	15	60,0%	10	16	62,5%
>60	1	2	50,0%	5	6	83,3%	6	8	75,0%
Totale	3	5	60,0%	52	67	77,6%	55	72	76,4%

Tabella 5.- N. dipendenti in lavoro agile per unità organizzativa e genere

Unità organizzativa / Area	Uomini			Donne			Totale		
	Lavoratori agili effettivi	Lavoratori agili potenziali	%	Lavoratori agili effettivi	Lavoratori agili potenziali	%	Lavoratori agili effettivi	Lavoratori agili potenziali	%
DIRIGENZA	1	1	100,0%	1	1	100,0%	2	2	100,0%
AFFARI GENERALI E AMMINISTRATIVA	0	0	0,0%	2	4	50,0%	2	4	50,0%
ECONOMICA E FINANZIARIA	0	0	0,0%	2	3	66,7%	2	3	66,7%
MINORI, FAMIGLIE E ADULTI	0	0	0,0%	5	7	71,4%	5	7	71,4%
ANZIANI	0	0	0,0%	3	4	75,0%	3	4	75,0%
LAVORO DI COMUNITA'	0	0	0,0%	1	1	100,0%	1	1	100,0%
TUTELA E DISABILITA'	0	1	0,0%	3	4	75,0%	3	5	60,0%
PROGETTI	2	2	100,0%	1	1	0,0%	3	3	100,0%
POLI TERRITORIALI	0	1	0,0%	34	42	81,0%	34	43	79,1%
Totale	3	5	60,0%	52	67	77,6%	55	72	76,4%

Tabella 6.- N. giorni lavorati in lavoro agile per genere

	Uomini			Donne			Totale		
	N. GIORNI in lavoro agile effettivi	N. GIORNI n lavoro agile potenziali*	%	N. GIORNI in lavoro agile effettivi	N. GIORNI n lavoro agile potenziali*	%	N. GIORNI in lavoro agile effettivi	N. GIORNI in lavoro agile potenziali	%
Totale	10	264	3,8%	2107	4248	49,6%	2117	4512	46,9%

Tabella 7.- Incidenza del n. di lavoratori che hanno usufruito del lavoro agile in condizioni di fragilità

	Uomini			Donne			Totale		
	Lavoratori fragili	Tot. lavoratori agili	%	Lavoratori fragili	Tot. lavoratori agili	%	Lavoratori fragili	Tot. lavoratori agili	%
N. lavoratori agili effettivi	0	0	0,0%	1	126	0,8%	1	126	0,8%

2. Obiettivi di implementazione del lavoro agile

La superata emergenza pandemica, dichiarata conclusa dall'O.M.S. il 05/05/2023, ha decretato il passaggio dello smart working da emergenziale a strumento organizzativo frutto, quindi, di un accordo individuale tra ciascun lavoratore e il Dirigente / Responsabile di Area, in cui definire "obiettivi e modalità ad personam dello svolgimento della prestazione lavorativa".

I lavoratori che documentano gravi, urgenti e non conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, possono svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza.

A tal fine si rinvia alla Direttiva in materia del Ministro della Funzione Pubblica del 29.12.2023.

Il Lavoro Agile è già a regime e non necessita di ulteriore implementazione nel triennio 2025-2027.

Sottosezione 3.3 – Piano dei fabbisogni di personale



Le persone e le competenze per il valore pubblico

Tra gli assi portanti della strategia di sviluppo delineata nel PNRR, un ruolo importante è assegnato alle misure finalizzate al rafforzamento delle competenze tecniche, professionali e manageriali del personale delle pubbliche amministrazioni.

Riforma della PA significa soprattutto riforma del suo capitale umano. A questo riguardo, il programma di riforma e investimenti contenuto nel PNRR si basa su due assi principali: accesso e competenze.

L'obiettivo è, in definitiva, adottare un quadro di riforme delle procedure e delle regole per il reclutamento dei dipendenti pubblici, volte a valorizzare nella selezione non soltanto le conoscenze, ma anche e soprattutto le competenze e le capacità, oltre che a garantire a tutti parità di accesso, in primo luogo di genere.

In questo ambito riemerge il valore dell'analisi attiva e strategica dei fabbisogni, superando lo schema del passato, dove la pianificazione si riduceva a una passiva sostituzione del personale cessante.

Infine, è stata registrata l'inadeguatezza dei sistemi di gestione delle risorse umane, incapaci di tenere alta la motivazione e di valorizzare l'apporto dei dipendenti più capaci e meritevoli, anche alla luce di un trattamento economico che non prevede particolari differenziazioni in ragione delle variazioni nel costo della vita.

Da questo quadro, il PNRR ricava l'esigenza di concepire una nuova strumentazione che fornisca alle amministrazioni la capacità di pianificazione strategica delle risorse umane.

Le misure previste investono l'intero sistema pubblico, ma chiamano in causa anche le singole amministrazioni, alle quali viene richiesto un impegno diretto nel delineare le proprie strategie di sviluppo del proprio personale sotto diversi punti di vista:

- programmazione dei fabbisogni, (con una ridefinizione delle competenze-chiave da ricercare all'esterno, partendo anche da una ridefinizione dei profili professionali);
- rafforzamento delle competenze del personale in servizio (attraverso l'eliminazione dei gap formativi rilevati);
- miglioramento delle condizioni di sicurezza e di benessere organizzativo, in un contesto di pari opportunità.

La presente Sottosezione, partendo da un'analisi del contesto che caratterizza la gestione del personale, si pone la finalità di delineare le strategie di sviluppo del capitale umano dell'ente, intervenendo su tre assi portanti:

- programmazione dei fabbisogni di personale;
- formazione e sviluppo delle competenze;
- azioni positive per la promozione delle pari opportunità, della sicurezza e del benessere organizzativo.

Struttura della sottosezione

L'articolazione della Sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale" è la seguente:

1. Situazione del personale;
2. Piano triennale dei fabbisogni;
3. Strategia di formazione e sviluppo delle competenze;
4. Azioni positive per la promozione delle pari opportunità, della sicurezza e del benessere organizzativo.

Situazione del personale

Nei prospetti che seguono sono fornite informazioni sulla situazione del personale dell'Ente. Le informazioni riguardano la consistenza e la composizione del personale, oltre ad altre variabili significative ai fini dell'analisi di genere, della formazione, della sicurezza e del benessere organizzativo.

La tabella sottostante riporta il personale in servizio al 31/12/2024 suddiviso per profili professionali e categorie.

PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2024

Profilo Professionale	AREA DI APPARTENENZA	in servizio
DIRETTORE(ex art 110, comma1, TUEL)*	DIRIGENZA	1
DIRIGENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI	DIRIGENZA	1
RESPONSABILI DI AREA (GIA' POSIZIONI ORGANIZZATIVE)	FUNZIONARI ELEVATA QUALIFICAZIONE	5
ASSISTENTE SOCIALE	AREA DEI FUNZIONARI	29
ASSISTENTE SOCIALE A TEMPO DETERMINATO	AREA DEI FUNZIONARI	5
EDUCATORE PROFESSIONALE COORDINATORE	AREA DEI FUNZIONARI	2
FUNZIONARIO GIURIDICO AMMINISTRATIVO	AREA DEI FUNZIONARI	2
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	AREA DEGLI ISTRUTTORI	14
ISTRUTTORE CONTABILE	AREA DEGLI ISTRUTTORI	1
ISTRUTTORE EDUCATORE PROFESSIONALE	AREA DEGLI ISTRUTTORI	6
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (1 unità in comando all'UCMVS)	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	3
OPERATORE SOCIO SANITARIO	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	2
TOTALE		71

*per tale posizione l'unità di personale preposta è in aspettativa senza assegni, cat D5 progressione da D3, a decorrere dal 01/05/2022

Nuovo sistema di classificazione a decorrere dal 01/04/2023

A far data dal 01/04/2023 è entrato in vigore il nuovo sistema di classificazione del personale secondo quanto stabilito dall'art. 12 - TITOLO III ORDINAMENTO PROFESSIONALE - del CCNL del 16/11/2022 relativo al Personale del Comparto FUNZIONI LOCALI, triennio 2019-2021. Il nuovo sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali. Pertanto, il personale in servizio è stato collocato nelle corrispondenti Aree secondo il seguente schema:

TRASPOSIZIONE AUTOMATICA NEL NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE			
DIRETTORE /DIRIGENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI	AREA DIRIGENZA	2	→ INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE
RESPONSABILI DI AREA CON POSIZIONE ORGANIZZATIVA	EX CAT D	5	
ASSISTENTE SOCIALE	EX CAT D	29	→ AREA DEI FUNZIONARI
ASSISTENTE SOCIALE A TEMPO DETERMINATO	EX CAT D	5	
EDUCATORE PROFESSIONALE COORDINATORE	EX CAT D	2	
FUNZIONARIO GIURIDICO AMMINISTRATIVO	EX CAT D	2	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	EX CAT C	14	→ AREA DEGLI ISTRUTTORI
ISTRUTTORE CONTABILE	EX CAT C	1	
ISTRUTTORE EDUCATORE PROFESSIONALE	EX CAT C	6	
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	EX CAT B	3	→ AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI
OPERATORE SOCIO SANITARIO	EX CAT B	2	

Di seguito si riportano le tabelle che illustrano la situazione del personale con riferimento ai seguenti aspetti:

- Profili professionali;

- Classi di età;
- Anzianità di servizio;
- Tipologie di rapporto e ricorso agli strumenti di conciliazione vita-lavoro;
- Formazione

Tabella 8 - Personale per profili professionali, genere e classe di età al 31/12

AREA PROFESSIONALE	Profilo professionale	Uomini					Donne					Totale
		<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	0	0	0	1	0	0	0	1	1	0	3
	O.S.S.	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2
Tot. ex Categoria B		0	0	0	2	0	0	0	1	1	1	5
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO / CONTABILE	0	0	1	1	0	0	3	6	2	2	15
	EDUCATORE PROFESSIONALE	0	0	0	0	1	0	0	0	5	0	6
Tot. Ex categoria C		0	0	1	1	1	0	3	6	7	2	21
AREA DEI FUNZIONARI ED INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE	ASSISTENTE SOCIALE	0	0	1	0	0	6	13	12	2	0	34
	FUNZIONARIO GIURIDICO AMMINISTRATIVO	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2
	EDUCATORE COORDINATORE	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	2
	TITOLARI EQ	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	5
Tot. Ex categoria D		0	0	1	0	0	6	13	12	8	3	43
AREA DIRIGENZA		0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	2
Totale		0	0	2	3	2	6	16	19	16	7	71
Totale % sul personale complessivo		0,0%	0,0%	2,8%	4,2%	2,8%	8,5%	22,5%	26,8%	22,5%	9,9%	100,0%

	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	Totale
Incidenza % di ogni classe di età (Uomini + donne) sul personale complessivo	8,5%	22,5%	29,6%	26,8%	12,7%	100,0%

Tabella 9 - Personale per profili professionali, genere e anzianità di servizio al 31/12

AREA PROFESSIONALE	Profilo professionale	Uomini				Donne				Totale
		<=3 anni	> 3 e <= 5 anni	> 5 e <= 10 anni	> 10 anni	<=3 anni	> 3 e <= 5 anni	> 5 e <= 10 anni	> 10 anni	
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	0	0	0	1	0	0	0	2	3
	O.S.S.	0	0	0	1	0	0	0	1	2
Tot. Ex categoria B		0	0	0	2	0	0	0	3	5
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO / CONTABILE	2	0	0	0	7	1	0	5	15
	EDUCATORE PROFESSIONALE	0	0	0	1	0	0	0	5	6
Tot. Ex categoria C		2	0	0	1	7	1	0	10	21
AREA DEI FUNZIONARI ED INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE	ASSISTENTE SOCIALE	0	0	1	0	18	3	1	11	34
	FUNZIONARIO GIURIDICO AMMINISTRATIVO	0	0	0	0	0	0	0	2	2
	EDUCATORE COORDINATORE	0	0	0	0	0	0	0	2	2
	FUNZIONARI TITOLARI di E.Q.	0	0	0	0	0	0	0	5	5
Tot. Ex categoria D		0	0	1	0	18	3	1	20	43
AREA DIRIGENZA		1	0	0	0	1	0	0	0	2
Totale		3	0	1	3	26	4	1	33	71
Totale % sul personale complessivo		4,2%	0,0%	1,4%	4,2%	36,6%	5,6%	1,4%	46,5%	100,0%

	<=3 anni	> 3 e <= 5 anni	> 5 e <= 10 anni	> 10 anni	Totale
Incidenza % di ogni classe di anzianità di servizio (Uomini + donne) sul personale complessivo	40,8%	5,6%	2,8%	50,7%	100,0%

