

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
DELL'UNIONE MONTANA MOMBARONE
(PIAO) – 2023/2025**

Sommario

PREMESSA	4
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	7
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	8
SOTTOSEZIONE 2.1. - VALORE PUBBLICO	8
SOTTOSEZIONE 2.2. – PERFORMANCE	8
SOTTOSEZIONE 2.3. – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	10
ART. 1 OGGETTO	11
ART. 2 ANALISI DEL CONTESTO	12
ART. 3 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE E RELATIVI COMPITI	15
ART. 4 MISURE DI PREVENZIONE GENERALE	17
ART. 5 AREE A RISCHIO PARTICOLARMENTE ESPOSTE ALLA CORRUZIONE	18
ART. 6 MAPPATURA DEI PROCESSI DELLE AREE A RISCHIO.	18
ART. 7 TRATTAMENTO DEL RISCHIO.	20
ART. 8 RILIEVO DI ALCUNE MISURE IDONEE A PREVENIRE E GESTIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE	20
ART. 9 MONITORAGGIO SUL PIANO: COMPITI DEI DIPENDENTI, DEI CAPI SETTORE, DEL RPC	21
ART. 10 COMPITI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE	22
ART. 11 RESPONSABILITÀ	23
ART. 12 RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE 190/2012 E AGGIORNAMENTI DEL PIANO	23
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	24
SOTTOSEZIONE 3.1. – STRUTTURA ORGANIZZATIVA	24

SOTTOSEZIONE 3.2. – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	25
SOTTOSEZIONE 3.3. – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	25
SOTTOSEZIONE 3.3.1. – OBIETTIVI DI PARI OPPORTUNITÀ	30
SOTTOSEZIONE 3.3.2. – FORMAZIONE DEL PERSONALE	32
SEZIONE 4. – MONITORAGGIO	34

ALLEGATI

ALLEGATO I – Piano della performance 2023.

ALLEGATO II – Mappatura dei processi

ALLEGATO III – Misure di prevenzione

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria 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 tale documento, 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 nell'ordinamento italiano il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe e sostituisce 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: 1. autorizzazione/concessione; 2. contratti pubblici; 3. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; 4. concorsi e prove selettive; 5. 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.

Inoltre, il PNA 2022 conferma la validità delle semplificazioni per gli enti di piccole dimensioni disposte dal PNA 2016, Parte speciale - Approfondimenti, I “Piccoli comuni” e dall’Aggiornamento 2018 al PNA, Parte Speciale IV, “Semplificazioni per i piccoli comuni”, raccolti organicamente nell’Allegato 4 al PNA 2022. In particolare, 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 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio dell’Unione n. 2 del 16.05.2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio dell’Unione n. 3 del 16.05.2023. Ai sensi dell’art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, il presente **Piano Integrato di Attività e Organizzazione** integra:

il **Piano dei fabbisogni di personale** di cui all’art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

il **Piano delle azioni concrete** di cui all’art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

il **Piano per razionalizzare l’utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio** di cui all’art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (l’art. 2, comma 594, lettera a), disapplicato a decorrere dall’anno 2020 ai sensi dell’art. 57, comma 2 lettera e) del DL 124/2019, convertito in legge n. 157/2019;

il **Piano della performance** di cui all’art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;

il **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** di cui all’art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;

il **Piano organizzativo del lavoro agile** di cui all’art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;

il **Piano di azioni positive** di cui all’art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

Con riferimento ai compiti e alle responsabilità nella predisposizione del PIAO, la ripartizione è riassumibile secondo il seguente prospetto:

COMPITI DI REDAZIONE	ORGANO ESECUTIVO	SEGRETARIO DELL’UNIONE	FUNZIONARI APICALI	NUCLEO DI VALUTAZIONE
PREDISPOSIZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI	X	X	X	

ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE				
COORDINAMENTO E SUPPORTO PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIAO		X		
APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE	X			
MONITORAGGIO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE		X		X

Nel dettaglio, con riferimento alle singole sezioni e sottosezioni del PIAO, la ripartizione è così riassumibile:

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	SOTTOSEZIONE	ORGANO POLITICO	P.O. / FUNZIONARI / E.Q.	SEGRETARIO DELL'UNIONE/ RPCT	NDV
SEZIONE 1. ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	Nessuna sottosezione		X		
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	Sottosezione 2.1 "Valore pubblico"	X	X		
	Sottosezione 2.2 "Performance"	X	X	X	
	Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza"		X	X	
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	Sottosezione 3.1 "Struttura organizzativa"	X			
	Sottosezione 3.2 "Organizzazione del lavoro agile"	X			
	Sottosezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	X			
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	Nessuna sottosezione		X	X	X

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: Unione Montana Mombarone

Indirizzo: Via Montiglie 1/I – 10010 – Settimo Vittone (TO)

Codice fiscale: 93045560013

Partita IVA: 11602620012

Rappresentante legale: Arch. Sabrina Noro (Presidente)

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: 3

Tel.: 0125-658409

Sito internet: <http://www.um-mombarone.to.it>

E-mail: segreteria@um-mombarone.to.it

PEC: um-mombarone@pec.it

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1. - VALORE PUBBLICO

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione al valore pubblico, alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato, si rimanda alla *Sezione Strategica* del **Documento Unico di Programmazione**, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 16.05.2023, alla quale si rinvia integralmente.

