



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE DELL'UNIONE
MONTANA ALTA VALLE SUSA 2025-2027

Approvato con delibera G.U n. 15 del 21.03.2025

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;

- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2. Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025 -2027, approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 13 del 18.12.2024 ed il bilancio di previsione finanziario 2025 -2027 approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 14 del 18.12.2024.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

UNIONE MONTANA ALTA VALLE SUSA

Indirizzo: Via Monginevro n. 35 – OULX (TO)

Codice Fiscale/Partita Iva: 96035650017

Presidente: Mauro Carena

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 02

Numero complessivo degli abitanti al 31 dicembre anno precedente residente nei comuni appartenenti all'Unione: 10.101

Telefono: 0122 831252

Sito Internet: www.umavs.it

e-mail: info@umavs.it

Pec: umavs@pec.it

L'Unione Montana Alta Valle Susa, è un'Unione Montana costituita ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 267/2000 e della Legge Regionale del Piemonte n.11/2012 così come modificata dalla Legge Regionale n.3/2014 tra i comuni di: Bardonecchia, Chiomonte, Exilles, Giaglione, Gravere, Meana di Susa, Moncenisio, Oulx e Salbertrand.

L'Unione Montana esercita le seguenti funzioni:

a) Funzioni proprie:

L'Unione Montana, oltre le funzioni previste per legge, esercita le funzioni di tutela, promozione e sviluppo della montagna conferite in attuazione delle disposizioni di cui all'articolo 44, secondo comma, della Costituzione e della normativa in favore dei territori montani.

- 2a) gestisce il territorio montano attraverso la programmazione e realizzazione di interventi volti alla tutela e alla promozione delle risorse naturali, al fine di garantire continuità nella fornitura di servizi ecosistemici ed anche attraverso la sistemazione idrogeologica ed idraulico-forestale del territorio montano;
- 2b) organizza e amministra, in coordinamento con l'Agenzia per la mobilità piemontese, nelle aree a domanda debole, i servizi di trasporto pubblico;
- 2c) promuove e gestisce l'associazionismo fondiario e le iniziative volte al recupero dei terreni incolti, abbandonati o insufficientemente coltivati;
- 2d) promuove le vocazioni produttive del territorio montano, nonché la tutela delle produzioni di qualità e delle tradizioni alimentari locali.

L'Unione Montana concorre altresì:

- 3a) alla gestione della rete escursionistica e del patrimonio escursionistico piemontese;
- 3b) al mantenimento dei servizi essenziali;
- 3c) a promuovere le attività economiche, in particolare il turismo, l'artigianato, l'agricoltura e l'economia forestale;
- 3d) allo sviluppo dei servizi digitali;
- 3e) alla promozione delle attività culturali.

b) Funzioni conferite dai Comuni:

1) Funzioni anche fondamentali e servizi che i Comuni decidono di esercitare in forma associata mediante conferimento all'Unione.

c) Ulteriori funzioni: L'Unione può altresì esercitare le ulteriori funzioni che le vengano conferite dalla Regione e dalla Provincia.

L'Unione Montana Alta valle Susa è succeduta alla Comunità Montana a seguito dell'estinzione della stessa ai sensi della sopra richiamata legge regionale, subentrando nella titolarità dei beni immobili e mobili.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1. VALORE PUBBLICO

Il PIAO ha come scopo ultimo la generazione di valore pubblico, inteso come l'impatto positivo che le politiche e i progetti dell'ente hanno per il benessere complessivo di cittadini e imprese.

Per Valore Pubblico si intende il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica rispetto ad una baseline, o livello di partenza.

Un ente crea Valore Pubblico quando, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, cura la salute delle risorse e migliora le performance di efficienza e di efficacia in modo funzionale al miglioramento degli impatti, in maniera misurabile (secondo la logica della "performance").

Negli Enti territoriali la definizione dei bisogni della collettività e la produzione dei servizi a beneficio della stessa sono censiti attraverso gli strumenti di programmazione strategica ed economica.

Gli obiettivi strategici rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Missione" rappresentano le finalità di cambiamento di medio/lungo periodo che l'Amministrazione intende realizzare durante il proprio mandato nell'ambito delle aree di intervento istituzionale dell'Ente Locale.

Gli obiettivi operativi rappresentati nel Documento Unico di Programmazione a livello di "Programma" costituiscono strumento per il conseguimento degli obiettivi strategici traguardando risultati di breve/medio periodo.

Pertanto, nel contesto di questo Ente, la definizione del Valore Pubblico atteso, deriva dall'integrazione fra le linee programmatiche del mandato quinquennale dell'Amministrazione 2024/2029, approvate dal Consiglio dell'unione con propria deliberazione n. 08 del 04.10.2024, e gli obiettivi strategici ed operativi contenuti nel Documento Unico di Programmazione (DUP) triennale 2025/2027 approvato con Deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 13 del 18.12.2024, a cui si rimanda integralmente.

SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

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

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

L'unione Montana Alta Valle Susa, avendo meno di 50 dipendenti, non sarebbe tenuta alla redazione di questa sezione. Tuttavia, come anticipato nelle premesse, si è scelto di compilarla egualmente, anche seguendo le indicazioni della Corte dei Conti.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività,

Gli obiettivi, individuati nel Piano delle Performance 2025 – 2027, concordati con i Responsabili di Area e validati dal Nucleo Indipendente di Valutazione, sono stati definiti individuando il responsabile, le azioni e le relative tempistiche, gli indicatori di misurazione di efficacia e di efficienza e i target i cui esiti saranno rendicontati.

Si riportano di seguito gli obiettivi di performance assegnati alle Aree dell'Ente.

UNIONE MONTANA ALTA VALLE SUSA																	
CENTRO DI RESPONSABILITÀ: AREA ECONOMICA FINANZIARIA ANNO 2025																	
SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % indennità di risultato																	
Tipologia dell'obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all'obiettivo	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all'area coinvolta	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer satisfaction	Tipologia indicatore	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Sistema di decurtazione	Decurtazione attuata
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione PIAO	Attuazione PIAO 2025/2027 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza	Attuazione del Programma	5	nessuno	nessuno	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Attuazione PIAO 2025/2027 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza	Scad. 31.12.2025			Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	
Obiettivo annuale trasversale	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO Legge 21.04.2023 n. 41 - Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2025, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 comma 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	Seguire iter	30	nessuna	Tutti i collaboratori	nessuna	nessuna	Ente	no	Temporale	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2025, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 comma 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	Scad. 31.12.2025			Decurtazione proporzionale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	
Obiettivo annuale operativo	Gestione giuridica del personale	Supportare il Segretario Comunale per la gestione giuridica del personale.	Seguire iter	15	nessuno	nessuno	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Seguire iter	Scad. 31.12.2025			Decurtazione totale del punteggio in caso di non realizzazione del sondaggio alle famiglie.	
Obiettivo annuale di area	Rispetto adempimenti contabili.	Al fine di ottemperare alle continue nuove incombenze assolvere a tutti gli adempimenti stabiliti a livello nazionale e regionale in materia di contabilità. Passaggio all'applicativo Hyperpro.	Rispetto adempimenti contabili e norme contabilità armonizzata.	20	nessuno	nessuno	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Rispetto adempimenti contabili	Scad. 31.12.2025			Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.	
Obiettivo annuale di area	Bando imprese distretto del commercio dell'UMAVS	Chiusura della rendicontazione e liquidazione dei contributi assegnati. Gestione economie annualità 2024 - 2025	Seguire iter	15	Contributo	nessuno	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Chiusura della rendicontazione e liquidazione dei contributi assegnati. Gestione economie annualità 2024 - 2025	Scad. 31.12.2025			Decurtazione totale del punteggio nel caso non sia rispettato il valore atteso.	
Obiettivo annuale di area	Bando Smart Village	Supporto amministrativo e contabile alla cabina di regia per la candidatura al bando Smart Village	Seguire iter	15	nessuno	nessuno	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Supporto amministrativo e contabile alla cabina di regia per la candidatura al bando Smart Village	Scad. 31.12.2025			Decurtazione totale del punteggio in caso di non realizzazione del sondaggio alle famiglie.	
Obiettivo annuale di area	Progetto Vivre - Vivere	Supporto amministrativo e contabile del progetto "Vivre - vivere"	Seguire iter	15	nessuno	nessuno	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Supporto amministrativo e contabile del progetto "Vivre - vivere"	Scad. 31.12.2025			Decurtazione totale del punteggio in caso di non realizzazione del sondaggio alle famiglie.	
Obiettivo annuale di area	Contributo regionale	Gestione finanziaria del contributo regionale agli istituti comprensivi del territorio pluriclasse	Seguire iter	5	nessuno	nessuno	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Gestione finanziaria del contributo regionale agli istituti comprensivi del territorio pluriclasse	Scad. 31.12.2025			Decurtazione totale del punteggio in caso di non realizzazione del sondaggio alle famiglie.	

UNIONE MONTANA ALTA VALLE SUSA																	
CENTRO DI RESPONSABILITÀ: AREA TECNICA ANNO 2025																	
NOME E COGNOME: ELENA SITA'																	
SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % indennità di risultato																	
Tipologia dell'obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all'obiettivo	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all'area coinvolta: contributor	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer satisfaction	Tipologia indicatore	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Sistema di decurtazione	Decurtazione attuata
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione PIAO	Attuazione PIAO 2025/2027 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza	Attuazione del Programma	5	nessuno	nessuno	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Attuazione PIAO 2025/2027 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza	Scad. 31.12.2025			Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	
Obiettivo annuale trasversale	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO Legge 21.04.2023 n. 41 - Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2025, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 comma 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	Seguire iter	30	nessuna	Tutti i collaboratori	nessuna	nessuna	Ente	no	Temporale	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2025, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 comma 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	Scad. 31.12.2025			Decurtazione proporzionale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	
Obiettivo annuale operativo	Fondi di accompagnamento Torino Lione: 1) Valle di Susa e il regno delle strade di alta quota, 2) interventi e monitoraggio dei rischi naturali sul territorio	1. completamento degli affidamenti in itinere; 2. progettazione e affidamento avvio procedure di gara per gli ultimi due lotti	Seguire iter	20	nessuno	nessuno	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	1. completamento degli affidamenti in itinere; 2. progettazione e affidamento avvio procedure di gara per gli ultimi due lotti	Scad. 31.12.2025			Decurtazione totale del punteggio in caso di non realizzazione del sondaggio alle famiglie.	
Obiettivo annuale operativo	Fondi di accompagnamento Torino Lione: progetto digitale contro l'abbandono della montagna	Seguire iter per addebiitare all'entità della convenzione e affidamento della progettazione	Seguire iter	20	nessuno	nessuno	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Seguire iter per addebiitare all'entità della convenzione e affidamento della progettazione	Scad. 31.12.2025			Decurtazione totale del punteggio in caso di non realizzazione del sondaggio alle famiglie.	
Obiettivo annuale di area	Fondi ATO	Proseguire nella corretta gestione dei fondi ATO in collaborazione con l'ufficio finanziario e il CFAVS	Seguire iter	15	Capitoli di bilancio	nessuno	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Proseguire nella corretta gestione dei fondi ATO in collaborazione con l'ufficio finanziario e il CFAVS	Scad. 31.12.2025			Decurtazione totale del punteggio nel caso non sia rispettato il valore atteso.	
Obiettivo annuale di area	Fondo montagna: progetto di efficientamento energetico	Approvazione progetto e affidamento lavori	Seguire iter	10	Contributo	nessuno	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Approvazione progetto e affidamento lavori	Scad. 31.12.2025			Decurtazione totale del punteggio nel caso non sia rispettato il valore atteso.	
Obiettivo annuale di area	Alienazione ex immobile di proprietà sito in Vico San Giusto	Revisione perizia e avvio procedura di alienazione	Seguire iter	20	Contributo	nessuno	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Revisione perizia e avvio procedura di alienazione	Scad. 31.12.2025			Decurtazione totale del punteggio nel caso non sia rispettato il valore atteso.	

- obiettivi di pari opportunità

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nel PIAO del triennio 2024 -2026 approvato con Delibera G.U. n. 19 del 12.04.2024 che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *“le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere”*:

- Obiettivo 1. Tutelare l’ambiente di lavoro da casi di molestie e discriminazioni;
- Obiettivo 2. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- Obiettivo 3. Promuovere 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.

1. Azione positiva – Ambiente di Lavoro:

L’Unione si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da: Pressioni o molestie sessuali e morali - Atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta - Atti vessatori correlati alla sfera privata delle lavoratrici e dei lavoratori, sotto forma di discriminazioni. L’Unione, pur ritenendo che non esistono i presupposti perché possano verificarsi le situazioni conflittuali sopraindicate, stabilisce che le segnalazioni del caso siano rivolte direttamente ed in forma riservata alla Direzione dell’Ente.

2. Azione positiva – Assunzioni:

Non esistono possibilità per l’Unione di assumere con modalità diverse da quelle stabilite dalla legge. La norma sono i concorsi pubblici i quali si svolgono secondo un apposito bando redatto in base al Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi l’uno o l’altro sesso. Nel caso di copertura di posti vacanti attraverso l’istituto della mobilità tra Enti, in assenza di norme contrattuali che disciplinano la materia, l’Unione provvederà a motivare l’eventuale scelta fra più domande aventi gli stessi requisiti e nulla osta prescritti. Non esistono "promozioni" nel senso stretto della parola. Esiste una progressione "orizzontale " all’interno della categoria di appartenenza disciplinata dal C.C.N.L. e dal C.C.D.I.; tra i criteri di tali progressioni non esistono discriminanti di alcun genere tra i due sessi.