Tabella 10 - Personale per categoria e livello di istruzione

AREA PROFESSIONALE	Livello di istruzione	Uomini		Donne		Totale	
		Valori assoluti	% su totale categ.	Valori assoluti	% su totale categ.	Valori assoluti	% su totale person.
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Inferiore al Diploma superiore	1	25,0%	3	75,0%	4	5,6%
	Diploma di scuola superiore	1	100,0%	0	0,0%	1	1,4%
	Laurea e post-laurea	0		0		0	0,0%
Tot. Ex categoria B		2	40,0%	3	60,0%	5	7,0%
AREA DEGLI ISTRUTTORI	Inferiore al Diploma superiore	0		0		0	0,0%
	Diploma di scuola superiore	2	22,2%	7	77,8%	9	12,7%
	Laurea e post-laurea	1	8,3%	11	91,7%	12	16,9%
Tot. Ex categoria C		3	14,3%	18	85,7%	21	29,6%
AREA DEI FUNZIONARI ED INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE	Inferiore al Diploma superiore	0		0		0	0,0%
	Diploma di scuola superiore	0	0,0%	1	100,0%	1	1,4%
	Laurea e post-laurea	1	2,4%	41	97,6%	42	59,2%
Tot. Ex categoria D		1	2,3%	42	97,7%	43	60,6%
AREA DIRIGENZA	Laurea e post-laurea	1	50,0%	1	50,0%	2	2,8%
Totale		7	9,9%	64	90,1%	71	100,0%

Tabella 11 - Personale per genere, età e tipo di presenza al 31/12

Tipo presenza	Uomini					Donne					Totale
	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	<30	Da 31 a 40	Da 41 a 50	Da 51 a 60	>60	
Part time > 50%	0	0	0	1	0	0	1	2	4	0	8
Part time <= 50%	0	0	0	0	1	0	1	0	0	0	2
Tempo pieno	0	0	2	2	1	6	14	17	12	7	61
Totale	0	0	2	3	2	6	16	19	16	7	71

Tipo presenza	Uomini		Donne		Totale	
	Totale	Totale %	Totale	Totale %	Totale	Totale %
Part time > 50%	1	12,5%	7	87,5%	8	11,3%
Part time <= 50%	1	50,0%	1	50,0%	2	2,8%
Tempo pieno	5	8,2%	56	91,8%	61	85,9%
Totale	7	9,9%	64	90,1%	71	100,0%

Tabella 12 - Giornate di assenza effettuate per tipologia

Tipologia di assenza	Uomini		Donne		Totale	
	Valori assoluti	% su totale categ.	Valori assoluti	% su totale categ.	Valori assoluti	% su totale person.
Malattia	56	9,5%	532	90,5%	588	49,7%
Infortunio	0	0,0%	20	100,0%	20	1,7%
Congedi retribuiti ex art. 42, c. 5 D.Lgs. 151/01	0		0		0	0,0%
Congedi retribuiti ex art. 33, Lg. 104/92	33	25,6%	96	74,4%	129	10,9%
Assenze retribuite: maternità, congedi parentali, malattia figlio	7	3,5%	193	96,5%	200	16,9%
Altri permessi e assenze retribuite: permessi per motivi personali, prestazioni specialistiche ed esami, lutto, partecipazione concorso od esami, congedo matrimoniale	37	15,4%	203	84,6%	240	20,3%
Sciopero	1	14,3%	6	85,7%	7	0,6%
Aspettative ed assenze non retribuite	0		0		0	0,0%
Totale	134	11,3%	1050	88,7%	1184	100,0%

Tabella 13 - N. ore di formazione usufruite per tipologia

Tipo misura conciliazione	Uomini		Donne		Totale	
	Totale	Totale %	Totale	Totale %	Totale	Totale %
Aggiornamento professionale	14	1,4%	952	98,6%	966	25,29%
Competenze manageriali	24	50,0%	24	50,0%	48	1,26%
Competenze specialistiche	10	1,4%	715	98,6%	725	18,98%
Competenze trasversali	40	11,5%	308	88,5%	348	9,11%
Soft skills	0	0,0%	4	100,0%	4	0,10%
Competenze digitali	168	9,7%	1560	90,3%	1728	45,25%
Competenze linguistiche					0	0,00%
Totale	256	6,7%	3563	93,3%	3819	100,0%

Come si evince dalla tabella di cui sopra le ore di formazione sono state, mediamente, nell'anno 2024, di circa **54 ore** per dipendente.

Piano triennale dei fabbisogni

Dall'analisi del contesto effettuata nel paragrafo precedente scaturisce l'attività di definizione del Piano triennale dei fabbisogni di personale, la quale si fonda sui seguenti passaggi:

- determinazione della capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente;
- rilevazione di eventuali situazioni di soprannumero o di eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali;
- programmazione dell'evoluzione dei fabbisogni di personale nel triennio, individuando le strategie di copertura dei fabbisogni.

Determinazione della capacità assunzionale

L'Ente soggiace al vincolo imposto dall'art.1, comma 562, legge 27/12/2006 n. 296 e precisamente le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008. Inoltre è possibile procedere all'assunzione di personale nel limite delle cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato complessivamente intervenute nel precedente anno.

Programmazione delle cessazioni dal servizio

Nel prossimo triennio (2025 -2027) avranno raggiunto il requisito di anzianità per poter accedere al pensionamento n. 1 unità di personale con il profilo professionale di O.S.S., e n. 2 unità di personale con il profilo professionale Funzionario Assistente Sociale, di cui 1 appartenente all'Area Elevata Qualificazione.

Rilevazione di eventuali situazioni di soprannumero o di eccedenze del personale

A seguito della verifica eseguita in attuazione dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, in considerazione della consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance definiti nel PIAO non sono state rilevate situazioni di soprannumero o eccedenze di personale.

Programmazione dei fabbisogni

In relazione alle informazioni rappresentate nei paragrafi precedenti, l'Ente definisce la programmazione dei propri fabbisogni di personale per il prossimo triennio, in conformità a quanto stabilito nel Piano Programma 2025-2027, approvato con deliberazione dell'Assemblea Consortile n. 26/A/2024 del 18/12/2024.

Per gli Enti non sottoposti al Patto di stabilità, tra i quali si annovera il Consorzio, la disciplina è contenuta nell'articolo 1, comma 562, della L. 296/2006, che ha previsto che tali enti possano assumere nel limite delle cessazioni dei rapporti di lavoro a tempo indeterminato complessivamente intervenute nell'anno precedente, stabilendo in proposito il solo vincolo che le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico di tali enti non debbano superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008.