Ai sensi del DM n. 132 del 2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance". Ciò nondimeno, l'Unione Montana Mombarone ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2. All'interno del presente documento sarà quindi esplicitata la correlazione tra le sottosezioni della performance e dei rischi corruttivi e della trasparenza.

SOTTOSEZIONE 2.2. – PERFORMANCE

La Sottosezione 2.2 "Performance" è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano della Performance costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Area/Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili.

Gli obiettivi sono concordati fra i Responsabili di Settore e la Giunta. Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati **nell'Allegato I – Piano delle Performance 2023**.

SOTTOSEZIONE 2.3. – RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Sommario

ART. 1 OGGETTO	11
ART. 2 ANALISI DEL CONTESTO	12
ART. 3 RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE E RELATIVI COMPITI	15
ART. 4 MISURE DI PREVENZIONE GENERALE	17
ART. 5 AREE A RISCHIO PARTICOLARMENTE ESPOSTE ALLA CORRUZIONE	18
ART. 6 MAPPATURA DEI PROCESSI DELLE AREE A RISCHIO.....	18
ART. 7 TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....	20
ART. 8 RILIEVO DI ALCUNE MISURE IDONEE A PREVENIRE E GESTIRE IL RISCHIO DI CORRUZIONE	20
ART. 10 COMPITI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE.....	22
ART. 11 RESPONSABILITÀ	23
ART. 12 RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE 190/2012 E AGGIORNAMENTI DEL PIANO	23

Art. 1 Oggetto

1. L'Unione Montana Mombarone ai sensi dell'art. 1, comma 59 della legge 190/2012 applica le misure di prevenzione della corruzione di cui al presente piano.
2. Il piano di prevenzione della corruzione:
 - contiene la mappatura del rischio di corruzione e di illegalità nelle varie strutture dell'Ente, effettuando l'analisi e la valutazione del rischio ed enucleando i processi più sensibili;
 - indica gli interventi organizzativi volti a prevenire e gestire il medesimo rischio;
 - fissa dei protocolli specificandoli con procedure;
 - stabilisce le modalità dei flussi comunicativi ed informativi
 - indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, ove necessario e possibile, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari;
 - identifica meccanismi di aggiornamento del piano stesso.
3. Il presente Piano è redatto tenuto conto della deliberazione dell'Anac n. 7/2023 con cui è stato approvato il PNA 2022.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 si colloca in una fase storica complessa. Una stagione di forti cambiamenti dovuti alle molte riforme connesse agli impegni assunti dall'Italia con il Piano nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, oggi reso ancor più problematico dagli eventi bellici in corso nell'Europa dell'Est. L'ingente flusso di denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità della realizzazione di molti interventi, dall'altra, ad avviso dell'Autorità, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione per evitare che i risultati attesi con l'attuazione del PNRR siano vanificati da eventi corruttivi, con ciò senza incidere sullo sforzo volto alla semplificazione e alla velocizzazione delle procedure amministrative.

Il legislatore ha introdotto inoltre il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

Il PNA prevede una parte generale, volta a supportare i RPCT e le amministrazioni nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza alla luce delle modifiche normative sopra ricordate che hanno riguardato anche la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici a cui si è fatto frequente ricorso per far fronte all'emergenza pandemica e all'urgenza di realizzare interventi infrastrutturali di grande interesse per il Paese.

Gli orientamenti sono finalizzati a supportare i RPCT nel loro importante ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e, allo stesso tempo, cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO, prime fra tutte quella della performance, in vista della realizzazione di obiettivi di valore pubblico. Si è avuto cura di indicare su quali ambiti di attività è senza dubbio prioritario che le amministrazioni si concentrino nell'individuare misure della prevenzione della corruzione, (pantouflage, conflitto di interessi, contratti pubblici) evitando la logica dell'adempimento che si riflette soprattutto in una scarsa attenzione alla verifica dei risultati ottenuti con le misure programmate.

La trasparenza rimane presidio necessario per assicurare il rispetto della legalità e il controllo diffuso, nonché misure per rafforzare la prevenzione e la gestione di conflitti di interessi.