L’analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato al 1° gennaio 2025, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

Dipendenti	AREA FUNZIONARI E DI EQ	AREA ISTRUTTORI	Totale
Uomini	==	==	==
Donne	1*	1	3
Totale	2	1	3

**Personale di altra Amministrazione in convenzione*

L'Ente registra una rappresentanza maschile pari a zero unità e una rappresentanza femminile pari a n.3 unità.

DIPENDENTI CON INCARICO DI EQ		
Genere	Titolari di EQ	Percentuale %
Uomini	==	==
Donne	2*	100%
Totali	2	100

**Personale di altra Amministrazione in convenzione*

3. Azione positiva – Formazione:

I corsi di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni Area, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di poterli frequentare. 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.

4. Azione positiva - Conciliazione e Flessibilità Orarie:

L'unione favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando 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".

- Favorisce le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e 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.
- Disciplina del part-time: Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L. L'Ente assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.
- Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, le condizioni del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali. Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o 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. 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 in entrata ed in uscita armonizzandole con le esigenze d'ufficio. Inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti, assicurando anche lo svolgimento del lavoro in modalità agile.

SOTTOSEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

1. CONTENUTI GENERALI

1.1 Premessa

In data 19 dicembre 2023, con propria deliberazione n. 605, ANAC aveva approvato l'aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024, per rispondere all'esigenza di supportare le amministrazioni e gli 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 rilevabili in tale settore dell'agire pubblico.

Come noto, la disciplina in materia è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come già indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

Ciò nonostante, ad avviso dell'Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risultava sostanzialmente ancora attuale. Pertanto, con l'Aggiornamento 2023, si è inteso fornire solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo codice.

In data 31 gennaio 2025, con propria deliberazione n. 31, ANAC ha approvato l'aggiornamento 2024 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022-2024 con cui l'Autorità intende fornire indicazioni operative ai Comuni con popolazione al di sotto dei 5mila abitanti e con meno di 50 dipendenti per la redazione della sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione).

Il PNA 2022 rimane quindi lo strumento attraverso il quale ANAC codifica il percorso di integrazione della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), a sua volta introdotto nel nostro ordinamento dal d.P.R. n. n. 81 del 30 giugno 2022 e dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022.

Il PIAO, di durata triennale con aggiornamento annuale, rappresenta la sintesi della programmazione strategica ed organizzativa dell'Ente, ai fini della semplificazione ed unificazione dei documenti di programmazione previgenti, ivi compreso il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: quest'ultimo viene conseguentemente assorbito all'interno del PIAO nella specifica sotto-sezione 2.3.

Il PIAO si presenta come una grande occasione per le Amministrazioni pubbliche perché invita ad un'approfondita analisi, riflessione e rimodellazione del proprio assetto organizzativo, in coerenza con gli obiettivi generali e specifici di creazione di valore pubblico dell'Ente, promuovendo un univoco censimento di processi e procedure. L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto solo avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni pubblica amministrazione.

L'obiettivo specifico di ANAC con l'adozione e la conferma 2023 del PNA 2022-2024 è stato quello di rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione, per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR, attraverso l'ingente flusso di denaro in arrivo dall'Europa e la parallela emanazione di deroghe alla legislazione ordinaria previste in questi anni per contrastare la pandemia, siano vanificati da episodi di corruzione.

La corruzione, e più in generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a

minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

L'Unione, in questi anni, ha costantemente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, la propria disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza, adeguando alle progressive modifiche normative e regolamentari gli allegati relativi al Piano dei Rischi dell'anno in corso ed alla Mappa della Trasparenza. Tale disciplina permette la corretta valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici alle ipotesi di corruzione, indica gli interventi organizzativi volti a prevenirne i rischi e predispone le procedure da seguire da parte dei dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti.

Si ritiene quindi di adottare anche per l'annualità in corso tale approccio, riservandosi di valutare l'eventuale sostituzione integrale dell'attuale versione della sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" (e dei relativi allegati) con quanto proposto dalla deliberazione n. 31/2025 di ANAC in occasione del prossimo aggiornamento del PIAO.

In relazione a quanto precede, per la presente Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è stato avviato un percorso partecipato con il coinvolgimento di tutti gli stakeholders interni ed esterni, tramite consultazione pubblica con avviso pubblicato nella home page del sito istituzionale del Comune, rivolto a tutti i portatori di interesse, per il periodo dal 13.12.2024, invitando gli attori esterni a contribuire con proposte e suggerimenti all'aggiornamento della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, e analogamente sono stati invitati gli attori interni a fornire il proprio contributo. Entro il termine fissato del 31.12.2024 non sono pervenute proposte e suggerimenti.

1.2 Ambito Soggettivo

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti, sia pubblici che privati.

Vengono individuati, come di seguito, i soggetti interni ed esterni alla Unione coinvolti nella pianificazione e nella gestione del Piano.

La strategia di prevenzione della corruzione attuata da questa Unione Montana tiene conto della strategia elaborata a livello nazionale e definita all'interno del PNA ed è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti, di seguito indicati con i relativi compiti.

SOGGETTO	COMPITI
stakeholders esterni all'Unione Montana	Portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti. La realtà dell'Ente impone che siano tenute considerazione le proposte di cittadini residenti singoli ed associati che si interfaccino nell'interesse generale.
stakeholders interni all'Unione Montana	Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione anticorruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e con facoltà di segnalare illeciti. La realtà dell'Ente impone che siano considerati Sindaco e Giunta Comunale, RPCT, Posizioni organizzative e RSU.
Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.	<ul style="list-style-type: none"> - Verificata l'attuazione, propone all'organo di indirizzo politico l'approvazione/aggiornamento, del PTPCT (la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione - art. 1, 8° comma, legge 6.11.2012 n. 190) considerate anche significative, accertate violazioni delle prescrizioni, o mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente); - Definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione nonché per attuare, qualora possibile, la rotazione degli incarichi negli uffici;

	<ul style="list-style-type: none"> - Pubblica nel sito web dell'amministrazione la relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo; - Riferisce sull'attività svolta nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda. - Interloquisce e collabora con il Responsabile della Protezione Dati, in particolare per i casi di riesame istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato e per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali.
Referenti del RPCT	<p>I Responsabili di posizione organizzativa sono i soggetti direttamente coinvolti nella individuazione della strategia anticorruzione e nel processo di prevenzione in stretta collaborazione con il RPCT.</p> <p>In particolare spetta agli stessi di riversare ai propri collaboratori di area le nozioni fondamentali per la corretta impostazione dell'attività e riferire al RPCT eventuali situazioni di criticità rilevate.</p> <p>I titolari degli uffici, che svolgono compiti di supporto conoscitivo e di predisposizione degli schemi di atti per gli organi di indirizzo, danno piena collaborazione e attiva partecipazione al processo di formazione della sott.sez.2.3 del PIAO</p>
Tutti i dipendenti dell'Unione Montana	Compete a tutti i dipendenti dell'Unione Montana, secondo il proprio profilo e le proprie attribuzioni, dare collaborazione e piena attuazione della strategia e delle misure anticorruzione, con facoltà di formulare segnalazioni.
Società ed organismi partecipati dal l'Unione Montana	Ogni organismo partecipato deve uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica che regolano anche l'Unione Montana, tenuto conto che questo Ente registra una sola partecipazione per servizi favorevoli alle attività istituzionali, come da specifica pianificazione/razionalizzazione consiliare e che la percentuale di partecipazione è minimale.
Collaboratori e consulenti esterni a qualsiasi titolo	Interagendo con l'Unione Montana sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica che regolano anche l'Unione. In particolare devono sottoscrivere il patto di integrità e devono osservare scrupolosamente le regole della tracciabilità dei flussi finanziari.
Conferenza dei Sindaci dell'Unione Montana; Consiglio dell'Unione Montana; Giunta dell'Unione Montana; Presidente.	<p>Gli organi di governo dell'Unione Montana sono tenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - alla condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione e delle misure organizzative necessarie per la prevenzione della corruzione (Consiglio); - all'adozione/aggiornamenti del PTPC T(Giunta); - alla nomina del RPCT (Presidente); <p>dimostrando una consapevole partecipazione nel processo di formazione della sott.sez. 2.3. del PIAO.</p>
Nucleo di valutazione; Segretario in sede di controllo interno; Revisore dei conti .	Ogni soggetto è tenuto alla vigilanza e al referto nei confronti del RPCT e dell'organo di indirizzo politico. Svolgendo il Segretario funzioni plurime di controllo nell'Ente, i dati derivanti dalle diverse attività devono essere correlati.
Ufficio del personale e dei procedimenti disciplinari	Rileva la vigilanza sulla corretta attuazione del codice di comportamento con dovere di proporre eventuali modificazioni nonché di esercitare la funzione di diffusione di buone pratiche.
RASA	Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), ogni stazione appaltante è tenuta ad individuare il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati richiesti. Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) ha, pertanto, il compito di compilare e, successivamente, di provvedere alla verifica ed all'aggiornamento delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa presenti nell'AUSA.

Gli attori della strategia di prevenzione del rischio di corruzione, operano in funzione dell'adozione, della modificazione, dell'aggiornamento e dell'attuazione del PTPCT, ora confluito nel PIAO.

La presente sezione del PIAO copre il periodo di medio termine del triennio 2025-2027, con la funzione principale di assicurare il processo di adozione, modifica, aggiornamento e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione.

In questa logica, l'adozione della sezione del PIAO "*rischi corruttivi e trasparenza*", analogamente a quanto avviene per il P.N.A., non si configura come un'attività una tantum, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione alle risultanze ottenute dalla loro applicazione.

In questo contesto si considerano anche Agenti esterni all'Unione Montana gli addetti a ruoli di prevenzione e controllo:

- ANAC: deputato all'elaborazione della strategia a livello nazionale, al controllo e alla irrogazione delle sanzioni collegate alla violazione delle disposizioni in tema di prevenzione della corruzione;
- Corte dei Conti che giudica le violazioni delle disposizioni in tema di prevenzione della corruzione, in particolare per quanto concerne la violazione dei doveri d'ufficio cristallizzata nei codici di comportamento;
- Prefetto quale organo di supporto informativo agli enti locali, particolarmente assegnato (I parte speciale – piccoli Comuni – paragrafo 4 – deliberazione ANAC n. 831 del 3.8.2016 e IV – Semplificazione per i piccoli Comuni – "L'analisi del contesto esterno" – deliberazione ANAC n. 1074 del 21.11.2018);
- Città Metropolitana quale Ente di supporto mediante tavolo di confronto per aree omogenee con il compito di individuare buone pratiche e programmare attività (II parte speciale – città metropolitane – paragrafo 2.3 deliberazione ANAC n. 831 del 3.8.2016 e IV – Semplificazione per i piccoli Comuni – "L'analisi del contesto esterno" – deliberazione ANAC n. 1074 del 21.11.2018);
- Tutti i Comuni che costituiscono l'Unione Montana, che rivestono un ruolo sinallagmatico, con particolare riferimento alle funzioni conferite.

1.3 Obiettivi Strategici

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e della sezione del PIAO rischi corruttivi e trasparenza.

L'attuazione della normativa sull'anticorruzione e la trasparenza rappresentano, per l'Unione Montana Alta Valle Susa, oltre che un adempimento, uno strumento indispensabile per diffondere la cultura della legalità e dell'integrità pubblica e il miglioramento continuo all'interno dell'Amministrazione. Nel triennio 2025 - 2027, verrà posto in particolare l'accento sulla dimensione di creazione di "valore pubblico", inteso, nell'ampia accezione di ANAC, anche come valore riconosciuto da parte della collettività in termini di legalità, correttezza ed efficienza dell'attività dell'amministrazione. In particolare per favorire la creazione di valore pubblico, verrà data prevalenza alla promozione di maggiori livelli di trasparenza da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" .

In particolare, riguardo al DUP, il PNA "propone" che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento "vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nella sezione del PIAO al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti".

L'Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016, ha proposto "di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance".

Pertanto gli obiettivi che l'Amministrazione con il presente piano intende raggiungere sono:

- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" .

- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni.
- integrazione tra sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza e gli altri strumenti di programmazione del PIAO, in particolare il ciclo della performance, con particolare riferimento agli obiettivi che creano Valore Pubblico.
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione).
- condivisione di esperienze e buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione;
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune
- rafforzamento delle competenze dei dipendenti, attraverso la formazione, anche con lo strumento della formazione on line.

1.4 Il collegamento tra il Piano della Performance e la Sezione del PIAO “ Rischi Corruttivi”.

L’art. 1 comma 8 della legge 190/2012, nel prevedere che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscano contenuto necessario agli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento a livello di contenuti tra i due strumenti che le amministrazioni sono tenute ad assicurare.