Un potenziamento dei servizi sociali territoriali è stato previsto nella legge 30/12/2020 n. 178 all'art 1- comma 797 che testualmente recita: "al fine di potenziare il sistema dei servizi sociali comunali, gestiti in forma singola o associata, e, contestualmente, i servizi di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto legislativo 15 settembre 2017, n. 147, nella prospettiva del raggiungimento, nei limiti delle risorse disponibili a legislazione vigente, di un livello essenziale delle prestazioni e dei servizi sociali definito da un rapporto tra assistenti sociali impiegati nei servizi sociali territoriali e popolazione residente pari a 1 a 5.000 in ogni ambito territoriale di cui all'articolo 8, comma 3, lettera a), della legge 8 novembre 2000, n. 328, e dell'ulteriore obiettivo di servizio di un rapporto tra assistenti sociali impiegati nei servizi sociali territoriali e popolazione residente pari a 1 a 4.000, è attribuito, a favore di detti ambiti, sulla base del dato relativo alla popolazione complessiva residente:

- a) un contributo pari a 40.000 € annui per ogni assistente sociale assunto a tempo indeterminato dall'ambito, ovvero dai comuni che ne fanno parte, in termini di equivalente a tempo pieno, in numero eccedente il rapporto di 1 a 6.500 e fino al raggiungimento del rapporto di 1 a 5.000;
- b) un contributo pari a 20.000 € annui per ogni assistente sociale assunto a tempo indeterminato dall'ambito, ovvero dai comuni che ne fanno parte, in termini di equivalente a tempo pieno, in numero eccedente il rapporto di 1 a 5.000 e fino al raggiungimento del rapporto di 1 a 4.000.

L'Ente sta raggiungendo gradualmente l'obiettivo di servizio" di 1 Assistente Sociale ogni 4.000 abitanti; a tal fine vengono previsti n. 4 posti da Assistente Sociale.

Con decorrenza 01/09/2025, è previsto il collocamento in quiescenza di una unità di personale con il profilo professionale di Operatore Socio Sanitario (ex categoria B5-diff. 1 - Area degli operatori esperti), il cui posto si intende convertire, ad invarianza di spesa, con uno da Istruttore Amministrativo (Area degli Istruttori).

Si riporta, di seguito, lo schema del fabbisogno triennale, fermo restando che verrà garantito il turnover per ogni cessazione di personale:

FABBISOGNO DI PERSONALE 2025 - 2026 - 2027

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO				
N. di POSTI	Profilo professionale e categoria	Area	Modalità di copertura	Tipo contratto
4*	Assistente Sociale (ex cat. D - AREA FUNZIONARI)	Servizio Sociale	Esperimento di procedura di mobilità volontaria - esperimento di procedura concorsuale	A tempo indeterminato e pieno
1	Funzionario Contabile (ex cat. D - AREA FUNZIONARI)	Economico finanziaria	Esperimento di progressione verticale in deroga tra le Aree del personale dell'Ente, in applicazione dell'Art. 13 - commi 6,7, e 8 - del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022	A tempo indeterminato e pieno
1	Funzionario Educatore Professionale Socio Pedagogico (ex cat. D - AREA FUNZIONARI)	Servizio Sociale	Esperimento di progressione verticale in deroga tra le Aree del personale dell'Ente, in applicazione dell'Art. 13 - commi 6,7, e 8 - del CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022	A tempo indeterminato e pieno
1	Istruttore Amministrativo (ex cat. C - AREA ISTRUTTORI)	Amministrativa di supporto all'Area Affari generali / segreteria	Esperimento di procedura di mobilità volontaria - esperimento di procedura concorsuale - attingimento da graduatorie vigenti	A tempo indeterminato e pieno
1	Istruttore Amministrativo (ex cat. C - AREA ISTRUTTORI)	Amministrativa o di supporto all'Area Sociale	Selezione pubblica riservata alle categorie protette ex art. 18 comma 2, o stipula di Convenzioni ai sensi dell'art. 11 della Legge 68/99	A tempo indeterminato e pieno

* di cui 3 assunzioni tramite legge 178/2020, art 1 comma 797 e seguenti

* di cui 1 assunzione con finanziamento dedicato (D.G.R. 9-193 del 27.09.24) per il rafforzamento professionale PUA

Alla luce del fabbisogno sopra esposto, si rappresenta la nuova dotazione organica prevista, per l'anno 2025.

DOTAZIONE ORGANICA 2025		
Profilo Professionale	*Categoria di appartenenza	POSTI
DIRETTORE (ex art 110, comma1, TUEL)	DIRIGENTE	1
DIRIGENTE SERVIZI AMMINISTRATIVI	DIRIGENTE	1
RESPONSABILI DI AREA IN POSIZIONE ORGANIZZATIVA	ex CAT. D	5
ASSISTENTE SOCIALE	ex CAT. D	33
ASSISTENTE SOCIALE A TEMPO DETERMINATO	ex CAT. D	6
FUNZIONARIO EDUCATORE PROFESSIONALE	ex CAT. D	3
FUNZIONARIO GIURIDICO AMMINISTRATIVO / CONTABILE	ex CAT. D	3
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO***	ex CAT. C	14
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO A TEMPO DETERMINATO	ex CAT. C	1
ISTRUTTORE CONTABILE	ex CAT. C	1
EDUCATORE PROFESSIONALE	ex CAT. C	5
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO (di cui 1 unità in comando all'UCMVS)	ex CAT. B	3
OPERATORE SOCIO SANITARIO**	ex CAT. B	2
TOTALE		78

* vedasi nuovo sistema di classificazione del personale

** 1 posto a decorrere dal 01.09.2025

*** 15 posti a decorrere dal 01.01.2026

Diritto al lavoro dei disabili

La legge 12 marzo 1999, n. 68 disciplina il collocamento obbligatorio delle persone disabili nel mondo del lavoro. Per il Consorzio, alla luce della normativa (art 3, comma 1, lettera a), è prevista una quota di riserva nella misura del 7% dei lavoratori occupati: l'Ente rispetta la quota mediante n. 4 assunzioni obbligatorie.

In sede di redazione del prospetto informativo on - line Prodis - Regione Piemonte (21 gennaio 2025) è emersa la sola scoperta di 1 lavoratore appartenente alle categorie protette (art. 18). Sono in corso approfondimenti con il Centro per l'Impiego competente per territorio ai fini di valutare le modalità ottimali per l'assolvimento dell'obbligo assunzionale.

Rapporti di lavoro di natura flessibile

Nella quantificazione dei posti previsti a tempo determinato devono ritenersi inclusi anche quelli già in essere. Tutti i rapporti di lavoro di natura flessibile, tramite assunzioni a tempo determinato, ad eccezione di n. 1 Istruttore amministrativo, gravano attualmente su progetti finanziati da Enti terzi.