Obiettivo principale del legislatore è, infatti, quello di mettere a sistema e massimizzare l'uso delle risorse a disposizione delle pubbliche amministrazioni (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire con rapidità gli obiettivi posti con il PNRR, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione e al

contempo migliorando complessivamente la qualità dell'agire delle amministrazioni. Ciò significa, come affermato dal Consiglio di Stato, "evitare la autoreferenzialità, minimizzare il lavoro formale, valorizzare il lavoro che produce risultati utili verso l'esterno, migliorando il servizio dell'amministrazione pubblica". Tali fondamentali obiettivi di semplificazione e razionalizzazione del sistema, non devono tuttavia andare a decremento delle iniziative per prevenire corruzione e favorire la trasparenza.

Se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del **valore pubblico, inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio**, allora le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

Fondamentale rimane la parte della sezione è dedicata alla programmazione e al monitoraggio dell'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.

In merito alla pubblicazione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, va tenuto conto che il D.M. 132/2022 dispone all'art. 7 che il PIAO va pubblicato sul sito del DFP e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione. A tale ultimo riguardo il PIAO, come i PTPCT, dovrebbero essere pubblicati in formato aperto (ad esempio HTML o PDF/A) sul sito istituzionale di un'amministrazione o ente nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti-Prevenzione della corruzione". A tale sotto-sezione si può rinviare tramite link dalla sottosezione di primo livello "Disposizioni generali". La pubblicazione può essere effettuata anche mediante link al "Portale PIAO" sul sito del Dipartimento della funzione pubblica (DFP). Il PIAO e i PTPCT e le loro modifiche restano pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti per cinque anni ai sensi dell'art. 8, co. 3 del D.Lgs. n. 33/2013.

Art. 2 Analisi del contesto

L'analisi del contesto in cui opera l'Unione Montana Mombarone mira a descrivere e valutare come il rischio corruttivo possa verificarsi a seguito delle eventuali specificità dell'ambiente in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali o in ragione di caratteristiche organizzative interne.

I dati e le informazioni raccolti dai responsabili di ogni sottosezione del PIAO costituiscono, nella logica della pianificazione integrata, patrimonio comune e unitario per l'analisi del contesto esterno ed interno. Questa analisi, attraverso la quale l'amministrazione comprende meglio le proprie caratteristiche e l'ambiente in cui è inserita, è presupposto fondamentale delle attività di pianificazione.

A) Analisi del contesto esterno

- L'Anac attraverso il progetto **Misurazione del rischio di corruzione** rende disponibile un set di indicatori per quantificare il rischio che si verifichino eventi corruttivi a livello territoriale, utilizzando le informazioni contenute in varie banche dati. Gli indicatori possono essere considerati come dei campanelli d'allarme o delle red flags, che segnalano situazioni potenzialmente problematiche. In questo modo permettono, ad esempio, di avere il quadro di contesti territoriali più o meno esposti a fenomeni corruttivi sui quali investire in termini di prevenzione e/o di indagine, ma anche di orientare l'attenzione dei watchdog della società civile, di attirare l'attenzione e la partecipazione civica. Sono state individuate tipologie di indicatori:
 - di Contesto;
 - di Appalti;
 - Comunali.

Il progetto migliora la disponibilità e l'utilizzo di dati e indicatori territoriali sul rischio di corruzione, e più in dettaglio contribuisce ad aumentare l'offerta di statistiche territoriali e a sviluppare una metodologia di riferimento per la misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale da condividere in ambito europeo.

Un'amministrazione collocata in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da infiltrazioni mafiose può essere soggetta a maggiore rischio in quanto gli studi sulla criminalità organizzata hanno evidenziato come la corruzione sia uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni malavitose.

Nella documentazione messa a disposizione da Anac "La corruzione in Italia (2016-2019) Numeri, luoghi e contropartite del malaffare", sono stati analizzati i provvedimenti emessi dall'Autorità giudiziaria nel triennio quando si procede per i delitti contro la Pubblica amministrazione. Ferma restando la difficoltà strutturale di individuare con esattezza le dimensioni effettive della corruzione, gli elementi tratti dalle indagini penali possono comunque fornire importanti indicazioni riguardo la fenomenologia riscontrata in concreto e i fattori che ne agevolano la diffusione, favorendo l'elaborazione di indici sintomatici di possibili comportamenti corruttivi. A essere interessate sono state pressoché tutte le regioni d'Italia. Se il comparto della contrattualistica pubblica resta il più colpito, per comprendere il concreto modus agendi della corruzione è interessante rilevare come e in quali ambiti essa si è esplicata in particolare. Il settore più a rischio si conferma quello legato ai lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio): 61 gli episodi di corruzione censiti nel triennio, pari al 40% del totale. A seguire, il comparto legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica) con 33 casi (22%) e quello sanitario con 19 casi (forniture di farmaci, di apparecchiature mediche e strumenti medicali, servizi di lavanolo e pulizia), equivalente al 13%.