Il piano di analisi e valutazione dei rischi, la previsione e adozione di misure di contrasto alla corruzione costituiscono, secondo le espresse indicazioni del PNA, un ambito da ricomprendere nel ciclo della performance. Le attività attuative della legge 190/2012 e s.m.i. e del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i., devono infatti essere inserite, nella programmazione strategica e operativa definita nel Piano della performance, attraverso un’integrazione reale e le attività programmate con la presente sezione del PIAO devono quindi essere inseriti quali obiettivi per la prevenzione della corruzione, negli strumenti del ciclo della performance ed in particolare nel Piano della performance.

A dimostrazione della coerenza tra la presente sezione del PIAO e piano della performance, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, fissati nel Piano della Performance, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell’azione e dell’organizzazione amministrativa:

- Rispetto degli obiettivi prescritti dalla normativa vigente in materia di trasparenza assicurando il corretto esercizio delle responsabilità dei Funzionari di Elevata Qualificazione;
- Rispetto degli obiettivi di trasparenza indicati nella sezione del PIAO;
- Collaborazione nella redazione e nella attuazione delle misure previste nella presente sezione del PIAO sia in materia di anticorruzione che di trasparenza

3. ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l’analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l’amministrazione acquisisce le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all’interno dell’ente per via delle specificità dell’ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

2.1 Analisi del Contesto Esterno

Per l’analisi del fenomeno sono stati considerati sia i fattori legati alla situazione del territorio piemontese che quelli legati al territorio comunale.

Per conoscere i dati riferiti alla Regione Piemonte contenuti nella Relazione al Ministero dell'Interno e al Parlamento, sull'attività della Direzione Investigativa Antimafia I° Semestre 2023", si rinvia al link: <https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/relazioni-semestrali/>.

Nello specifico per quanto concerne il territorio dell'Unione Montana Alta Valle Susa la stessa è costituita dall'accordo deliberato dai Consigli comunali di nove Comuni: Bardonecchia, Oulx, Salbertrand, Exilles, Chiomonte, Gravere, Meana di Susa, Giaglione e Moncenisio, tutti territori di alta montagna e di questi:

- due Comuni registrano popolazione superiore a 2.000 abitanti: Bardonecchia ed Oulx.
- sette Comuni registrano popolazione inferiore a 1.000 abitanti: Salbertrand, Exilles, Chiomonte, Gravere, Meana di Susa, Giaglione, Moncenisio;

L'analisi del contesto esterno pertinente l'Unione Montana, trae origine dai corrispondenti contesti esterni rinvenibili nella sott.sez 2.3. del PIAO dei Comuni, ora confluito nel PIAO, per poter perseguire l'obiettivo – propedeutico all'analisi del contesto – della verifica delle caratteristiche culturali, sociali, economiche e criminologiche dell'ambiente nel quale l'Unione Montana opera, che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno, con conseguente comprensione delle dinamiche territoriali quali causa di influenze e pressioni verso l'ente.

L'Unione Montana raggruppa territori con una diversificata graduazione di economia e di contesto sociale:

Bardonecchia

E' il Comune, insieme ad Oulx, con il maggior numero di residenti n. 2.978 al 31.12.2024 – ed una popolazione straniera che raggiunge circa il 10%. Prioritariamente si registra un'economia turistica che trae la maggior parte del reddito locale dallo sport (specie gli sport invernali) e dal turismo (nei periodi di alta stagione, circa 30.000 presenze turistiche giornaliere); è sede di svolgimento di importanti manifestazioni turistiche, sportive (XX Olimpiadi Torino 2006). Caratteristiche di insediamento abitativo sono la ricettività alberghiera ed extralberghiera, nonché le numerose abitazioni secondarie. Numerose sono le attività economiche e commerciali presenti.

Anche analizzando passati eventi negli anni 1995 e 2006 per sospetta condotta associativa non lecita, emerge la possibile presenza di fenomenologie criminali riconducibili alla consapevolezza nell'arginarle con azioni di plurima natura, sia per iniziative nel sociale (es: attività della Caritas e dell'Associazione Libera a seguito di fiscalizzazione immobiliare), sia per interazione puntuale con le Forze dell'ordine.

Oulx

E' un Comune con n. 3.284 abitanti al 31.12.2024 su cui incide circa il 8% di cittadini di nazionalità straniera, sia ad economia turistica (con circa 20.000 presenze turistiche giornaliere principalmente utenti di seconde case), sia ad economia terziaria, per il suo assetto logistico e territoriale di centro valle dotato di infrastrutture (es. ferrovia internazionale italo-francese e tre uscite dell'Autostrada A32, Torino-Bardonecchia) che ha determinato una costante crescita della popolazione residente, con circa l'8% di cittadini di nazionalità straniera e che registra fluttuazione di presenze che transitano verso altre località di Valle o verso il Briançonnais. Numerose sono le attività economiche e commerciali presenti.

Non pare incisiva la presenza di fenomenologie criminali anche per il continuo sinallagma fra le Istituzioni e le Forze dell'ordine.

Dalla seconda metà del 2018, nel Comune di Oulx è stato istituito un centro di accoglienza per i migranti in cooperazione con Autorità religiose e con attività gestionale del Con.I.S.A. in attuazione delle procedure SPRAR. Tale iniziativa deve essere considerata con attenta analisi nel suo svolgimento per evitare che la finalità umanitaria evolva in ipotesi di sottobosco lucrativo.

Salbertrand

E' Comune di piccole dimensioni con 627 abitanti al 31.12.2024 ed una linea di moderata di decrescita della popolazione su cui incide circa il 9% di cittadini di nazionalità straniera.

La situazione socio-economica è prioritariamente terziaria con pendolarismo lavorativo. Un buon sviluppo delle seconde case amplia il flusso turistico che per, l'uso delle infrastrutture sportive, specie invernali, si proietta verso altre località della Valle. Il turismo ambientale e storico-culturale comporta anche afflusso di

popolazione foranea per la presenza del Parco Alpi Cozie e dell'Ecomuseo Colombano Romean.
Non si conoscono fattori criminologici rilevanti ai fini del presente Piano. Non si registrano casi giudiziari coinvolgenti il Comune per delitti contro la Pubblica Amministrazione.
Non si registrano gruppi ed aggregazioni di operatori che siano portatori di interessi economici specifici e privatistici.

Exilles

E' Comune di piccole dimensioni con n. 245 abitanti al 31.12.2024 ed una linea di moderata decrescita della popolazione con una incidenza circa dello 0,5% di cittadini di nazionalità straniera.
L'economia è caratterizzata prevalentemente dalla presenza di piccole imprese edili, di artigianato e di agricoltura. Prevale la vocazione turistica anche per la presenza del "Forte di Exilles". Sono presenti alcune strutture ricettive, e limitate attività di ristorazione. Per ogni servizio logistico la popolazione deve trasferirsi in altri centri della Valle e sussiste solo il servizio trasporto persona su gomma.
Non si riscontrano attività edilizie se non finalizzate al recupero dell'esistente.
Non si conoscono fattori criminologici rilevanti ai fini del presente Piano. Non si registrano casi giudiziari coinvolgenti il Comune per delitti contro la Pubblica Amministrazione.
Non si registrano gruppi ed aggregazioni di operatori che siano portatori di interessi economici specifici e privatistici.

Chiomonte

E' Comune di piccole dimensioni con 849 abitanti al 31.12.2024 ed una linea di moderata decrescita della popolazione ed una incidenza circa del 5% di cittadini di nazionalità straniera.
La situazione socio-economica è prioritariamente terziaria con pendolarismo lavorativo.
Un buon sviluppo delle seconde case amplia il flusso turistico anche per l'uso delle infrastrutture sportive specie invernali nella frazione Frais, sede di impianti sciistici (località per allenamento durante i XX Giochi olimpici invernali di Torino 2006). Buona importanza riveste il settore agricolo con produzione enogastronomica, in particolare formaggi e vini. Nel territorio sussiste il cantiere geognostico legato alla realizzazione della ferrovia ad alta velocità Torino-Lione. In tale contesto si rilevano attività di ordine pubblico.
Non si conoscono eventi criminosi degni dell'interesse di questo Piano.

Gravere

E' Comune di piccole dimensioni con 677 abitanti al 31.12.2024 ed una linea di moderata decrescita della popolazione con una incidenza circa del 4% di cittadini di nazionalità straniera.
Le fonti di occupazionalità e di reddito sono costituite principalmente dal pendolarismo verso centri logistici circostanti. Una timida attività turistica – specie estiva o collegata allo sci verso la frazione Frais di Chiomonte – considera buon numero di seconde case.
Non si conoscono fattori criminologici rilevanti ai fini del presente Piano. Non si registrano casi giudiziari coinvolgenti il Comune per delitti contro la Pubblica Amministrazione.
Non si registrano gruppi ed aggregazioni di operatori che siano portatori di interessi economici specifici e privatistici.

Meana di Susa

E' Comune di piccole dimensioni con 795 abitanti al 31.12.2024 ed una linea di crescita della popolazione sostanzialmente stabile ed una incidenza circa del 4% di cittadini di nazionalità straniera. E' collocato ai confini con la Bassa Valle di Susa e gravita sui Comuni di Susa e Bussoleno per le necessità logistiche.
Artigianato (edilizia, idraulica, carpenteria, falegnameria) e piccoli spot commerciali supportano il pendolarismo lavorativo.
Non si conoscono fattori criminologici rilevanti ai fini del presente Piano. Non si registrano casi giudiziari coinvolgenti il Comune per delitti contro la Pubblica Amministrazione.
Non si registrano gruppi ed aggregazioni di operatori che siano portatori di interessi economici specifici e privatistici.

Giaglione

E' Comune di piccole dimensioni con n. 597 abitanti al 31.12.2024 ed una linea moderata di decrescita della popolazione. E' collocato ai confini con la Bassa Valle di Susa e gravita sul Comune di Susa per le necessità logistiche.

Agricoltura-zootecnica, settore vitivinicolo, artigianato (panificazione) ed alcuni esercizi commerciali, supportano il pendolarismo lavorativo.

Non si conoscono fattori criminologici rilevanti ai fini del presente Piano. Non si registrano casi giudiziari coinvolgenti il Comune per delitti contro la Pubblica Amministrazione.

Non si registrano gruppi ed aggregazioni di operatori che siano portatori di interessi economici specifici e privatistici.

Moncenisio

E' uno dei Comuni più piccoli d'Italia con 49 residenti al 31.12.2024. Non sussiste popolazione straniera. Non sussistono servizi alla popolazione, salvo un piccolo punto logistico per i principali generi di necessità. Vi sono tre esercizi di ristorazione. Deve riferirsi ai Comuni vicini per trovare supporto logistico. E' collocato in alta montagna ai confini con la Francia e con tale realtà intreccia rapporti culturali e di buon vicinato. L'alpeggio di proprietà comunale è concesso ad imprenditore francese, dietro gara ad evidenza pubblica.

Il turismo è soprattutto basato sulla villeggiatura ecologica/ambientalista (si registrano una settantina di seconde case), ma pure vi è turismo culturale legato all'Ecomuseo Le Terre di Confine.

Non si conoscono fattori criminologici rilevanti ai fini del presente Piano. Non si registrano casi giudiziari coinvolgenti il Comune per delitti contro la Pubblica Amministrazione.

Non si registrano gruppi ed aggregazioni di operatori che siano portatori di interessi economici specifici e privatistici.

L'analisi del contesto esterno evidenzia un livello di esposizione atta a fornire il quadro di una realtà che, quasi con certezza, esclude eventi corruttivi, o, quanto meno, per realtà limitate a topica circoscrizione, implica efficaci fasi di controllo e contenimento per sinergia con l'Autorità giudiziaria e le Forze dell'ordine.

2.2 Analisi del Contesto Interno

L'analisi del contesto interno focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative alla organizzazione e alla gestione operativa dell'ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

L'analisi del contesto interno di questa Unione Montana focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative alla organizzazione e alla gestione operativa dell'ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione. Ciò in rapporto al livello di complessità di questa Unione Montana.

ORGANI DI INDIRIZZO

NATURA DELL'ORGANO	COMPONENTI DELL'ORGANO
CONSIGLIO DELL'UNIONE costituito da nove rappresentanti nominati dai Consigli comunali, per la maggioranza e, per la minoranza, da quattro esponenti nominati dalla Conferenza straordinaria delle minoranze dei nove Comuni. In carica sulla base delle rispettive tornate elettorali (quinquennio 2024-2029 e quinquennio 2021-2026 per Gravere e Bardonecchia).	Maggioranza: Francesco AVATO, Assessore Bardonecchia; Roberto GARBATI, Sindaco Chiomonte; Roberto SEGAFREDO, Sindaco Exilles; Enzo CAMPO BAGATIN, Sindaco Giaglione; Piero Franco NURISSO, Sindaco Gravere; Federico RAGALZI, Sindaco Meana Susa; Mauro CARENA, Sindaco Moncenisio; Mauro CASSI, Sindaco di Oulx; Roberto POURPOUR, Sindaco Salbertrand; Minoranza: Giuseppe GRECO – Comune Oulx; Lucrezia Eleonora BONO – Comune Chiomonte; Adele COTTERCHIO – Comune Meana di Susa; Anna JOANNAS – Comune Exilles.
GIUNTA DELL'UNIONE	Francesco AVATO - Vice presidente;

	Cristina GALLASSO - Assessore; Roberto GARBATI – Assessore. Thomas MARTIN – Assessore.
PRESIDENTE DELL'UNIONE	Mauro CARENA

ORGANIGRAMMA DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Questa Unione Montana registra, attualmente, la seguente dotazione organica”, riferita alle seguenti aree: Area Amministrativa, attività produttive e servizi; Area Economico-Finanziaria; Area Tecnica.
Il Segretario dell'Unione è scelto fra un Segretario comunale in servizio in un Comune aderente.