A seguito dell'Avviso pubblico approvato con decreto del Capo Dipartimento n. 268 del 7 agosto 2024, unitamente ai relativi allegati, per la "Manifestazione d'interesse per le azioni di incremento della capacità degli Ambiti Territoriali Sociali di rispondere alle esigenze dei cittadini, garantendo adeguati servizi sociali alla persona e alla famiglia, in un'ottica di integrazione con i vari livelli di governo e del rispetto del principio di sussidiarietà - Triennio 2025-2027", il Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali con Decreto Direttoriale n. 40 del 14.03.2025, come rettificato dal Decreto Direttoriale n. 59 del 25.03.2025, ha approvato il riparto delle figure professionali in favore dei singoli ATS, suddivise per specifico profilo, assegnando al Consorzio 4 unità di personale a tempo determinato così suddivise:

- n. 1 Funzionario Amministrativo
- n. 3 Funzionari Psicologi

I candidati da assumere verranno individuati con successiva procedura concorsuale di selezione pubblica bandita dal Ministero stesso e il loro costo sarà a valere sui fondi relativi alla *Priorità 1 del PN Inclusione e lotta povertà 2021 - 2027*, con quantificazione degli oneri stipendiali riferiti all'area dei Funzionari (ex cat. D1) del CCNL comparto Funzioni Locali.

È previsto un rapporto di lavoro a tempo determinato di durata triennale, con probabile decorrenza dal mese di settembre 2025 fino al mese di settembre 2028, con contratto di lavoro da stipularsi a cura dell'ATS.

2025 - 2026 - 2027 LAVORO FLESSIBILE				
PERSONALE A TEMPO DETERMINATO				
N. di POSTI	Profilo professionale e categoria	Area	Modalità di copertura	Tipo contratto
1	Dirigente Servizi Sociali Direttore	Ente	ex art. 110, comma 1, del TUEL	Contratto a tempo determinato di diritto pubblico
6	Funzionario Assistente sociale (ex cat. D - AREA FUNZIONARI)	Area Sociale	Attingimento da graduatorie vigenti dell'Ente o di altre PP.AA.	A tempo determinato e pieno/part time
2	Istruttore Amministrativo / Contabile (ex cat. C - AREA ISTRUTTORI)	Area Amministrativa / Contabile	Attingimento da graduatorie vigenti dell'Ente o di altre PP.AA.	A tempo determinato e pieno/part time
1	Funzionario Amministrativo (ex cat. D - AREA FUNZIONARI)	Area Amministrativa	Assegnazione Ministeriale	A tempo determinato e pieno
3	Funzionario Psicologo (ex cat. D - AREA FUNZIONARI)	Area Sociale	Assegnazione Ministeriale	A tempo determinato e pieno

Tetto di spesa anno 2008

La spesa relativa a tutto il personale dipendente, comprese le assunzioni di ruolo e flessibili, previste nel presente paragrafo, rispetta il tetto dell'anno 2008 ai sensi dell'art. 1 - comma 562 - della Legge 296/2006. Si evidenzia che le assunzioni degli Assistenti Sociali a tempo indeterminato, previste ai sensi della Legge n. 178 del 30.12.2020, sono in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale, ai sensi dell'art. 1 comma 801 della suddetta Legge.

Parimenti, si rileva che anche la spesa di personale per le assunzioni a tempo determinato di Assistenti sociali è in deroga ai vincoli di contenimento ai sensi dell'art. 1 – comma 200 – Legge n. 205 del 27/12/2017, come modificata dall'art. 13 – comma 1 ter – della Legge n. 26 del 28/03/2019, oltre a gravare finanziariamente integralmente su Fondi di Enti terzi espressamente dedicati.

Risorse Finanziarie

Per far fronte al suddetto fabbisogno di personale l'Ente ha iscritto a Bilancio la somma di € 3.103.000,00 di cui € 826.000,00 (circa il 27%) finanziati a valere sul Fondo Povertà, sul Progetto SAI, sul potenziamento del sistema dei Servizi sociali comunali, gestiti in forma singola o associata, ai sensi della Legge 30/12/2020 n. 178 e sul Fondo Nazionale Non Autosufficienza. (P.U.A.).

Con successiva variazione di bilancio saranno stanziati le risorse finanziarie trasferite dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali relative alla *Priorità 1 del PN Inclusione e lotta povertà 2021 – 2027* a copertura degli oneri stipendiali concernenti i profili professionali di Funzionario Amministrativo (n. 1 unità) e Funzionario Psicologo (n. 3 unità) da assumere a tempo determinato per la durata di un triennio.

Strategia di formazione e sviluppo delle competenze

La formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, in coerenza con quanto previsto dal CCNL 2019-2021, l'Ente assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

In proposito, l'art. 54, c. 3 del suddetto CCNL stabilisce che *“Nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5, comma 3, lett. i) (Confronto) del presente CCNL, ciascun Ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno”*.

La Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione, emanata il 14 gennaio 2025, ha per oggetto *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti.”* Essa, indirizzata a tutte le Amministrazioni Pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001, pone l'accento sul ruolo cruciale della formazione nello sviluppo del personale del settore pubblico. L'obiettivo primario è quello di promuovere una cultura dell'apprendimento continuo che consenta di migliorare le competenze del personale, l'efficacia delle istituzioni pubbliche e la qualità dei servizi.

La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun Dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.

Inoltre, la Direttiva mira a guidare le Amministrazioni verso l'individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e al perseguimento delle finalità sottese alla formazione dei dipendenti pubblici richieste dal PNRR e necessarie per il conseguimento dei suoi target, anche promuovendo l'accesso alle opportunità formative promosse dal Dipartimento della funzione pubblica e dal sistema di Enti pubblici preposti all'erogazione della formazione.

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

- valorizzare il patrimonio professionale presente nell'Ente e favorirne la crescita;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano di migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi, favorendo il perseguimento della mission istituzionale dell'Ente;
- facilitare il superamento del *digital divide* del personale;
- sviluppare adeguate *soft skill*, necessarie per accompagnare i processi di cambiamento che caratterizzano oggi la pubblica amministrazione.

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

- aggiornamento professionale;
- competenze manageriali;
- competenze specialistiche;
- competenze trasversali;
- *soft skills*;
- competenze digitali;
- competenze linguistiche.