Dal Rapporto risulta che, nel periodo 2016-2019:

- i "decisori" coinvolti sono dirigenti, funzionari, dipendenti e RUP mentre subordinato risulta invece il ruolo dell'organo politico anche se i numeri appaiono comunque tutt'altro che trascurabili, dal momento che, nel periodo di riferimento, il 23% dei casi ha coinvolto gli organi politici (sindaci, vice sindaci, assessori e consiglieri);
 - i Comuni rappresentano gli enti maggiormente a rischio, seguiti dalle le società partecipate e dalle Aziende sanitarie;
 - il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito e talvolta quale percentuale fissa sul valore degli appalti;
 - il posto di lavoro si configura come la nuova frontiera del *pactum sceleris* e, a seguire si colloca l'assegnazione di prestazioni professionali, specialmente sotto forma di consulenze;
 - oltre a ricorrenti *benefit* di diversa natura (benzina, pasti, pernotti) non mancano singolari ricompense di varia tipologia (ristrutturazioni edilizie, riparazioni, servizi di pulizia, trasporto mobili, lavori di falegnameria, giardinaggio, tinteggiatura) comprese talvolta le prestazioni sessuali.
- Tutte contropartite di modesto controvalore indicative della facilità con cui viene talora svenduta la funzione pubblica ricoperta.

A ciò si aggiunga la forte disponibilità di liquidità che spinge organizzazioni criminali a sostituirsi al sistema di credito legale e a praticare l'usura, sebbene la Prefettura di Torino tracci, per il 2022, un bilancio positivo sul fronte del contrasto e della prevenzione della criminalità organizzata e della criminalità comune, nonché del soccorso pubblico, anche grazie all'importante contributo delle Forze di Polizia, supportate anche dalle Polizie Municipali, all'incessante azione della Magistratura, alla costante attività dei Vigili del Fuoco e del volontariato di protezione civile, coerente sviluppo rispetto ai dati positivi ricavati dalla funzione "Misura la corruzione" del portale di Anac, per gli anni 2014, 2015, 2016, 2017, come da tabella sottostante;

Corruzione	Var. Corruzione	Reati contr	Var. Reati contr	Reati contro il	Var. Reati contr	Altri reati contr	Var. Altri reati	Composito	Var. Composito criminalità
------------	-----------------	-------------	------------------	-----------------	------------------	-------------------	------------------	-----------	----------------------------

			o l'ordine pubblico e ambientali	o l'ordine pubblico e ambientali	patrimonio e l'economia pubblica	o il patrimonio e l'economia pubblica	o la PA	contro la PA	criminalità	
- Torino										
2017	0,88	-37%	2,03	32%	141,60	35%	17,10	-32%	95,54	0%
2016	1,40	-37%	1,54	6%	105,10	-22%	25,10	13%	95,40	-1%
2015	2,23	170%	1,45	74%	135,53	5%	22,30	-2%	95,97	1%
2014	0,83		0,83		128,77		22,70		95,07	

Dalla tabella si evince come nel 2017, nella Provincia di Torino, si sia registrata una riduzione del numero di reati per corruzione, concussione e peculato, dimostrativa del minore rischio di corruzione.

Secondo i dati contenuti nella “Relazione sull’attività delle forze di polizia, sullo stato dell’ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” per l’anno 2016 presentata dal Ministro dell’Interno Minniti e comunicata alla Presidenza della Camera dei deputati il 15 gennaio 2018 (Documento XXXVIII numero 5 – pagine 406 e seguenti) per la Città Metropolitana di Torino risulta quanto segue:

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Il panorama criminale della città metropolitana di Torino e del suo hinterland, si presenta particolarmente variegato e articolato. I gruppi criminali nazionali e stranieri, convivono in perfetta osmosi attraverso un’apparente suddivisione degli interessi economici perseguiti.

La ‘ndrangheta risulta l’associazione per delinquere di stampo mafioso più diffusa sul territorio. Tanto nel Capoluogo, quanto nei Comuni limitrofi, è riuscita, meglio delle altre organizzazioni criminali, a riadattarsi ed a organizzarsi in aree molto diverse da quelle di origine.

In ambito provinciale, l’organizzazione, oltre ad essere impegnata nelle classiche attività illecite come l’estorsione, l’usura, il controllo del gioco d’azzardo (compreso il videopoker), il trasferimento fraudolento di valori, il porto e la detenzione illegale di armi, è soprattutto dedicata al traffico internazionale di sostanze stupefacenti, al movimento terra, agli inerti e all’edilizia in generale.

Operazioni più recenti, hanno evidenziato l’elevata pervasività della ‘ndrangheta, favorita anche da privilegiate relazioni con il mondo imprenditoriale, politico ed economico. Le sue capacità, gli hanno consentito di infiltrarsi addirittura nel business dei biglietti delle partite di calcio, dando vita ad un pericoloso legame di affari fra esponenti ultras, in particolare, della società Juventus e soggetti appartenenti alla ‘ndrangheta.