DOTAZIONE ORGANICA PERSONALE DELL'ENTE

Profilo Professionale	Posti	Posti coperti	Note
Istruttore amministrativo/Contabile	1	1	Tempo pieno e indeterminato
Funzionario Contabile e di EQ	1	==	Allo stato attuale presta servizio una dipendente in convenzione per il 41,67% dell'orario con l'Unione Montana Valle Susa di Bussoleno.
Funzionario Tecnico e di EQ	1	1	Tempo pieno e indeterminato.

RUOLI E RESPONSABILITÀ

ruoli nella struttura organizzativa	responsabilità nella struttura organizzativa
Funzionario Amministrativo/Contabile e di EQ	Area Amministrativa: segreteria, spese di funzionamento, compiti gestionali e per i riparti dei servizi associati, gestione giuridica del personale, progetti e finanziamenti europei, turismo cultura e sport, trasporti sociali, scuola media Oulx, politiche sociali. Responsabile anticorruzione e trasparenza. Area Economico-finanziaria: servizi ragioneria e contabilità e gestione economica del personale, progetti speciali attinenti ai servizi culturali, biblioteche, associazioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzione di vantaggi economici; reperimento delle risorse anche attraverso projet financing, accordi di programma e altri strumenti; progetti speciali attinenti ai Servizi turistici.
Funzionario Tecnico e di EQ	Area tecnica: forestazione e servizi forestali, rapporti con il Consorzio Forestale Alta Valle Susa, ambientali, fondi ATO, progetti di competenza, opere pubbliche, patrimonio e manutenzioni, gestione tecnica per il funzionamento dell'Ente, impianti a fune.
Segretario	Responsabile anticorruzione e trasparenza, Componente N.I.V.
Componenti N.I.V.	Controllo gestione personale – trasparenza/anticorruzione
Revisore dei conti	Controllo contabile

POLITICHE, OBIETTIVI, E STRATEGIE

politiche-linee di mandato	obiettivi strategici	obiettivi operativi
	Determinazione tecnico-contabile di attività	Raggiungimento di un livello ottimale

<ul style="list-style-type: none"> - linee programmatiche della amministrazione come da deliberazioni CU n. 08 del 04.10.2024 - DUP - Piano delle performance/obiettivi al personale 	<p>per lo sviluppo del territorio mediante partecipazione a tavoli anche internazionali (es. gestioni GAL-OSR-ALCOTRA) o consorzi (socio-assistenza - Consorzio forestale Alta Valle Susa) o mediante lavori pubblici per manutenzioni del territorio, specie con fondi ATO. Protezione civile quale funzione conferita dai Comuni.</p>	<p>dei servizi al cittadino specie nella realizzazione di opere pubbliche, nella protezione civile, nella somministrazione di servizi relativi alle politiche sociali e alla socio-assistenza. Il tutto rigorosamente secondo criteri di imparzialità amministrativa ed operativa.</p>
---	---	--

RISORSE, CONOSCENZE, SISTEMI E TECNOLOGIE

risorse umane e risorse strumentali	patrimonio di conoscenze	sistemi e tecnologie
<p>Le risorse umane, così come quelle strumentali sono particolarmente esigue rispetto alle esigenze burocratiche, si limitano ad un sistema informatico sufficiente all'espletamento dei servizi impiegati. L'Unione non possiede operai, mezzi operativi in ausilio ai servizi tecnici, né magazzino con minuteria per lavori in economia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Banche dati afferenti il proprio servizio; - ricorso a giornali locali per la conoscenza degli eventi sul territorio; - Autoformazione specie mediante i mezzi informatici; - Formazione con confronto con RPCT Revisore e NIV. 	<p>La gestione dell'ente avviene principalmente a livello informatico con postazioni di lavoro dedicate e collegate ad un server. Sono informatizzati principalmente: albo pretorio/storico; delibere; determine; decreti; contabilità; rilevazione presenze del personale.</p>

CULTURA ORGANIZZATIVA

cultura organizzativa e cultura dell'etica
<p>Con riferimento a tutti i soggetti della struttura, inclusi gli organi di controllo interno e considerata la media molto alta di anni di servizio delle risorse umane, è rilevabile la presenza di esperienze comuni e di un comune bagaglio culturale, con senso di appartenenza all'Ente e solidarietà. Infatti parte del personale appartiene ai ruoli storici delle Comunità Montane ed altra parte proviene da Comuni, per cui sono note in modo chiaro le dinamiche dell'ente pubblico. Sussiste la consapevolezza che la cultura è in formazione perenne e non è fatta di idee astratte, ma di risposte a problemi concreti.</p> <p><u>Colloqui e relazioni tra le persone</u> configurano motivazioni profonde per gli operatori pubblici, assicurando il coordinamento tra i diversi membri e le diverse aree.</p> <p><u>Interazione e rapporto fra chi svolge un ruolo di responsabilità e dipendenti</u> determinano azioni e comportamenti perché si lavori in un determinato modo e ci si attenga alle regole.</p> <p><u>Coinvolgimento diretto del personale</u> fornendo spiegazioni convincenti dei problemi creati dalla cultura esistente e di come e perché i nuovi comportamenti possano migliorare la performance nonché la gestione del rapporto con gli stakeholder esterni e la soddisfazione dell'utente.</p> <p><u>Frequenza obbligatoria dell'intero personale a corsi di formazione.</u> La più approfondita conoscenza della normativa e degli interventi in materia, riduce il rischio che l'azione illecita sia compiuta anche solo in modo inconsapevole. La prevenzione attraverso la cultura dell'etica, della legalità e dell'anticorruzione assume un ruolo nevralgico.</p>

SISTEMI E FLUSSI INFORMATIVI, PROCESSI DECISIONALI SIA FORMALI SIA INFORMALI

sistemi e flussi informativi	processi decisionali formali	processi decisionali informali
<p>I flussi informativi fra uffici sono garantiti, in relazione all'esiguità strutturale dell'ente, sia dal punto di vista informatico sia documentale, per cui automaticamente avvengono confronto e controllo reciproco fra aree. Si vanifica così il rischio di avvenimenti corruttivi.</p>	<p>I processi decisionali formali hanno sempre la forma scritta per la valenza -specie esterna- che è loro propria. Le decisioni dell'Ente si concretizzano principalmente in delibere/determine/decreti che non solo sono formalizzati, ma pubblicizzati secondo le regole della trasparenza. Si vanifica così il rischio di avvenimenti corruttivi.</p>	<p>I processi decisionali informali avvengono secondo criteri di annotazione: gli argomenti non oggetto di atto scritto che trovano trattazione nelle sedute di giunta sono iscritti in un registro-brogliaccio. Si vanifica così il rischio di avvenimenti corruttivi.</p>

RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE

relazioni interne	relazioni esterne
Il principio di separazione tra organo di indirizzo e organi gestionali è accezione consolidata a causa della fonte normativa non più recentissima. Tuttavia, in una ridotta realtà strutturale come quella di questa Unione Montana, l'organo politico risulta sempre nell'opinione comune come il referente primo da parte della popolazione. Si apre quindi un duplice scenario: da un lato legato alla consapevolezza degli amministratori dello svolgimento del ruolo politico che non deve fare pressione sulle attività gestionali e dall'altro lato la necessità di difesa del ruolo gestionale secondo la propria indipendenza di competenze e di responsabilità.	Le relazioni derivanti dai contratti di appalto, dalle concessioni, dalla concessione di contributi e sovvenzioni costituiscono un punto sensibile nell'ambito del rischio di eventi corruttivi. Tuttavia non si registrano, per la ridotta entità degli interventi in ragione di anno, necessità di trattare, in modo non disinteressato, singole persone o singoli gruppi portatori di interessi. Inoltre nelle materie sopra citate non si conoscono in questa Unione Montana lobbies o gruppi organizzati in modo da creare pressione nei processi decisionali.

2.3 La Mappatura dei Processi

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

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

- 1- identificazione;
- 2- descrizione;
- 3- rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

Secondo l'ANAC i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);

quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente prevede l'area definita "**Altri servizi**". In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Secondo il PNA, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Il PNA suggerisce di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)".

Laddove possibile, l'ANAC suggerisce anche di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati.

Data la conoscenza da parte del RPCT, dei processi e delle attività svolte dalla struttura dell'Ente, ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate **Allegato Sott.sez. 2.3 "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi"** .

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

3. VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nel corso della quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

Tale “macro-fase” si compone di tre sub-fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

3.1. Identificazione

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l’ANAC, “questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”.

Il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l’identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, “mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi”.

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L’oggetto di analisi:

è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

Dopo la “mappatura”, l’oggetto di analisi può essere: l’intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l’Autorità, “Tenendo conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l’oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti”.

L’ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal “processo”. In tal caso, i processi rappresentativi dell’attività dell’amministrazione “non sono ulteriormente disaggregati in attività”. Tale impostazione metodologica è conforme al principio della “gradualità”.

L’analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, “è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”. “L’impossibilità di realizzare l’analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT” che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell’analisi.

L’Autorità consente che l’analisi non sia svolta per singole attività anche per i “processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità”. Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l’identificazione del rischio sarà “sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo”.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell’ente, il RPCT ha svolto l’analisi per singoli “processi” (senza scomporre gli stessi in “attività”, fatta eccezione per alcuni processi).

Tecniche e fonti informative:

Per identificare gli eventi rischiosi “è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio n. possibile di fonti informative”.

Le tecniche applicabili sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nel PTPCT.

Il RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- in primo luogo, incontri con i funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità;
- i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- il *registro di rischi* realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.
- gli esiti delle attività di controllo interno

Identificazione dei rischi:

// RPCT, con diretta conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dalla struttura dell'Ente, ha prodotto un **catalogo dei rischi principali**.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate **Allegato Sott.sez. 2.3. "Mappatura dei processi a catalogo dei rischi"**. Il catalogo è riportato nella **colonna E**.

Per ciascun processo è indicato il rischio più grave individuato dal RPCT.

3.2. Analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi:

- 1- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione;
- 2- stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare).

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi.

Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

1. scegliere l'approccio valutativo;
2. individuare i criteri di valutazione;
3. rilevare i dati e le informazioni;
4. formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti".

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

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

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nella presente sezione del PIAO. I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate **Allegato) Sott.sez. 2.3. "Analisi dei rischi"**.

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, "deve essere coordinata dal RPCT".

Il PNA prevede che le informazioni possano essere “rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati”, oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l’autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla “motivazione del giudizio espresso”, fornite di “evidenze a supporto” e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi” (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

L’ANAC ha suggerito i seguenti “dati oggettivi”:

1. i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
2. le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
3. ulteriori dati in possesso dell’amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Il RPCT ha ritenuto di procedere con la metodologia dell’**“autovalutazione”** proposta dall’ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

I risultati dell’analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate Allegato Sott.sez. 2.3. **“Analisi dei rischi”** .

Tutte le “valutazioni” espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell’ultima colonna a destra (**“Motivazione”**) nelle suddette schede (**Allegato Sott.sez. 2.3. “Analisi dei rischi”**) .

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai “dati oggettivi” in possesso dell’ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

Misurazione del rischio

Come da PNA, l’analisi della presente sezione del PIAO è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Il RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall’ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il RPCT ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate **Allegato) Sott.sez. 2.3. "Analisi dei rischi"**. Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato) Sott.sez. 2.3. "Analisi dei rischi"**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

3.3. La Ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultimo step della macro-fase di valutazione del rischio.

Il fine della ponderazione è di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

1. le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
2. le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le **azioni**, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione.

In questa fase, il RPCT, ha ritenuto di:

1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;

3.4. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere classificate in "**generali**" e "**specifiche**".

Misure generali: misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Misure specifiche: sono misure agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

3.4.1. Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate **Allegato) Sott.sez. 2.3. "Individuazione e programmazione delle misure"**.

Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

Per il triennio 2025 – 2027 vengono riproposte le misure già inserite nel PIAO 2024-2026 nella sottosezione 2.3. Rischi corruttivi e Trasparenza” in assenza delle condizioni previste dal PNA 2022, confermate nel documento di aggiornamento 2024 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022, approvato con Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025, ed in particolare:

- **fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;**
- **modifiche organizzative rilevanti;**
- **modifiche degli obiettivi strategici;**
- **modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza;**

3.4.2. Programmazione delle misure

La seconda parte del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale della sezione Rischi Corruttivi del PIAO in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto a definizione ed attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

Fasi o modalità di attuazione della misura:

laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura.

Tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:

la misura deve essere scadenzata nel tempo;

ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;

Responsabilità connesse all'attuazione della misura:

volendo responsabilizzare tutta la struttura organizzativa, e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della singola misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione.

Indicatori di monitoraggio e valori attesi:

In questa fase, il RPCT, dopo aver individuato le misure elencate e descritte nelle schede allegate denominate **Allegato) Sott.sez. 2.3. "Individuazione e programmazione delle misure"**, ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesima, fissando anche le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella **colonna F** ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia

4. MISURE GENERALI

Le misure generali sono individuate per legge e si applicano obbligatoriamente e trasversalmente a tutte le attività a rischio e riguardano:

Formazione in Tema di Anticorruzione

I fabbisogni formativi sono individuati dal RPCT.

Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione

La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su due livelli:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti;
- b) livello specifico, rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari responsabili di posizione organizzativa addetti alle aree a rischio.

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal responsabile della prevenzione, tenendo presente il ruolo affidato a ciascuno e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nella presente sezione del PIAO.

Per l'avvio al lavoro ed in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi verranno programmate ed attuate, per quanto possibile, forme di affiancamento, anche con il personale esperto prossimo al collocamento a riposo.

Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione

Si intende attuare azione congiunta con l'Unione Montana Valle Susa per poter erogare la formazione sia di livello generale, sia di livello specifico a tutti i dipendenti, nonché fornirla ai dipendenti de Comuni aderenti che intendano fruirne.

A tale scopo potrà essere elaborato un programma comune fra le due Unioni, sia per procedere al reperimento di ditta idonea a fornire formazione, sia per finanziare tale incarico.

Contenuti della formazione in tema di anticorruzione

Il livello generale di formazione riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità. Le iniziative formative aventi ad oggetto il contenuto del Codice di Comportamento e della normativa disciplinare, devono coinvolgere tutti i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo dell'amministrazione, prevalentemente basandosi sull'esame di casi concreti.

Il livello specifico rivolto al personale avrà come oggetto le seguenti materie: le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Codice di Comportamento

L'ANAC ha messo costantemente in evidenza l'importanza dei codici di comportamento dei dipendenti come misura di prevenzione della corruzione, "costituendo lo strumento che, più di altri, si presta a regolare le condotte dei funzionari e orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico".

In osservanza alle espresse indicazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.P.R. n. 62/2013 ("Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165") e delle linee guida contenute nella delibera CIVIT (ora ANAC) n. 75/2013, l'Unione Montana Alta Valle Susa ha approvato il Codice di comportamento dei dipendenti con Deliberazione di Giunta Unione n. 05 del 28.03.2017.

Successivamente, con delibera n. 177 del 19 Febbraio 2020, l'ANAC ha approvato le nuove Linee Guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" con la finalità di promuovere un sostanziale rilancio dei codici di comportamento presso le amministrazioni proprio per il valore che essi hanno sia per orientare le condotte di chi lavora nell'amministrazione e per l'amministrazione verso il miglior perseguimento dell'interesse pubblico, sia come strumento di prevenzione dei rischi di corruzione da armonizzare e coordinare con la sezione del PIAO Rischi corruttivi e trasparenza di ogni amministrazione.

Al fine di corrispondere agli indirizzi delle nuove linee guida ANAC di cui alla predetta deliberazione, l'Unione Montana Alta Valle Susa con deliberazione della G.U. n. 39 del 14.10.2022 ha adottato il nuovo Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici anticipando l'inserimento dei doveri di condotta formalizzati dal legislatore con d.P.R. n. 81/2023, con l'introduzione di articoli dedicati al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media.

L'Unione ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale, e lo ha altresì messo a disposizione di tutto il personale dipendente, nonché ai consulenti e collaboratori.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, l'Unione si impegna a richiamare l'efficacia delle norme contenute nel codice di comportamento con le imprese fornitrici di servizi.

Divieto di Pantouflage

Per quanto concerne la cd. "incompatibilità successiva", cioè il divieto (art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 30.3.2001 n. 165,) per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Pertanto, viene inserita nel contratto, la dichiarazione del contraente e appaltatore dell'ente circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

I dipendenti interessati sono coloro che per ruolo e posizione ricoperti nell'Ente hanno il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto cioè chi ha esercitato il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento).

Ai fini dell'effettiva attuazione della misura relativa all'applicazione dell' art. 53, c. 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001, si verifica inoltre, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, che nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente. Per i contratti in essere verrà consegnata, alla cessazione del rapporto di lavoro, con firma di ricevuta, una nota recante l'esplicitazione del divieto di prestazione di attività lavorativa ai sensi dell' art. 53, c. 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001, e delle correlate sanzioni.

La non osservanza del divieto di pantouflage implica la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati precludendogli la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione.

Spetta al RPCT la competenza in merito al procedimento di contestazione all'interessato dell'inconferibilità e incompatibilità dell'incarico, ai sensi dell'art. 15 D.Lgs. 8.4.2013 n. 39 con la conseguente adozione delle sanzioni previste all'art. 18, comma 1, D.Lgs. 8.4.2013 n. 39.

Si agirà in giudizio per il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 30.3.2001 n. 165.

Tutela del Dipendente Pubblico che Segnala gli Illeciti (Whistleblowing)

Per quanto concerne la cd. "incompatibilità successiva", cioè il divieto (art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 30.3.2001 n. 165,) per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Pertanto, viene inserita nel contratto, la dichiarazione del contraente e appaltatore dell'ente circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

I dipendenti interessati sono coloro che per ruolo e posizione ricoperti nell'Ente hanno il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto cioè chi ha esercitato il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili di procedimento).

Ai fini dell'effettiva attuazione della misura relativa all'applicazione dell' art. 53, c. 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001, si verifica inoltre, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, che nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente. Per i contratti in essere verrà consegnata, alla cessazione del rapporto di lavoro, con firma di ricevuta, una nota recante l'esplicitazione del divieto di prestazione di attività lavorativa ai sensi dell' art. 53, c. 16 ter, del D.Lgs. n. 165/2001, e delle correlate sanzioni.

La non osservanza del divieto di pantouflage implica la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente pubblico dai soggetti privati precludendogli la possibilità di stipulare contratti con la pubblica amministrazione.

Spetta al RPCT la competenza in merito al procedimento di contestazione all'interessato dell'inconferibilità e incompatibilità dell'incarico, ai sensi dell'art. 15 D.Lgs. 8.4.2013 n. 39 con la conseguente adozione delle sanzioni previste all'art. 18, comma 1, D.Lgs. 8.4.2013 n. 39.

Si agirà in giudizio per il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 30.3.2001 n. 165.

Tutela del Dipendente Pubblico che Segnala gli Illeciti (Whistleblowing)

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione ha recepito le raccomandazioni di organismi internazionali introducendo, con la previsione dell'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/01, una particolare tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti con lo scopo di favorire l'emersione delle fattispecie di illecito all'interno delle pubbliche amministrazioni, detta whistleblowing.

La Legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", ha modificato l'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti. La Direttiva Ue 2019/1937 sulla "protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione" nel settore pubblico e in quello privato marca un passo decisivo nel rafforzamento dell'istituto del whistleblowing e della tutela dei segnalanti da ritorsioni.

Con deliberazione 9 giugno 2021, n. 469 recante "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del D.Lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)" l'ANAC ha adottato le nuove Linee Guida in materia di whistleblowing, che recepiscono i principi della Direttiva UE 2019/1937 e rafforzano le suddette misure di tutela.

Con il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 recante "Attuazione della Direttiva UE 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" è stata data esecuzione della delega legislativa conferita al Governo dall'art. 13 della Legge 4 agosto 2022, n. 127.

Il suddetto decreto legislativo dispone l'abrogazione dell'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001 dal 15 luglio 2023, data a decorrere dalla quale hanno effetto le disposizioni del nuovo decreto legislativo 24/2023.

In attuazione al D.Lgs. 10.03.2023, n. 24 l'Unione Montana Alta Valle Susa ha aderito al progetto Whistleblowing PA, nato dalla volontà di Transparency International Italia di offrire a tutte le Pubbliche Amministrazioni un software informatico gratuito – quale canale di segnalazione interna - per adempiere ai

predetti obblighi normativi, ritenendo fondamentale dotare l'ente di uno strumento sicuro e di facile utilizzo per effettuare le segnalazioni in questione, grazie a modalità che garantiscono l'anonimato; L'adesione a WhistleblowingPA ha comportato la registrazione dell'Unione sull'apposito sito, con conseguente accesso a una piattaforma personale disponibile in cloud e accessibile su internet ad un indirizzo specifico <https://unionemontanaaltavallesusa.whistleblowing.it/>

Rimane altresì possibile, in alternativa, segnalare direttamente ad A.N.AC. le condotte illecite, utilizzando in questo caso il sistema di gestione messo a disposizione dall'Autorità, dedicato al dipendente che scelga di rivolgersi alla medesima piuttosto che di avvalersi del canale di comunicazione interno, nei casi indicati dall'art. 6 del D.lgs n. 24/2023.

Le medesime misure di tutela della riservatezza sono garantite ai collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione degli organi politici, ai lavoratori ed ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Ente.

In alternativa alla procedura informatica, il segnalante può effettuare la segnalazione in forma orale, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

Le procedure per il ricevimento delle segnalazioni e per la loro gestione sono state definite nell'atto organizzativo approvato dalla G.U. con deliberazione n. 26 del 21.07.2023 pubblicato, sul sito istituzionale dell'Ente in Amministrazione Trasparente, nella Sezione Altri Contenuti - Sotto sezione Prevenzione della Corruzione.

Rotazione del Personale

La rotazione del personale è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla legge 6.11.2012 n. 190 (art. 1, comma 4, lett. e; comma 5, lett. b; comma 10, lett. b: "rotazione ordinaria") e prevista dall'art. 16, comma 1, lett. l-quater D.Lgs. 30.3.2001 n. 165: "rotazione straordinaria" che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

La rotazione ordinaria

La dotazione organica dell'Ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. L'Amministrazione valuterà le necessarie azioni da intraprendere per ottemperare a tale obbligo previsto dalla legge subordinatamente alla verifica che tale rotazione non causi inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

Come misure alternative, in luogo di una vera e propria rotazione, seguendo le indicazioni del PNA 2019, nelle aree a rischio verranno attivati meccanismi di condivisione delle fasi procedurali mediante:

- assegnazione della responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal responsabile dell'area, cui compete l'adozione del provvedimento finale, ove possibile, per la specialità delle competenze necessarie;
- affiancamento al funzionario istruttore di un altro funzionario.

La rotazione straordinaria

Deve essere attuata in casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, assegnando il dipendente ad altro ufficio o servizio, con valutazione comunque delle ragioni e delle possibilità organizzative di questo Ente, privo di dirigenza e con esiguità di personale.

Al fine di stabilire l'applicabilità della rotazione straordinaria al singolo caso, questo Ente è tenuto a verificare la sussistenza:

- a) dell'avvio di un procedimento penale o disciplinare nei confronti del dipendente;
- b) di una condotta, oggetto di tali procedimenti qualificabile come "corruttiva" ai sensi dell'art. 16, comma 1, lettera l-quater D.Lgs. 30.3.2001 n. 165. La valutazione della condotta del dipendente da parte dell'Amministrazione è obbligatoria ai fini dell'applicazione della misura.

Il momento del procedimento penale in cui deve essere effettuata la valutazione coincide con la conoscenza dell'iscrizione del dipendente nel registro delle notizie di reato (art. 335 Codice procedura penale).

Si istituisce l'obbligo per i dipendenti di comunicare i procedimenti penali a loro carico.

Questo Ente provvede alla revoca, con motivazione adeguata del provvedimento, dell'incarico di posizione organizzativa con eventuale attribuzione di altro incarico, ovvero, nel caso di personale non dirigenziale, al trasferimento del dipendente ad altro ufficio. Ciò nel momento in cui la valutazione effettuata rilevi che la condotta del dipendente oggetto del procedimento penale o disciplinare sia di natura corruttiva

Conferimento Incarichi

Cumulo di diversi incarichi e attività non consentite

In questa sede si richiama Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi deliberato dalla Giunta con atto n. 35 del 28.9.2016.

In particolare, l'art. 27 "Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi" del suddetto Regolamento, che pone divieti ovvero prescrizioni per lo svolgimento di incarichi e al di fuori del rapporto di servizio.

La suddetta normativa deve trovare omogeneizzazione con lo spirito generale le presente PTCT nell'ambito del redigendo Codice di comportamento, tenuto presente il D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62.

Ai fini del presente piano, si rileva che il cumulo in capo ad un medesimo Responsabile di posizione organizzativa di diversi incarichi conferiti può comportare il rischio di una eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale.

La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del funzionario stesso.

Si fissano, pertanto, i seguenti criteri:

- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, l'amministrazione deve valutare gli eventuali profili di conflitto di interesse;
- il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione l'attribuzione di incarichi gratuiti che potrebbero celare situazioni di conflitto di interesse anche potenziali. Gli incarichi a titolo gratuito da comunicare sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere per la professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione;
- gli incarichi autorizzati dall'amministrazione, anche a quelli a titolo gratuito, devono essere comunicati al Dipartimento per la Funzione Pubblica in via telematica entro 15 giorni;
- sussiste ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, per la quale è competente la Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti di Torino.

Cause ostative al conferimento degli incarichi e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

Il presente piano si rifà al D.Lgs. 8.4.2013 n. 39, che norma e sanziona l'inconferibilità e l'incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'Ente e si appalesassero nel corso del rapporto, il RPCT è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.

A differenza del caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.

Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il RPCT deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 D.Lgs.8.4.2013, n. 39).