Ambito formativo	Descrizione
Aggiornamento professionale	Vi rientra la partecipazione a corsi, seminari, webinar, ecc. di aggiornamento professionale su novità normative, prassi operative ecc. che riguardano i diversi profili professionali dell'Ente.
Competenze manageriali	Formazione rivolta allo sviluppo e consolidamento di competenze manageriali, vi rientrano, a titolo esemplificativo, le seguenti tematiche: <ul style="list-style-type: none"> - orientamento al valore pubblico - stakeholder engagement e comunicazione interna ed esterna - leadership - programmazione e controllo - lavoro agile e altri modelli organizzativi innovativi - gestione del personale - management etico
Competenze trasversali	Formazione rivolta allo sviluppo e consolidamento di competenze di carattere trasversale, genericamente destinata a tutto il personale dell'ente. Comprende anche la formazione obbligatoria. Vi rientra, a titolo esemplificativo, la formazione sulle seguenti tematiche: <ul style="list-style-type: none"> - atti e procedimenti amministrativi - appalti - anticorruzione e trasparenza - sicurezza sui luoghi di lavoro - privacy e protezione dei dati personali
Competenze specialistiche	Formazione rivolta allo sviluppo e consolidamento di competenze specialistiche che qualificano il personale di un determinato profilo professionale. Vi rientra tutta la formazione rivolta ai diversi profili professionali e finalizzata al rafforzamento duraturo delle competenze tecnico specialistiche, ad esempio: <ul style="list-style-type: none"> - formazione agli operatori coinvolti nei Programmi P.I.P.P.I. e Genitorialità Positiva; - formazioni agli operatori per accrescere competenze e consapevolezza nell'accompagnare persone con disabilità, alla luce delle novità legislative
<i>Soft skills</i>	Formazione finalizzata ad incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi e sostengano i processi di cambiamento organizzativo. Vi rientrano, a titolo esemplificativo, tematiche quali: <ul style="list-style-type: none"> - Problem solving - Orientamento al risultato - Lavorare in team - Propensione al cambiamento - Flessibilità - Gestione del tempo - Gestione delle informazioni - Capacità comunicativa

Ambito formativo	Descrizione
Competenze digitali	Formazione volta allo sviluppo e al consolidamento delle competenze digitali del personale, nonché al superamento del <i>digital divide</i> . Vi rientrano, a titolo esemplificativo, tematiche quali. <ul style="list-style-type: none"> - Utilizzo piattaforme di lavoro virtuale - Utilizzo pacchetti di office automation - Capacità di archiviazione digitale - Utilizzo software gestionali - Utilizzo internet, posta elettronica e social media; - Utilizzo SPID, PagoPA e APP IO per l'erogazione di servizi. Non vi rientra la formazione specialistica rivolta ai profili professionali ICT dell'ente (es. tecnici IT, responsabile transizione digitale, ecc.).
Competenze linguistiche	Formazione volta allo sviluppo e al consolidamento delle competenze linguistiche a diversi livelli.

A partire dall'analisi dei fabbisogni formativi effettuata dall'Ente, vengono di seguito indicate le tematiche su cui saranno sviluppate le attività formative.

La digitalizzazione e il sistema informatico

Nel corso dell'anno 2022 il Consorzio ha presentato la candidatura relativa all'Avviso Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" per le Amministrazioni Pubbliche diverse da Comuni e Istituzioni Scolastiche, sottoscritto dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale, a valere sui fondi del PNRR.

Tale Avviso prevedeva, in caso di approvazione, l'assegnazione di un finanziamento di € 14.000,00 da utilizzare per l'integrazione dei propri sistemi a SPID e CIE.

Con Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per la Trasformazione Digitale n. 49-1/2022 - PNRR la domanda presentata dal Consorzio è stata ammessa al finanziamento per un importo di € 14.000,00.

Una parte del finanziamento dovrà essere corrisposta alla Società PA Digitale, in quanto ditta che si occuperà dell'adempimento. La restante parte del finanziamento, circa € 7.000,00 potrà essere utilizzata dal Consorzio per l'acquisto di attrezzatura informatica oppure per la formazione del personale.

Il Consorzio, nel mese di ottobre 2024, ha affidato alla società BIDUE SYSTEM la formazione di tutto il personale, in attuazione del Piano Triennale per l'Informatica della Pubblica Amministrazione, relativamente al rischio cyber, al fine di evitare il più possibile gli attacchi informatici che, soprattutto in questo periodo, stanno molto aumentando e quella relativa all'utilizzo dei programmi di Word ed Excel.

La realizzazione, iniziata nel mese di novembre 2024, si concluderà nel mese di aprile 2025.

Formazione interna ed esterna

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

Le attività di formazione individuate sono rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;

- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polyvalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

La supervisione del personale dei Servizi Sociali è definita LEPS, ovvero Livello Essenziale Prestazioni Sociali, ai sensi del Piano Nazionale degli Interventi e dei Servizi Sociali 2021-2023 ed è riconfermata tale nella bozza del Piano successivo 2024 - 2026.

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 50 del 14.10.2022 il Consorzio ha approvato l'Accordo, da stipularsi con tutti gli Enti Gestori dell'ASL TO3, per l'attuazione dell'intervento nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), Missione 5 "Inclusione e coesione", Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Sotto-componente 1 "Servizi sociali, disabilità e marginalità sociale, Rafforzamento dei servizi sociali e prevenzione del fenomeno del *burn out* tra gli operatori sociali".

Gli EE.GG. si sono aggregati e hanno conferito mandato al C.O.S. - Consorzio Ovest Solidale-, quale Ente Capofila, per l'espletamento delle procedure per l'affidamento congiunto del Servizio di supervisione per operatori sociali.

È stato predisposto, pertanto, un Capitolato le cui azioni sono finalizzate all'erogazione di ore di supervisione professionale per il rafforzamento dei servizi sociali al fine di prevenire il fenomeno del *burn out* fra gli operatori.

La procedura negoziata indetta nel corso del 2023 ha esitato nell'individuazione, per lo svolgimento dell'attività, di due soggetti: l'istituto Change e l'Agenzia Riflessi di Torino.

A rinforzo del riconoscimento della supervisione quale LEPS, gli Enti Gestori ricevono, all'interno del Fondo Nazionale Politiche Sociali, una quota di risorse, pari a circa € 20.000,00 per il Con.I.S.A., che devono essere utilizzate a tale scopo, oltre alle risorse provenienti dal progetto PNRR.

In relazione al **PNRR** si sono realizzate le prime 2 annualità e sta iniziando la terza (che si realizzerà nel 2025) che hanno previsto e prevedono:

- supervisione mono-professionale Assistenti Sociali (suddivise in gruppi di AA.SS. di territorio, Coordinatori, Posizioni Organizzative)
- supervisione individuale Assistenti Sociali
- supervisione organizzativa multi-professionale (Assistenti Sociali ed Educatori Professionali)

ottemperando così all'obbligo formativo previsto dal LEPS.

Con le risorse provenienti dal **Fondo Nazionale politiche Sociali**, è stato progettato, già per il 2024, un percorso di supervisione congiunta tra Assistenti Sociali dell'Ente ed Educatori Professionali delle Cooperative partner del Tavolo 2 della co-progettazione - SISTEMA DI INTERVENTI A BENEFICIO/TUTELA DI MINORI E GIOVANI, DEI LORO FAMILIARI E A SOSTEGNO DELLA GENITORIALITÀ, COMPRESI SERVIZI EDUCATIVI E SEMIRESIDENZIALI - al fine di accompagnare ulteriormente la messa in atto dei cambiamenti metodologici previste dalla co-progettazione stessa; con le medesime risorse è stata realizzata anche una supervisione mono professionale per gli Educatori dell'Ente.