Le operazioni “Il Crimine” (2010), “Minotauro” (2011), “Colpo di Coda” (2012) “Esilio” e “Val Gallone” (2013) hanno fornito, nel tempo, un quadro preciso sulle attività criminali della ‘ndrangheta presente nella provincia di Torino ed evidenziato come le ramificazioni Piemontesi dell’organizzazione abbiano mantenuto un forte vincolo associativo con la matrice della “casa madre” in Calabria. A seguito dell’indagine “Minotauro” nel 2012, sono stati sciolti, per infiltrazione mafiosa, i Consigli Comunali di Leini e Rivarolo Canavese.

Attraverso l’indagine “San Michele”, svolta dall’Arma dei Carabinieri nel 2014, è stato possibile rilevare l’attività svolta nella provincia di Torino dalla ‘ndrina “Greco” di San Mauro Marchesato (KR) (direttamente riconducibile al noto sodalizio “Grande Aracri” di Cutro). La predetta indagine ha consentito, inoltre, di ricostruire compiutamente l’organigramma del sodalizio mafioso, mettendone in luce gli assetti interni, i riti di affiliazione, le cariche e le varie attività, tra cui il favoreggiamento dei latitanti, il sostentamento economico degli affiliati detenuti e dei loro familiari.

Le citate operazioni hanno permesso, inoltre, di disegnare la “mappa” dettagliata degli insediamenti della ‘ndrangheta a Torino e provincia.

Come documentato dalle operazioni di Polizia, la provincia torinese, nel corso degli anni, grazie ad una rete di solidarietà criminale, è divenuta anche il rifugio dei latitanti della ‘ndrangheta.

Alla forte presenza calabrese si aggiunge anche quella minoritaria di alcuni siciliani, legati alla terra d'origine e già vicini alla criminalità organizzata che, oltre alle classiche attività delle estorsioni e delle intimidazioni, hanno manifestato molto interesse verso il traffico degli stupefacenti.

Per quanto concerne l'aggressione dei patrimoni illecitamente accumulati, anche nel corso del 2016 l'applicazione delle misure di prevenzione patrimoniali ha prodotto, nel torinese, risultati significativi per i sequestri e le confische di beni (mobili e immobili).

Per quanto riguarda la criminalità di origine etnica, tra i sodalizi maggiormente attivi a Torino e in provincia, si segnalano i nigeriani, i maghrebini, gli albanesi, i romeni ed i rom. Gli stessi, oltre alla consumazione dei delitti contro il patrimonio e la persona, sono molto interessati allo sfruttamento della prostituzione, al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, al traffico degli stupefacenti nonché alla clonazione e alla falsificazione degli strumenti di pagamento elettronico.

In particolare, le organizzazioni nigeriane, presenti sul territorio torinese, concentrano i propri interessi illeciti nel traffico delle sostanze stupefacenti (prevalentemente cocaina), avvalendosi, per lo più, dei corrieri "ovulatori" che utilizzando i vettori aerei, si approvvigionano direttamente nel Sud America. Gli stessi, sono particolarmente attivi nello sfruttamento della prostituzione (ai danni delle proprie connazionali), nel riciclaggio e nella gestione, a livello imprenditoriale, dei "phone center", dei "money transfer" e degli esercizi commerciali etnici. L'indagine, sviluppata dall'Arma dei Carabinieri nel 2016, denominata "Athenaeum", si è conclusa con l'arresto di quarantaquattro nigeriani appartenenti a un'associazione mafiosa. "Athenaeum" ha, inoltre, documentato la presenza, a Torino e in provincia, di due distinte organizzazioni criminali nigeriane, la "eiye" o "supreme eiye confraternity" e la "black axe", sodalizi particolarmente pericolosi e violenti.

La criminalità albanese fonda la propria forza sulla consolidata capacità dei clan di gestire significativi traffici internazionali di sostanze stupefacenti (favoriti anche dalla presenza in Albania di importanti raffinerie che producono una grande quantità di stupefacenti, già importati, come materia prima, dalla Turchia, dall'Olanda e dai paesi del Sud America) e di fornire servizi d'intermediazione nelle rotte illegali (prima fra tutte quella balcanica) mantenendo stretti rapporti con i sodalizi criminali in madrepatria. Inoltre, i predetti sodalizi risultano attivi anche nello sfruttamento della prostituzione.

La criminalità romena è dedita soprattutto alla commissione dei reati contro il patrimonio, allo sfruttamento della prostituzione (anche minorile), al traffico di t.l.e., al narcotraffico, alla clonazione e all'indebito utilizzo delle carte di credito, alle truffe on-line e allo sviluppo di idonee apparecchiature per poter intercettare le comunicazioni informatiche sensibili (avvalendosi anche di esperti in madrepatria).