L'accertamento dell'insussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti cui l'Ente intende conferire gli incarichi avverrà comunque mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 DPR 28.12.2000 n. 445 pubblicata sul sito dell'Ente.

Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione dell'art. 35-bis del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, così come inserito dall'art. 1, comma 46, L. n. 6.11.2012 n. 190, e dell'art. 3 D.Lgs. 8.4.2013 n. 39, è obbligo verificare la sussistenza di precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o di funzionario responsabile di posizione organizzativa;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento potrà avvenire:

- mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica;
- mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso D.Lgs.

Qualora all'esito della verifica risultino a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 D.Lgs. n. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico ad altro soggetto.

Se l'inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione effettuerà la contestazione all'interessato, che dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e pertanto, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e pertanto, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, pertanto, se l'utilizzo delle risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, pertanto, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

Per questi motivi la legge n. 190/2012 ed il D.Lgs. 97/2016 sono intervenuti a rafforzare gli strumenti già vigenti per l'attuazione della trasparenza, che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della legge n. 241/1990 e, successivamente, con l'approvazione del D.Lgs. n. 150/2009.

L'Unione Montana Alta Valle Susa è tenuta ad adottare, coerentemente alle scadenze previste dalla normativa, la sezione del PIAO denominata "*Rischi corruttivi e trasparenza*", in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza.

Patto di Integrità

Si vuole in questa sede richiamare l'art. 1, comma 17, Legge 6.11.2012 n. 190 che testualmente recita: "Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara." I Patti di Integrità sono accordi tra una Stazione Appaltante e i Fornitori che partecipano ad una procedura di affidamento. Le parti si impegnano reciprocamente a conformare i loro comportamenti alla lealtà, trasparenza e correttezza, con l'esplicito impegno anticorruzione.

Questa Unione intende continuare nell'utilizzo dei Patti di Integrità per l'affidamento di commesse, quale strumento che garantisce la trasparenza e la correttezza delle gare, contribuisce alla realizzazione di progetti di successo e permette di risparmiare denaro pubblico.

Obiettivo, pertanto, è per garantire la leale concorrenza e le pari opportunità di successo a tutti i partecipanti alle gare in fase concorsuale e una corretta e trasparente esecuzione del contratto assegnato nella fase contrattuale successiva, per prevenire e contrastare la corruzione.

Pertanto, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che "il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto".

In allegato il testo (**Allegato Sott. Sez. 2.3. "Patto di Integrità"**)

Antiriciclaggio

Con il PNA 2022, l'ANAC ha evidenziato che l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale. Le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. Decreto antiriciclaggio) si pongono quindi nella stessa ottica di quelle di prevenzione e trasparenza, e cioè la protezione del "valore pubblico".

Ai sensi dell'art. 2, comma 4, del D. Lgs. 231/2007, per "riciclaggio" si intende:

- a) la conversione o il trasferimento di beni, effettuati essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività, allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni medesimi o di aiutare chiunque sia coinvolto in tale attività a sottrarsi alle conseguenze giuridiche delle proprie azioni;
- b) l'occultamento o la dissimulazione della reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione, movimento, proprietà dei beni o dei diritti sugli stessi, effettuati essendo a conoscenza che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
- c) l'acquisto, la detenzione o l'utilizzazione di beni essendo a conoscenza, al momento della loro ricezione, che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
- d) la partecipazione ad uno degli atti di cui alle lettere a), b) e c), l'associazione per commettere tale atto, il tentativo di perpetrarlo, il fatto di aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterlo o il fatto di agevolare l'esecuzione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1 lett. d) del D.Lgs. 109/2007 e dall'art. 2, comma 6, del D.Lgs. 231/2007, per "finanziamento del terrorismo" si intende qualsiasi attività diretta, con ogni mezzo, alla fornitura, alla raccolta, alla provvista, all'intermediazione, al deposito, alla custodia o all'erogazione, in qualunque modo realizzate, di fondi e risorse economiche, direttamente o indirettamente, in tutto o in parte, utilizzabili per il compimento di una o più condotte, con finalità di terrorismo secondo quanto previsto dalle leggi penali, ciò indipendentemente dall'effettivo utilizzo dei fondi e delle risorse economiche.

L'art. 10, comma 4, del D. Lgs. n. 231/2007 prevede che, al fine di far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche Amministrazioni comunicano all'Unità di Informazione Finanziaria (U.I.F.) dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale, secondo le modalità stabilite dalla UIF stessa.

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, del D. Lgs. n. 231/2007, le presenti disposizioni si applicano in particolare ad eventuali operazioni sospette relative ai seguenti ambiti:

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

Per operazione sospetta si intende un'operazione che per caratteristiche, entità, natura, collegamento o frazionamento o per qualsivoglia altra circostanza conosciuta in ragione delle funzioni esercitate, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita, in base agli elementi a disposizione, induce a sapere, sospettare o ad avere motivo ragionevole per sospettare, che siano in corso

o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo o che comunque i fondi, indipendentemente dalla loro entità, provengano da attività criminosa.

Il sospetto deve essere basato su motivi ragionevoli che inducano a ritenere che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo e deve essere fondato su una compiuta valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi a disposizione, acquisiti nell'ambito dell'attività svolta, anche alla luce dell'applicazione degli indicatori di anomalia forniti dalla UIF e recentemente aggiornati con provvedimento del 12 maggio 2023 denominato " Provvedimento recante gli indicatori di anomalia " applicabili a partire dal 1° gennaio 2024.

In presenza di attività qualificata come operazione sospetta, l'Unione è obbligata ad inviare la relativa segnalazione alla UIF, a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta. La comunicazione alla UIF di dati e informazioni concernenti operazioni sospette è un atto distinto dalla denuncia di fatti penalmente rilevanti.

Deve essere quindi comunicato alla UIF il sospetto o la riconducibilità dei fatti a:

- a) i soggetti che convertono e trasferiscono beni essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa allo scopo di occultare la provenienza illecita;
- b) i soggetti che occultano o dissimulano la provenienza illecita;
- c) chi acquista beni di provenienza illecita;
- d) chi detiene beni di provenienza illecita;
- e) chi utilizza beni di provenienza illecita
- f) i soggetti che partecipano alle precedenti attività;
- g) i soggetti che aiutano chiunque sia coinvolto nelle precedenti attività;
- h) l'associazione di più persone per commettere le precedenti attività;
- i) chi ha solo tentato le precedenti attività;
- j) chi aiuta, istiga o consiglia qualcuno a commettere le precedenti attività o ad agevolarne l'esecuzione.

Il Gestore è il soggetto individuato da ciascuna Pubblica Amministrazione e delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni di operazioni sospette alla UIF. Al fine di garantire efficacia e riservatezza nella gestione delle informazioni, la UIF considera il Gestore quale proprio interlocutore per tutte le comunicazioni e gli approfondimenti connessi con le operazioni sospette segnalate.

Per l'Unione Monta Alta Valle Susa il Gestore delle segnalazioni è il Segretario dell'Unione – Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. I Responsabili di Area sono individuati quali Referenti, con il compito di comunicare al Gestore le segnalazioni, informazioni e dati in relazione a operazioni sospette ai sensi dell'art. 10, comma 4, del D. Lgs. n. 231/2007, provenienti dagli "operatori di primo livello", rappresentati da tutti i dipendenti di ciascuna Area che ricoprono il ruolo di responsabili di procedimento o di istruttoria nei settori indicati all'art. 10, comma 1, del D. Lgs. n. 231/2007. Al verificarsi di una o più delle situazioni di cui agli indicatori di anomalia individuati dalla UIF con provvedimento del 12 maggio 2023 i "referenti", fatti gli opportuni approfondimenti, hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente in forma scritta al Gestore, le operazioni sospette, fornendo tutte le informazioni e tutti i documenti utili a consentire un'adeguata istruttoria. Le segnalazioni possono altresì essere inoltrate dai dipendenti, in qualità di "operatori", al loro superiore gerarchico o direttamente al Gestore, che sarà tenuto a garantire il rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti e del contenuto della segnalazione.

Dovranno in ogni caso essere fornite tutte le informazioni, i dati e la documentazione utili a consentire al Gestore un'adeguata istruttoria.

Le operazioni ed i comportamenti inerenti ad attività economiche svolte nei settori degli appalti e dei finanziamenti pubblici devono essere valutati sulla base dei seguenti criteri:

- incoerenza con l'attività o il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione;
- assenza di giustificazione economica;
- inusualità, illogicità, elevata complessità dell'attività.

La comunicazione al Gestore dell'operazione da verificare deve contenere i seguenti elementi minimi:

- a) nominativo del soggetto (persona fisica o entità giuridica) che ha posto in essere l'operazione;
- b) tipologia e caratteristiche dell'operazione messa in atto;

- c) motivazioni ed eventuali riscontri in base ai quali la stessa viene considerata meritevole di attenzione e di approfondimento.

Il Gestore deve provvedere a:

- raccogliere le segnalazioni ed avviare le successive necessarie verifiche, conservandone l'esito, anche in caso di archiviazione;
- informare delle segnalazioni ricevute direttamente i Responsabili di Settore competenti e il personale interessato, affinché siano edotti sul caso e collaborino con il Gestore medesimo nell'esame delle operazioni sospette e si adoperino per porre in essere tutte le misure necessarie a contrastare il ripetersi di situazioni sospette, effettuando un efficace monitoraggio;
- garantire, nel flusso delle comunicazioni, il rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti;
- trasmettere dati e informazioni concernenti le operazioni sospette ai sensi dell'articolo 10, comma 4, del D. Lgs. n. 231/2007, effettuando la comunicazione a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta in via telematica e senza ritardo alla UIF attraverso il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, previa adesione al sistema di comunicazione on-line e secondo i contenuti e le modalità stabiliti al Capo II del provvedimento UIF del 23 aprile 2018 e successivi eventuali aggiornamenti/modifiche;
- essere interlocutore della UIF per tutte le comunicazioni e i relativi approfondimenti, al fine di garantire efficacia e riservatezza nella gestione delle informazioni;
- coordinare le misure di formazione e informazione in materia di antiriciclaggio rivolte al personale dell'Ente, ai fini della corretta individuazione degli elementi di sospetto.

Il Gestore ha diritto di accedere a tutta la documentazione relativa alla segnalazione pervenuta e, in ogni caso, utile a svolgere la necessaria verifica e, qualora ne ravvisi la necessità, può sentire tutti gli operatori coinvolti, al fine di raccogliere informazioni sulle fattispecie in esame.

Le comunicazioni alla UIF sono effettuate senza ritardo dal Gestore in via telematica, tramite il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia. Il contenuto della segnalazione alla UIF si articola in:

- dati identificativi della segnalazione, in cui sono riportate le informazioni che identificano e qualificano la segnalazione;
- elementi informativi, in forma strutturata, sulle operazioni, sui soggetti, sui rapporti e sui legami intercorrenti tra gli stessi;
- elementi descrittivi, in forma libera, sull'operatività segnalata e sui motivi del sospetto;
- eventuali documenti allegati.

Il Gestore mantiene apposito archivio di tutte le segnalazioni ricevute, sia che ad esse consegua o meno la comunicazione alla UIF.

La UIF, la Guardia di Finanza e la Direzione Investigativa Antimafia possono comunque richiedere ulteriori informazioni ai fini dell'analisi o dell'approfondimento investigativo della segnalazione al Gestore e alla Unione.

Ai fini della prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, l'UIF ha previsto, con la comunicazione dell'11.04.2022 "Indicazioni per la prevenzione dei rischi connessi all'attuazione del PNRR", di valorizzare l'adempimento degli obblighi antiriciclaggio per consentire la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare.

In particolare, nel valutare eventuali elementi di sospetto, si analizzano le caratteristiche dei soggetti che si relazionano con l'ente, facendo riferimento agli indicatori di anomalia generali e specifici previsti per i settori appalti e contratti pubblici nonché finanziamenti pubblici.

Ai fini della valutazione dei soggetti economici che accedono alle gare di appalto, alle concessioni o agli altri benefici collegati ai fondi del PNRR, è necessario effettuare controlli tempestivi ed efficaci sulla c.d. documentazione antimafia di cui al D. Lgs. n.159/2011 e s.m.i.

In particolare per quanto attiene agli interventi finanziati dal PNRR, è fondamentale l'individuazione corretta del titolare effettivo destinatario dei fondi erogati dall'ente; la mancata pronta individuazione del medesimo deve essere considerata un indicatore di anomalia dell'operazione, con possibile segnalazione all'UIF.

Ai sensi dell'art. 1 c. 1 lett. pp) del d.lgs. 231/2007, il titolare effettivo è "la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è instaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita".

Per individuare il titolare effettivo si deve fare riferimento a quanto indicato nel D. Lgs. n. 231/2007, applicando tre criteri alternativi:

- criterio dell'assetto proprietario: è titolare effettivo una o più persone che detengano una partecipazione superiore al 25% del capitale societario (se questa quota societaria superiore al 25% è controllata da un'altra entità giuridica non fisica, si deve risalire nella catena fino a riscontrare il titolare effettivo);
- criterio del controllo: è titolare effettivo la persona o le persone che, mediante la maggioranza dei voti o dei vincoli contrattuali, eserciti la maggiore influenza all'interno dei soci della società/azienda;
- criterio residuale: non avendo potuto verificare il titolare effettivo con i precedenti criteri, è necessario individuare tale soggetto nella persona che esercita poteri di amministrazione o direzione della società/azienda.