Sono in corso incontri di valutazione e confronto con gli operatori ed i supervisori per definire il programma per l'anno 2025, la cui scadenza di caricamento sulla piattaforma multi fondo è prevista per il 31.03.2025.

Per ciò che concerne il restante personale, oltre alla formazione obbligatoria (anticorruzione, trasparenza, privacy, salute e sicurezza sul lavoro) la cui realizzazione verrà garantita anche nel corso del 2025, si stanno valutando iniziative formative più idonee ai diversi profili professionali ed anche alle diverse collocazioni all'interno dell'organizzazione Con.I.S.A., al fine di configurare, per ciascun dipendente, un "pacchetto formativo" di almeno 40 ore annuali, come previsto dalla citata Direttiva ministeriale del mese di gennaio 2025.

L'intenzione è quella di fare ricorso anche a piattaforme istituzionali gratuite quali Syllabus.

A titolo esemplificativo, per il personale amministrativo che opera a stretto contatto con l'utenza, si ipotizzano percorsi formativi relativi alla comunicazione efficace, alla gestione delle relazioni con persone aggressive, ecc.... Per il personale amministrativo che svolge le proprie funzioni presso la sede centrale ad interventi formativi su temi più generali e trasversali si affiancheranno formazioni "mirate", come già avvenuto nel corso degli ultimi anni, per garantire, ad esempio, aggiornamenti indispensabili allo svolgimento delle mansioni affidate.

Con l'adozione del Decreto Legislativo 36/2023 ha preso sostanza l'attesa riforma del Codice degli appalti.

È necessario prevedere di dare continuità anche per l'anno 2025 alle attività di formazione già svolte nel corso del 2024. La complessità e vastità degli argomenti contemplati dalla materia in questione richiede un costante approfondimento.

Si prende atto della possibilità di accedere gratuitamente alla formazione sull'argomento messa a disposizione dalla Piattaforma Syllabus, nonché da Agenzie formative esterne.

È intenzione dell'Ente approfondire, nonché, investire sulla capacità di interagire con successo con l'Intelligenza Artificiale (I.A)

Nella prospettiva della valorizzazione delle professionalità interne, l'Ente intende valutare la possibilità di avvalersi di personale interno per alcuni interventi formativi, qualora siano presenti significative conoscenze e competenze. In tal senso si rinvia alla disposizione di cui all'art. 55, comma 8, del CCNL 16/11/2022 e si ricorda che il decreto legge 44/2023 e la sua legge di conversione hanno integrato l'articolo 6 del Decreto legge 80/2021 in materia di P.I.A.O., prevedendo che le amministrazioni, con riferimento alla formazione (sezione Organizzazione e capitale umano della sottosezione "Piano Triennale dei fabbisogni di personale"), devono indicare gli obiettivi, le risorse e le metodologie per la formazione del personale e "individuano al proprio interno dirigenti e funzionari aventi competenze e conoscenze idonee per svolgere attività di formazione con risorse interne e per esercitare la funzione di docente o di *tutor*, per i quali sono predisposti specifici percorsi formativi".

Per contro le esigenze formative a valenza specialistica e professionalizzante, strettamente connesse al ruolo ricoperto dal dipendente nell'Amministrazione, di norma richiedono l'iscrizione a corsi proposti da soggetti formatori esterni.

Un particolare rilievo meritano le modalità di fruizione della formazione, la cui scelta è specificatamente correlata agli obiettivi perseguiti dalle singole azioni formative:

- ✓ lezioni frontali;
- ✓ seminari e *workshop* (laboratori);
- ✓ *web conference* (video conferenza) in modalità simultanea o differita;
- ✓ formazione *blended* (ibrida) con lezioni in conference call e lezioni registrate da usufruire in autonomia.

Per quanto riguarda le risorse finanziarie destinate alla formazione l'art. 55, comma 13, del CCNL - Comparto Funzioni Locali - del 16/11/2022 stabilisce che "Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia".

L'Ente ha stanziato nel Bilancio di Previsione 2025 - 2027 la somma di € 31.413,00 per ognuna delle annualità ivi considerate, importo ben superiore all'1% sopra citato.

Infatti dall'anno 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010, convertito dalla Legge 122/2010 per effetto della sua intervenuta abrogazione ad opera dell'art. 57, comma 2, del D.L. 124/2019.

Si prevede altresì di far luogo ad eventuali integrazioni, che si dovessero rendere necessarie, tenuto conto che restano attivabili e fruibili percorsi formativi a costo zero (si pensi, ad esempio, alla piattaforma Syllabus, nonché alla formazione tramite personale docente interno).

Perché l'azione formativa sia efficace, sarà dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Azioni positive per la promozione delle pari opportunità, della sicurezza e del benessere organizzativo

A seguito dell'analisi del contesto effettuata in questa sottosezione, per promuovere le pari opportunità, la sicurezza sul lavoro e il benessere organizzativo, sono stati programmati i seguenti obiettivi nel prossimo triennio 2025-2027:

- Obiettivo 1. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- Obiettivo 2. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- Obiettivo 3. Assicurare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

- Obiettivo 4. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

Ambito d'azione: ambiente di lavoro e benessere organizzativo (OBIETTIVO 1)

Il Consorzio si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

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

Il Consorzio ha nominato il nuovo Comitato Unico di Garanzia (CUG) in applicazione dell'art. 57 del D.Lgs n. 165/2001, come novellato dall'art. 21 della Legge 4.11.2010 n 183, con determinazione dirigenziale n. 379 del 27/12/2023 per il periodo 2024-2027.

Con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n 09/2020 del 27/01/2020 è stato approvato il Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (CUG).

Il C.U.G., tra le varie funzioni, contribuisce alla ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, migliorando l'efficienza delle prestazioni collegata alla garanzia di un ambiente di lavoro caratterizzato dal rispetto dei principi di pari opportunità, di benessere organizzativo e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

Nel contesto attuale i C.U.G. possono dare un importante contributo per prevenire, conoscere e contrastare violenze e molestie nei confronti delle donne intercettando le situazioni che si verificano all'interno delle Amministrazioni e contribuendo a far crescere la cultura del rispetto nei luoghi di lavoro e, di conseguenza, nei contesti familiari e nella società civile.

Per rimuovere le discriminazioni e contrastare la violenza contro le donne è strategica la leva della formazione sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico secondo quanto previsto dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29.11.2023.