Nel contesto provinciale, i sodalizi cinesi, con la crescita esponenziale dei flussi migratori e degli interessi commerciali, hanno assunto nuove configurazioni. In particolare è stato registrato un aumento del banditismo, anche minorile, che si insinua ai margini della propria comunità, dedicandosi, per lo più, alle estorsioni nei confronti di connazionali che gestiscono attività commerciali. La criminalità cinese risulta, altresì, molto attiva nello spaccio di droga, soprattutto ketamina, nel controllo della prostituzione, nella gestione dell'immigrazione clandestina e nello sfruttamento della manodopera.

B) Analisi del contesto interno

Per quanto riguarda l'analisi del contesto interno si rinvia ai dati riportati nel Documento Unico di Programmazione 2023-24-25 in cui è illustrata l'attività di pianificazione tenuto conto della componente strategica e di quella operativa in coerenza con le linee programmatiche da attuare durante il mandato politico.

Per l'organizzazione dell'Ente si rinvia alla sezione 3. "Organizzazione e capitale umano"

Art. 3 Responsabile della prevenzione e relativi compiti

Il Segretario è il Responsabile comunale della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, unico per tutti i comuni appartenenti all'Unione Montana Mombarone, nominato con Decreto del Presidente dell'Unione n. 3 del 28.02.2023, a cui spetta elaborare la proposta di PTPC che sottopone alla Giunta dell'Unione per l'adozione.

Il Responsabile della prevenzione, deve:

- a. proporre il piano triennale della prevenzione (art. 1, c. 8 L. 190/2012);

- b. verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità e proporre modifiche allo stesso in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti dell'organizzazione (art. 1, c. 10 L. 19/2012);
- c. redigere la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nei PTPCT da inviare all'organo di indirizzo politico e da pubblicare sul sito dell'Amministrazione (art. 1, c. 14 L. 19/2012);
- d. segnalare all'organo di valutazione le disfunzioni inerenti l'attuazione del piano di prevenzione e se necessario segnalare all'organo competente per l'esercizio dell'azione disciplinare (art. 1, c. 7,6 L. 19/2012);
- e. controllare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, qualora sia anche responsabile per la trasparenza (art. 43 del D.Lgs. 33/2013); e monitorare l'effettiva pubblicazione anche sotto l'aspetto della qualità dei dati (art. 6 D.Lgs. 33/2013);
- f. ricevere le istanze di accesso civico semplice e generalizzato (art. 5, c. 1 e 2 D.Lgs. 33/2013) e decidere nei casi di riesame dell'accesso civico generalizzato (art. 5, c. 7 D.Lgs. 33/2013);
- g. segnalare all'ufficio disciplinare i casi di accesso civico con dati obbligatori non pubblicati (art. 5, c. 10 D.Lgs. 33/2013);
- h. curare la diffusione del codice di comportamento dell'Amministrazione (art. 15, c. 3 del DPR 62/2013);
- i. relazionarsi con l'organo di indirizzo per gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, c. 8 L. 19/2012);
- j. vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (art. 15 del D.Lgs. 39/2013);
- k. ricevere informazioni necessarie per vigilare sul piano da dirigenti e dipendenti (art. 1, c. 9 lett. c) L. 19/2012);
- l. verificare l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, ove possibile, e definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, c. 10 L. 19/2012);
- m. gestire le segnalazioni in materia di whistleblowing (art. 54-bis D.Lgs. 165/2001);
- n. individuare, in collaborazione con il capisettore, il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 6 del presente piano);
- o. sottoporre entro aprile di ogni anno successivo, il rendiconto di attuazione del piano triennale della prevenzione dell'anno di riferimento al controllo del nucleo di valutazione per le attività di valutazione del caposettore, congiuntamente ai risultati del piano performance (Regolamento sulla performance);
- p. proporre, ove possibile e necessario, al Sindaco la rotazione, degli incarichi dei capo settore ed in intesa con essi dei dipendenti maggiormente esposti a rischio corruzione (art. 4 presente piano);
- q. curare in collaborazione con il caposettore la programmazione biennale delle forniture e dei servizi superiori a 140.000,00 euro, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 36/2023;
- r. procedere con proprio atto (per le attività individuate dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione) alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità; ciò anche in considerazione delle risultanze dei controlli interni, con riferimento particolare al controllo di gestione e al controllo successivo di regolarità amministrativa.
- s. Il responsabile della prevenzione svolge un ruolo di impulso e vigilanza sull'adozione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza delle società partecipate dirette e indirette in controllo pubblico; Adotta eventuali atti di indirizzo promuovendo azioni concrete per l'adozione delle misure di prevenzione anticorruzione o di integrazione del "modello 231", compresi i protocolli di legalità; Vigila sull'avvenuta nomina del RPCT e sull'adozione delle misure minime, nonché sull'applicazione degli obblighi di trasparenza e delle norme a fondamento dei processi di reclutamento del personale e degli affidamenti contrattuali; In caso di società partecipate indirettamente, la capogruppo deve assicurare che le società indirettamente controllate adottino le misure della prevenzione della corruzione in coerenza con quelle della capogruppo.