Nel caso di subappalto, le verifiche del titolare effettivo dovranno essere svolte anche nei confronti del subappaltatore.

Scopo della disciplina è "garantire la riconducibilità di un'operazione alla persona fisica che, di fatto, ne trae vantaggio, al fine di evitare che altri soggetti e, in particolare, strutture giuridiche complesse - società e altri enti, trust e istituti giuridici affini - siano utilizzati come schermo per occultare il reale beneficiario e realizzare finalità illecite."

Nel PNA 2022 è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici relativi agli interventi PNRR, e richiama le indicazioni fornite dal MEF nelle Linee Guida annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022; in particolare:

- obbligo per gli operatori economici di comunicare al soggetto attuatore/stazione appaltante i dati del titolare effettivo;
- obbligo del soggetto attuatore/stazione appaltante di richiedere la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi del medesimo titolare effettivo.

Si evidenzia che con circolare n. 27 del 15/09/2023 il MEF ha integrato le Linee Guida suddette con l'obbligo per i soggetti attuatori di effettuare specifici controlli sulle dichiarazioni di titolarità effettiva presentate dagli operatori economici.

5. ALTRE INIZIATIVE

Modifiche ai regolamenti dell'Unione

Le modifiche ai regolamenti dell'Unione vengono effettuate qualora sia ravvisata, in sede di loro applicazione, la necessità di adeguarli a quanto previsto dalla normativa in materia di anticorruzione.

L'adempimento di tale obbligo è oggetto di monitoraggio in occasione della verifica di attuazione della presente sezione del PIAO.

Le Partecipazioni

Le partecipazioni pubbliche vengono trattate prioritariamente dal Legislatore in materia di trasparenza, ma devono integrare il loro modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge.

Questa Unione Montana registra una sola partecipazione, peraltro minimale, al GAL Escartons e Valli Valdesi per azioni di programmazione e gestione territoriale. Pertanto intende partecipare, pur nella sua limitatezza dovuta alla irrisoria dimensione istituzionale, alle finalità prospettate dal PNA 2016 – e non dismesse dal PNA 2019 – della tutela e promozione della concorrenza e del mercato, nonché della razionalizzazione e riduzione della spesa pubblica.

In adempimento al disposto del D.Lgs. 19.8.2016 n. 175 *“Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”* esecutivo dell’art. 24 del D.Lgs. 97/2016, questa Unione Montana come già effettuato nel 2020, entro il 31 dicembre di ogni anno, alla revisione annuale obbligatoria delle partecipazioni direttamente e indirettamente detenute in società, con adozione di una deliberazione ricognitiva e motivata nonché trasmissione della stessa deliberazione alla Corte dei Conti.

Metodi Alternativi Di Risoluzione Delle Controversie - Ricorso All’arbitrato

In questa sede si richiama il Codice dei contratti pubblici D.Lgs. 36/2023 per le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall’esecuzione dei contratti pubblici:

- accordo Bonario per i lavori, con possibilità di variazione dell’importo dell’opera;
- accordo bonario per i servizi e le forniture, circa l’esatta consistenza delle prestazioni dovute;
- collegio consultivo tecnico presso il TAR prima dell’avvio dell’esecuzione del contratto, per prevenire controversie e definire una transazione;
- transazione come da codice civile, relativamente a diritti soggettivi derivanti dall’esecuzione dei contratti.

Sistematicamente in tutti i contratti da stipulare dall’ente è escluso il ricorso all’arbitrato.

Stessa regola vale anche per i contratti non soggetti all’ambito di applicazione del D.Lgs. n. 36/2023.

6. SISTEMA DI MONITORAGGIO

Monitoraggio delle attività dell’Unione

Questo Ente intende realizzare in modo informatico il controllo del rispetto dei termini procedurali con cui possano emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Inoltre si intendono evidenziare in modo informatico i rapporti amministrazione/soggetti con i quali sono stati stipulati contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con i dipendenti.

La competenza del monitoraggio spetterà a tutti i funzionari responsabili di posizione organizzativa, ognuno per la propria area di attività.

Monitoraggio sull’attuazione della sezione del PIAO “Rischi corruttivi e Trasparenza

E’ già stato precisato che il PNA articola in quattro macro fasi il processo di prevenzione e contrasto della corruzione:

- l’analisi del contesto;
- la valutazione del rischio;
- il trattamento;
- infine, la macro fase del “monitoraggio” e del “riesame” delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Le prime tre fasi si completano con l’elaborazione e l’approvazione della presente sezione del PIAO, mentre la quarta deve essere svolta nel corso dell’esercizio.

Il PNA ha stabilito i principi che soggiacciono al processo di gestione del rischio suddividendoli in strategici, metodologici e finalistici.

Tra i “metodologici”, il PNA ricomprende il principio del “Miglioramento e apprendimento continuo”.

Secondo tale principio la gestione del rischio deve essere intesa, “nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell’effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione” (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 19).

In tema di programmazione del monitoraggio, il PNA prevede che allo scopo di “disegnare un’efficace strategia di prevenzione della corruzione” sia necessario che nella sezione del PIAO “individuati un sistema di monitoraggio sia sull’attuazione delle misure, sia con riguardo al medesimo PTPCT” (Paragrafo n. 3, della Parte II del PNA 2019, pag. 20).

Secondo l'ANAC, monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

il monitoraggio è l'“attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio”;

è ripartito in due “sotto-fasi”:

- 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;

il riesame, invece, è l'attività “svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso” (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

7. LA TRASPARENZA

La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta “accessibilità totale” è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione “Amministrazione trasparente”;
- l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: “L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione” (accesso civico semplice). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

Si richiama in questa sede la deliberazione C.U. n. 03 del 28.03.2017 di approvazione del “Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso ai documenti amministrativi e del diritto di accesso civico ai documenti, informazioni e dati detenuti dall'Unione ex legge 7.8.1990, n. 241 e D.lgs. 25.5.2016, n. 97”.

Sono stati così delineati, per questa Unione Montana, i due sistemi dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato in considerazione dell'obiettivo dell'informazione al cittadino, integrandosi così il dettato della legge 8.6.1990 n. 241 con il D.Lgs. 14.3.2013 n. 33 (istitutivo, in particolare, della sezione del sito istituzionale “Amministrazione trasparente) e con il D.Lgs. 25.5.2016, n. 97.

Obblighi di pubblicazione

La sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO deve necessariamente riguardare la programmazione degli obiettivi e dei flussi procedurali per garantire la trasparenza amministrativa. Essa costituisce presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato, laddove considera la legge 190/2012 “principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione”. Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce, a seguito dell’introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la più ampia conoscibilità dell’organizzazione e delle attività che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni. Le amministrazioni che sono tenute ad adottare il PIAO osservano gli obblighi di pubblicazione disciplinati dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente, da attuare secondo le modalità indicate dall’Autorità nella delibera n. 1310/2016 e nell’Allegato 1) alla stessa, così come aggiornato da ANAC con deliberazione n. 31 del 30 gennaio 2025 “Aggiornamento PNA 2024 PNA 2022”.

Il legislatore ha previsto che nella Sott. sezione 2.3 del PIAO sia predisposta una specifica programmazione, da aggiornare annualmente, in cui definire i modi e le iniziative volti all’attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative per assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

In tale programmazione rientra anche la definizione degli obiettivi strategici, compito affidato all’organo di indirizzo dell’amministrazione. La promozione di maggiori livelli di trasparenza, infatti, costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO è l’indicazione dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull’attuazione degli obblighi – **Allegato Sott.sez. 2.3 Mappa della Trasparenza**).

Per quanto riguarda il 2025, l’Ente provvederà all’adeguamento del proprio portale di Amministrazione Trasparente e alle relative pubblicazioni, come da nuovi schemi approvati dall’Anac (delibera n. 495 del 25 settembre 2024) relativi a: utilizzo delle risorse pubbliche; organizzazione delle pubbliche amministrazioni; controlli sull’organizzazione e sull’attività dell’amministrazione. Come indicato dall’Autorità, alla luce delle necessità manifestate per l’adeguamento dei propri sistemi, le amministrazioni avranno a disposizione un periodo transitorio di dodici mesi per procedere all’aggiornamento delle relative sezioni in “Amministrazione Trasparente”.

Monitoraggio

Il monitoraggio sull’attuazione della trasparenza è volto a verificare se l’ente abbia individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili. Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l’adempimento. Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull’accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all’interno del registro degli accessi. Gli esiti dei monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell’amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico. Le risultanze del monitoraggio sono altresì strumentali alla misurazione del grado di rispondenza alle attese dell’amministrazione delle attività e dei servizi posti in essere dalla stessa. Ciò in

quanto le informazioni raccolte a valle del processo di monitoraggio sono rilevanti ai fini della programmazione futura e utili al miglioramento delle attività e dei servizi erogati dall'amministrazione. Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione si connota per essere: - un controllo successivo: in relazione poi alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi agli organi/soggetti competenti; - relativo a tutti gli atti pubblicati nella sezione AT (il monitoraggio, può infatti riguardare anche la pubblicazione di dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ("dati ulteriori") soprattutto ove concernano i processi PNRR); 32 di 33 - totale e non parziale: per gli enti di dimensione inferiore a 50 dipendenti, il monitoraggio può essere limitato ad un campione – da modificarsi anno per anno - di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione; - programmabile su più livelli, di cui: un primo livello ai referenti (se previsti) del RPCT o, in autovalutazione, ai responsabili degli uffici e dei servizi responsabili delle misure; un secondo livello, di competenza del RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o dagli altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti.

ANAC nel PNA 2022 raccomanda che il monitoraggio sulla trasparenza non sia svolto una sola volta all'anno. È quindi auspicabile che le amministrazioni attuino un monitoraggio periodico, non solo su base annuale, sugli obblighi di pubblicazione oggetto di attestazione OIV (secondo le indicazioni fornite annualmente da ANAC), ma anche su quelli ritenuti particolarmente rilevanti sotto il profilo dell'uso delle risorse pubbliche e, in particolare alla luce dell'attuale fase storica, sui dati che riguardano l'uso delle risorse finanziarie connesse agli interventi del PNRR e ai fondi strutturali. A tal proposito, è prioritario monitorare i dati sui contratti pubblici, sui pagamenti del personale, sui consulenti e collaboratori, sugli interventi di emergenza.

La trasparenza e la nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati» e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati) (di seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 101/2018, che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679, occorre chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013. Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1». Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel 33 di 33 servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. Il d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

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, che 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. che 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 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 fattispecie della tabella seguente:

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. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Dati ulteriori

La trasparenza intesa come accessibilità totale comporta che le Amministrazioni si impegnino a pubblicare sui propri siti istituzionali "dati ulteriori" rispetto a quelli espressamente indicati da norme di legge.

La L.190/2012 prevede la pubblicazione di "dati ulteriori" come contenuto obbligatorio del Piano triennale di prevenzione della corruzione (art.1, comma 9, lett. f).

Nella sezione " Amministrazione Trasparente - sottosezione "altri contenuti" – i responsabili di area possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

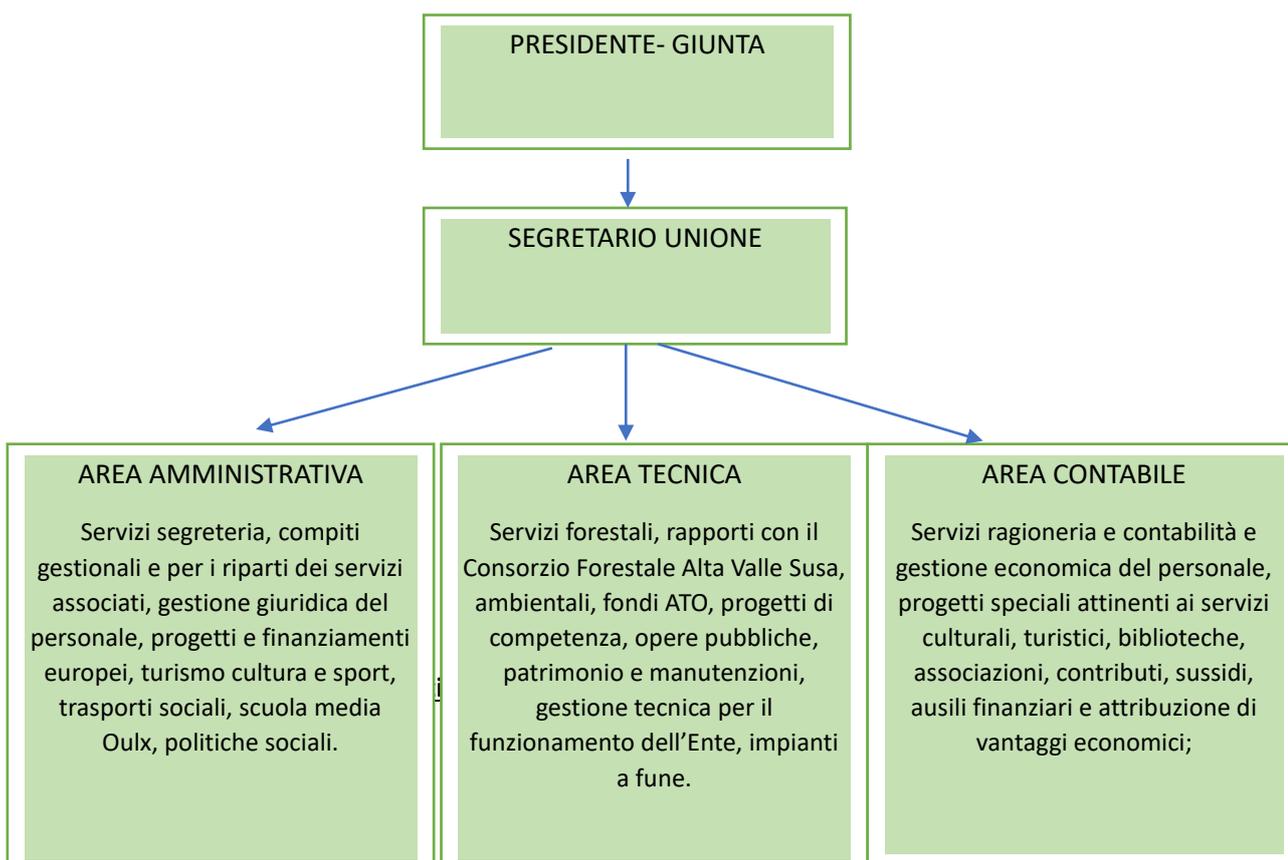
In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

3.1.1 Modello Organizzativo

L'Ente è organizzato secondo quanto previsto Regolamento sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della G.U. 35 in data 28/09/2016. La struttura organizzativa è articolata in Aree, cui è preposto un Responsabile.