Per quanto riguarda il benessere organizzativo, è necessario innanzitutto sottolineare che si tratta di un concetto complesso e molto ampio che può essere condizionato, nella sua percezione, da tutte le scelte dell'Ente, sia a livello generale, sia in materia di gestione del personale, ma anche dalle decisioni e micro azioni assunte quotidianamente dai Dirigenti e dai Responsabili di Area, in termini di comunicazione interna, contenuti del lavoro, condivisione di decisioni ed obiettivi, riconoscimenti e apprezzamenti del lavoro svolto. Sarà cura dell'Amministrazione monitorare e, per quanto possibile, migliorare il benessere organizzativo. Gli obiettivi di stabilizzazione della finanza pubblica impongono di non incrementare le spese a fronte di un aumento delle esigenze sociali che hanno comportato sempre più attività e adempimenti con un carico di lavoro che coinvolge, a cascata, tutti gli operatori dell'Ente investendoli di sempre maggior compiti.

È intenzione dell'Amministrazione istituire uno Sportello di Ascolto per i dipendenti al fine di raccogliere le eventuali problematiche e facilitarne la soluzione. Lo sportello ha carattere di grande riservatezza per gestire le situazioni critiche che creano disagio nell'Ente. Il servizio si presenta particolarmente utile in ogni contesto in cui è necessario attivare un forte cambiamento sia personale che organizzativo.

Si concretizza mediante le seguenti azioni:

- ✓ Accogliere i dipendenti che avvertono una difficoltà riconducibile all'ambiente di lavoro
- ✓ Supportare il dipendente nell'analisi di tali difficoltà al fine di individuarne le cause
- ✓ Fornire ascolto e confronto al fine di trovare soluzioni organizzative atte a superare e a prevenire le situazioni di malessere
- ✓ Valorizzare le risorse delle persone e armonizzare le relazioni interpersonali all'interno degli uffici consortili

In adesione al documento di indirizzo per la promozione della salute nei luoghi di lavoro della Pubblica Amministrazione (Rep atti n. 17/CSR del 13.02.2025) l'Ente si adopererà per promuovere azioni ed iniziative atte a perseguire obiettivi di tutela della salute e condizioni ambientali che favoriscano la stessa.

Ambito di azione: assunzioni (OBIETTIVO 2)

Il Consorzio si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Non verrà privilegiato, nella selezione, l'uno o l'altro sesso; in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Nella dotazione organica non esistono posti che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Consorzio valorizza attitudini e capacità personali.

Ambito di azione: formazione (OBIETTIVO 3)

I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni area, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia, oppure orario di lavoro part-time.

Sarà prestata particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia, aspettativa ecc..), prevedendo forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie (OBIETTIVO 4)

In via generale, negli ultimi anni, è aumentata l'attenzione delle organizzazioni pubbliche e private rispetto al tema della conciliazione tra lavoro e vita personale e familiare. È ormai convinzione che un ambiente di lavoro professionale attento anche alla dimensione privata e alle relazioni familiari produca maggior responsabilità e produttività. Le organizzazioni non possono ignorare, infatti, l'esistenza di situazioni che interferiscano in modo pesante nell'organizzazione della vita quotidiana delle persone e che, complice la crisi economica che ha coinvolto molte famiglie da un lato, e lo slittamento dell'età pensionabile dall'altro, costringe lavoratori con età lavorativa avanzata, a farsi direttamente carico della attività di cura dei figli, della casa, e di genitori anziani, anziché delegare a soggetti esterni. Pertanto, in un contesto di attenzione e tutela della necessità di conciliazione dei tempi di vita personale familiare e lavorativa, il Consorzio applicherà i vari istituti di flessibilità dell'orario di lavoro cercando di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione.

Il Consorzio favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, avendo dimostrato da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione".

Il Consorzio continuerà a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e responsabilità professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione alla persona, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

All'interno del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi è già prevista la disciplina regolante il lavoro a tempo parziale.

Inoltre il Consorzio ha approvato il Regolamento per la gestione del part time, con atto deliberativo n. 54 del 29/12/2014.

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L.

L'Ente si impegna a:

- 1) Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e quelle professionali.
- 2) Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o di svantaggio, al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate, non solo alla genitorialità, ma anche ad altri fattori.
- 3) Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili.

L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile. Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

Obiettivo	Tempistiche di attuazione					
	2025		2026		2027	
	1° sem	2° sem	1° sem	2° sem	1° sem	2° sem
Ambiente di lavoro e benessere organizzativo	x	x	x	x	x	x
Sportello di Ascolto		x	x	x	x	x
Rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento	x	x	x	x	x	x
Formazione, aggiornamento e qualificazione professionale	x	x	x	x	x	x
Conciliazione e flessibilità orarie	x	x	x	x	x	x

Tabella 14 - Obiettivi di promozione delle pari opportunità, della sicurezza e del benessere organizzativo

Sezione 4 – *Monitoraggio*



Finalità del monitoraggio

Il monitoraggio costituisce un processo organizzativo funzionale alla verifica, strutturata e programmata, dello stato di attuazione degli obiettivi strategici, operativi ed esecutivi dell'Ente.

L'attività di monitoraggio dovrà concentrarsi sulle risultanze di:

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

Sistema di monitoraggio del PIAO

Gli strumenti di monitoraggio adottati dall'Ente sono rappresentati dalla seguente tabella 1.

Tabella 1 - Strumenti di monitoraggio

Sezione PIAO	Sottosezione PIAO	Strumento di monitoraggio	Tempistica	Competenza
2. Valore pubblico, performance e anticorruzione	2.1 Valore pubblico	Stato di attuazione dei programmi Relazione al rendiconto	Entro il 31 ottobre Entro il 30 aprile	Assemblea consortile CDA/ Assemblea Consortile
	2.2 Performance	Relazione sulla performance	Entro il 30 giugno	CDA
	2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	Relazione annuale del RPCT	Entro i termini stabiliti annualmente da ANAC	RPCT
3. Organizzazione e capitale umano	3.1 Struttura organizzativa	Monitoraggio della coerenza con gli obiettivi degli strumenti di programmazione	Aggiornamento annuale	CDA/ Assemblea Consortile/ Revisore dei Conti
	3.2 Organizzazione del lavoro agile			
	3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale			

Gli Allegati al PIAO

- 1) Allegato 1 Dotazione Informatica
- 2) Allegato 2 Le principali aree di rischio
- 3) Allegato 3 Valutazione rischio - catalogo degli eventi rischiosi
- 4) Allegato 4 La metodologia per la stima del rischio
- 5) Allegato 5 Analisi e stima del rischio di corruzione
- 6) Allegato 6 Misure obbligatorie di prevenzione della corruzione
- 7) Allegato 7 Programmazione delle misure facoltative di prevenzione della corruzione
- 8) Allegato 8 Mappa degli obblighi di pubblicazione
- 9) Allegato 9 Patto di integrità
- 10) Allegato 10 Modello operativo per la verifica sul divieto di pantouflage
- 11) Allegato 11 Modulistica di carattere generale