Art. 4 Misure di prevenzione generale

1. Sono individuate le seguenti misure generali di prevenzione della corruzione:

- **ROTAZIONE STRAORDINARIA:** la rotazione straordinaria è prevista dall'art. 16, c. 1 lett. l-quater del D.Lgs. 165/01 come misura di carattere successivo al verificarsi di condotte di tipo corruttivo, da intendersi secondo la deliberazione Anac n. 215/2019 nei delitti rilevanti previsti dagli art. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale e nei reati contro la P.A. che possono integrare fattispecie di natura corruttiva. Essa va avviata con immediatezza appena avuta conoscenza dell'avvio del procedimento penale, o disciplinare per condotta di natura corruttiva, con apposito provvedimento motivato in cui si stabilisce che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione e con il quale si individua il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito. La durata viene stabilita in due anni, decorsi i quali in assenza di rinvio a giudizio il provvedimento perde la sua efficacia, salva la facoltà di valutare caso per caso la durata.
- **CODICE DI COMPORTAMENTO:** il comportamento generale dei dipendenti dell'Ente è caratterizzato dal divieto di chiedere ed accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con le proprie funzioni o compiti affidati, fatti salvi i regali di modico valore; (codice di comportamento del dipendente pubblico, DPR 62/2013 e art. 54 D.Lgs. 165/2001 e codice di comportamento di Ente approvato con DGU n. 21 dell'08/11/2023);
- **CONFLITTO DI INTERESSI:** si ha conflitto di interesse quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico. Il dipendente deve astenersi in caso di conflitto di interessi (art. 7 DPR 62/2013 e art. 6-bis della l. 241/90, codice di comportamento d'Ente). In particolare si richiede dichiarazione di assenza di conflitto di interesse prima della nomina in commissioni di gara o di concorso, (art. 35-bis D.Lgs. 165/2001 e art. 77, c. 6 D.Lgs. 50/2016) periodicamente in caso di incarichi continuativi (dirigenti, P.O.) e si estende tale obbligo ai consulenti ed incaricati tramite apposita scheda. Ogni dipendente è tenuto a comunicare eventuale conflitto di interesse secondo la procedura individuata nel codice di comportamento;
- **INCONFERIBILITÀ/INCOMPATIBILITÀ di INCARICHI:** la misura è volta a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera e dal settore privato. I soggetti interessati all'atto di incarico dirigenziale o assimilato ai sensi del D.Lgs. 39/2013 rilasciano dichiarazione di insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dal decreto. Per quanto riguarda le disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi previsti dal D.Lgs. n. 39/2013 si provvede a raccogliere e pubblicare sul sito le dichiarazioni del Segretario e dei Capi settore.
Nel caso nel corso del rapporto d'impiego, siano portate a conoscenza del Responsabile della prevenzione delle cause ostative all'incarico, il Responsabile medesimo provvede ad effettuare la contestazione all'interessato il quale, previo contraddittorio, deve essere rimosso dall'incarico.
- **INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI:** gli incarichi extraistituzionali, riguardano prestazioni non ricomprese nei doveri d'ufficio svolte per altri soggetti pubblici o privati: essi sono autorizzati secondo i criteri per il rilascio di autorizzazioni a svolgimento di incarichi esterni affidati ai dipendenti comunali, tesi a garantire il buon andamento dell'azione amministrativa ed escludere situazioni di conflitto di interesse anche potenziale. Sono garantite inoltre le misure di trasparenza previste dall'art. 18 del D.Lgs. 33/2013. Il dipendente è tenuto a comunicare all'Amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti, che le P.A. devono comunicare al Dipartimento Funzione Pubblica (art. 53, c. 12 D.Lgs. 165/2001).
- **DIVIETO DI PANTOUFLAGE:** l'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la P.A. come disposto con art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001, per i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali, o che abbiano partecipato al procedimento, è combattuta inserendo apposite clausole negli atti di assunzione del personale con specifico divieto di pantouflage e/o dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione, con apposite dichiarazioni richieste ai privati in sede di gara di appalto.