Organigramma

Per la realizzazione delle proprie attività, l'Amministrazione opera attraverso un'organizzazione di tipo funzionale. Si tratta cioè di una struttura composta da membri ripartiti e allocati sulla base delle diverse unità funzionali dell'organizzazione. Qui di seguito viene riportato l'attuale Organigramma e livelli di responsabilità organizzativa:



I ruoli di responsabilità, all'interno dell'Unione, sono stati definiti nel rispetto delle peculiarità previste dalla normativa e dalla contrattazione collettiva nazionale ed integrativa.

Sono presenti le Posizioni Organizzative che si collocano come organi amministrativi di responsabilità diretta di prodotto e di risultato e sono attribuite al personale di ruolo con contratto a tempo indeterminato appartenente alla categoria D.

Il vigente regolamento di dettaglio per la graduazione, conferimento, valutazione e revoca delle Posizioni Organizzative, è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 20/05/2019.

3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative

Distribuzione Personale			
Ruolo	Area	N. dipendenti	%
Elevata Qualificazione	Funzionari	2*	66,67%
Istruttore Amministrativo Contabile	Istruttori	1	33,33%

** Di cui n. 1 Dipendente di altra Amministrazione in convezione con incarico di EQ*

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

In coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, in questa sottosezione devono essere indicate le strategie e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto.

L'Unione Montana Alta Valle Susa nel periodo antecedente alla fase pandemica, non ha mai fatto ricorso al lavoro in modalità agile. A partire dal mese di Marzo 2020, in linea con gli indirizzi forniti dagli Organi di governo nazionali e territoriali per la gestione dell'emergenza, è stato attivato il lavoro agile, al fine di consentire al contempo un adeguato mantenimento dell'erogazione dei servizi al cittadino e tutelare la salute del personale.

Questa Unione si riserva di adottare il Regolamento disciplinante il lavoro agile previsto dall'art. 63, comma 2, del CCNL 16/11/2022.

Nelle more dell'adozione del regolamento l'istituto del lavoro agile presso l'Unione Montana Alta Valle Susa rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

Il Ministero per la PA ha inoltre emanato la Direttiva 29 dicembre 2023, con cui fornisce indicazioni in merito all'utilizzo del lavoro agile: in particolare, il Ministero segnala la necessità di garantire, ai lavoratori che documentino gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile, anche derogando al criterio della prevalenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in presenza; saranno i responsabili di area ad individuare le misure organizzative che si rendano necessarie a tal fine, attraverso specifiche previsioni nell'ambito degli accordi individuali.

3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

L'avvio delle procedure di assunzione di personale, a qualsiasi titolo, deve essere preceduto dalla verifica dei presupposti formali e sostanziali previsti dalle norme vigenti.

Si evidenzia che:

- la disciplina della facoltà assunzionale prevista dall'art. 33 del D.L. 34/2019 (convertito in legge 58/2019) e dal successivo decreto ministeriale attuativo del 17 marzo 2020 si applica solo ai comuni e non alle unioni;
- come confermato dalla deliberazione n. 4/2021/QMIG della Sezione delle Autonomie, le facoltà assunzionali delle Unioni di comuni risultano disciplinate dalla fattispecie normativa di cui all'art. 1, comma 229, della legge 28 dicembre 2015, n. 208, che consente il reclutamento di personale con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato nei limiti del 100% della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente;
- si aggiunge, poi, la possibilità per le Unioni di ottenere in cessione le capacità assunzionali dei singoli comuni associati, prevista dall'art. 32, comma 5, ultimo periodo, del TUEL, secondo cui "i comuni possono cedere, anche parzialmente, le proprie capacità assunzionali all'Unione di comuni di cui fanno parte"
- le Unioni di Comuni possono quindi assumere direttamente utilizzando sia spazi assunzionali propri, applicando la consueta regola del turnover al 100%, sia spazi ulteriori ceduti dai Comuni virtuosi aumentando concretamente la propria dotazione organica ed in quest'ultimo caso la capacità assunzionale transiterà dal Comune all'Unione ed opererà in deroga al rispetto dei limiti di spesa previsti dall'art. 1 commi 557-quater e 562 della legge n. 296/2006.

Si rileva che i Comuni dell'Unione ad oggi non hanno ceduto spazi assunzionali per poter procedere ad assunzioni ai sensi dell'art. 32, comma 5, ultimo periodo, del TUEL 267/00 e s.m.i..

Per l'anno 2025, sulla base delle previsioni dettate dalla legge n. 15/2025 di conversione del D.L. n. 202/2024, "cd milleproroghe", l'attivazione della mobilità volontaria di cui all'articolo 30 del d.lgs. n. 165/2001 continua ad essere facoltativa.

L'Unione Montana Alta Valle Susa è stata costituita in data 24 luglio 2014 a seguito della soppressione della Comunità Montana Valle Susa e Val Sangone, a seguito della istituzione è transitato nella dotazione organica n. 2 (due) unità di personale della ex Comunità Montana, tuttavia tale perfezionamento si è avverato solo a partire dall'anno 2016 .

Ritenuto di pianificare la previsione del fabbisogno di personale per il triennio 2025/2027 e la conseguente dotazione organica dell'Ente, nel modo che segue, in relazione al Documento unico di programmazione per tale periodo e tenuto conto delle esigenze organizzative dell'Ente, nel rispetto della normativa vigente in tema di contenimento della spesa del personale:

La Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato:

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA
2025	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento.	
2026	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento.	
2027	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento.	

Il piano delle assunzioni a tempo determinato

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA
2025	Copertura di un posto di Funzionario Amministrativo/Contabile e di EQ presso l'Area Economica/Finanziaria	Assunzione ex art. 110 comma 1 del TUEL n. 267/2000 a tempo pieno

A seguito dell'attuazione del piano dei fabbisogni la dotazione organica dell'Unione Montana Alta Valle Susa è la seguente:

Area Economica-Finanziaria	Profilo Professionale	Posti previsti	Personale in servizio		Posti vacanti
		fabbisogno	totale	di cui part-time	
	Funzionario Amministrativo/Contabile e di EQ	1 a tempo pieno e determinato ex art. 110 co. 1 TUEL n. 267/00	/	/	1
	Istruttore Amministrativo/Contabile	/	1	/	/
	Totali	1	1	=	1
Area Tecnica	Profilo Professionale	Posti previsti	Personale in servizio		Posti vacanti
		fabbisogno	totale	di cui part-time	
		Funzionario tecnico e di EQ	/	1	/
	Totali	=	1	=	=

La spesa di personale totale per l'anno 2025 derivante dalla programmazione rientra nella pianificazione finanziaria già esistente, in quanto si prevede la sostituzione a tempo determinato di posti già coperti dal punto di vista contabile, in quanto l'Ente utilizzava personale di altri Enti, rispettando gli attuali vincoli di finanza pubblica.

La programmazione inoltre per il triennio 2025/2027 rispetta i limiti imposti dall'art. 1, commi 562 della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale e i vincoli di cui all'art. 9 comma 28 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, come da ultimo integrato dall'articolo 3 comma 9 del D.L. n.90/2014 convertito dalla legge 114/2014.

Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal predetto comma le spese per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art.33 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/2011 dando atto, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, o personale in sovrannumero, per l'anno 2025.

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale

imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con verbale n. 02 del 14.03.2025.

3.3.1 Piano di Formazione

L'amministrazione intende attribuire alla formazione ed all'aggiornamento professionale in forma continua un'importanza fondamentale nell'ottica del potenziamento della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive e, allo stesso tempo, delle capacità professionali dei dipendenti. L'azione formativa deve tendere pertanto ad ottimizzare il patrimonio professionale del personale tecnico ed amministrativo; migliorare la qualità dei servizi, soprattutto destinati all'utenza, acquisendo e condividendo gli obiettivi dell'amministrazione e rimodulare le competenze e i comportamenti organizzativi del personale, in particolare quello con compiti di responsabilità, oltre che ad approfondire le conoscenze e le competenze professionali anche attraverso un più efficace utilizzo delle tecnologie disponibili.

Il CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, per il triennio 2019-2021, dedica l'intero capo V del Titolo IV alla Formazione del personale confermando che la formazione rappresenta una 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.

Gli interventi formativi da realizzare nel corso di ogni anno sono individuati nel piano della formazione dell'Ente che comprende sia le iniziative formative di rilievo trasversale che quelle di rilievo circoscritte a ciascuna Area.

Il Piano della Formazione 2025 - 2027 è dunque, il documento programmatico che, sulla scorta dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi da realizzare. È uno strumento di programmazione necessariamente flessibile, che viene costantemente monitorato ed aggiornato rispetto a nuove e prioritarie necessità che sorgono nel corso dell'anno nonché in riferimento alle risorse finanziarie che saranno disponibili.

Esso tiene conto della direttiva "Zangrillo" 2025 Ministero Pubblica Istruzione, avente ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", che si articola in tre pilastri (competenze per la transizione amministrativa, competenze per la transizione digitale e competenze per la transizione ecologica della PA) e in due grandi aree trasversali, che includono le competenze di leadership e le soft skills, articolandosi a loro volta in competenze relative a principi e valori in materia di etica, inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza, privacy, prevenzione della corruzione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, trasparenza e integrità.

La programmazione dei percorsi citati avviene sia con ricorso a enti formativi esterni, sia attraverso il coinvolgimento di attori interni idonei a diffondere la cultura dell'organizzazione e le conoscenze normative.

Gli ambiti e materie ritenuti prioritari, in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'ente, sono i seguenti:

1. Formazione in campo informatico e digitale;
2. Formazione in campo professionale specifico, per le singole competenze dei settori (servizi amministrativi, finanziari, tecnici, tributari, personale etc.);
3. Formazione specifica prevista da norme: sicurezza lavoro, tutela dei dati personali, anticorruzione, trasparenza ed etica pubblica.

La formazione digitale principalmente viene offerta ai dipendenti attraverso la piattaforma Syllabus del Dipartimento della funzione pubblica. Ciò posto alla luce delle indicazioni fornite dalla direttiva del Ministro della PA del 14 gennaio 2025, sulla base di una ulteriore ricognizione ed analisi del fabbisogno formativo, si intende assegnare a ciascun dipendente un percorso formativo specifico dei corsi pubblicati sulla piattaforma "Syllabus", che prevedano almeno un corso di leadership e/o softskills, uno o più corsi di

sviluppo di competenze digitali e un approfondimento sui temi dell'etica e del contrasto alla violenza contro le donne. Nel conformarsi a tale direttiva l'Unione, oltre a garantire il collegamento nel corso del 2025 a Syllabus, si impegna a garantire il rispetto del monte ore minimo di formazione pro-capite annue tramite il supporto di enti esterni, promuovendo attività di job-training e di auto-formazione mediante incontri periodici tra dipendenti e responsabili di riferimento.

Per l'annualità in corso sono state individuate le seguenti linee formative:

- Prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità (Legge 190/2012);
- Sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008);
- Etica e valore pubblico/Prevenzione violenza di genere (D.L. 36/2022);
- Leadership e/o softskills;
- Procedure informatiche in dotazione dell'Ente;
- Privacy (Reg. UE 679/2016);
- Alfabetizzazione e rinforzo competenze informatiche (D.Lgs 82/2005)
- Normativa ed evoluzione in materia di appalti e contratti pubblici;
- BIM e gestione informatica digitale delle costruzioni all'interno del nuovo codice dei contratti D.lgs 36/23;
- Aggiornamenti normativi a seconda del settore di appartenenza;

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Ai sensi del DM n. 132/2022 gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio". Ciò nondimeno, questa Unione ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della stessa, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30/09/2025 indicando:
 - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
 - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
 - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall' Organismo Comunale di Valutazione.