- **PATTI DI INTEGRITÀ:** l'Amministrazione si avvale di strumenti di carattere pattizio quali i protocolli di legalità/Patti d'Integrità prevedendo apposite clausole da far sottoscrivere agli operatori economici in sede di gara, al fine di impegnarli, non solo alla corretta esecuzione dell'appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione dell'appalto; la possibilità di utilizzare tali strumenti è insita nel dettato dell'art. 1, comma 17, della legge 190/2012 che 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*». Come precisato nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) approvato dall'ANAC (ex CIVIT) con Delibera 72/2013, i patti di integrità e i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara d'appalto. Essi mirano a stabilire un complesso di regole di comportamento finalizzati a prevenire fenomeni di corruzione e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti e per il personale aziendale impiegato ad ogni livello nell'espletamento delle procedure di affidamento di beni, servizi e lavori e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato.
- **ROTAZIONE ORDINARIA:** è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie alla gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo nel medesimo ruolo. In merito all'istituto della rotazione ordinaria nell'Unione Montana Mombarone, la dotazione organica dell'Ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del meccanismo in parola. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'Ente, specialmente per quanto riguarda i responsabili. Per evitare che i soggetti non sottoposti a rotazione abbiano il controllo esclusivo dei processi sono adottati criteri e modalità organizzative per le commissioni di gara e commissioni giudicatrici in materia di appalto, evitando che la valutazione amministrativa sia tutta nelle mani del RUP ed individuando nella collegialità uno strumento di lotta alla corruzione.

Art. 5 Aree a rischio particolarmente esposte alla corruzione

Le attività a rischio di corruzione all'interno dell'Ente sono individuate nelle seguenti:

1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario:
 - attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.
2. Contratti pubblici: (ANAC, pur consapevole dei fondamentali impegni cui è chiamato il Paese in questa fase storica, da una parte, raccomanda che le amministrazioni: a) si concentrino sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali; b) rafforzino la sinergia fra performance e misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nella logica di integrazione):
 - attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, ai sensi del codice dei contratti pubblici relativo a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 36 del 2023.
3. Acquisizione e gestione del personale.
 - concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

Art. 6 Mappatura dei processi delle aree a rischio.

1. Nell'allegato 2) sono stati mappati i processi con i seguenti elementi descrittivi:
 - Denominazione (descrizione del processo)
 - Origine input (evento che dà avvio)
 - Sequenza di attività ricomprese nel processo (fasi, attività)
 - Risultato output (evento che conclude il processo)
 - Responsabilità (individuazione del responsabile)
 - Unità organizzativa

- Tempi (Termini definiti)
- Vincoli (norme, regolamenti)
- Procedure informatizzate di supporto (se e quali procedure informatizzate sono utilizzate)
- Attori Esterni (se vi sono)
- Sistema controllo e tracciabilità.

2. Nell'allegato 3) per ogni processo/ attività, con l'aiuto dei responsabili di settore e dei vari RUP, sono stati individuati gli eventi rischiosi utilizzando i fattori abilitanti del rischio corruttivo:

- mancanza di controlli
- mancanza di trasparenza
- eccessiva regolamentazione, complessità o scarsa chiarezza della normativa di riferimento
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto
- scarsa responsabilizzazione interna
- inadeguatezza competenze del personale
- inadeguata diffusione cultura legalità

3. Ai fini della valutazione del rischio, si è utilizzato un approccio qualitativo, basato su valori di giudizio soggettivo, (alto, medio, basso) procedendo ad incrociare due indicatori compositi (ognuno composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione di probabilità e dell'impatto:

PROBABILITÀ consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada nelle sue variabili:

- discrezionalità: grado di discrezionalità presente nelle attività;
- coerenza operativa: coerenza tra prassi sviluppata e riforme normative, pronunce giudiziali, pareri;
- rilevanza interessi esterni: entità dei benefici economici ottenibili dai destinatari del processo;
- opacità del processo: mancanza di pubblicazioni in amministrazione trasparente, presenza di accesso civico, generalizzato, rilievi in fase di verifica obblighi trasparenza nel triennio precedente;
- presenza di eventi sentinella: procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria, contabile, amministrativa nel triennio precedente;
- livello attuazione misure di prevenzione per il processo: mancanza o ritardo nell'attuazione delle misure da parte del responsabile;
- segnalazioni reclami: qualsiasi segnalazione pervenuta a mezzo telefono, mail o altro in merito al processo (abuso, illecito, mancato rispetto procedura)
- presenza di gravi rilievi a seguito controlli interni, tali da richiedere annullamento, revoca;
- capacità dell'ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità: Utilizzo frequente e prolungato di interim.

IMPATTO: inteso come effetto, ovvero ammontare del danno al verificarsi dell'evento rischioso, con quattro variabili.

- Impatto su immagine Ente: articoli o sevizie che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione;
- impatto in termini di contenzioso: l'evento rischioso può generare contenzioso;
- impatto organizzativo: effetto che l'evento rischioso può generare sul normale svolgimento attività ente
- danno generato: il verificarsi dell'evento può comportare sanzioni rilevanti all'Ente.

4. In ogni processo/fase si è arrivati ad una sintesi dei valori espressi nelle variabili di probabilità ed impatto.

5. Il livello di rischio per ogni processo si genera dalla combinazione delle valutazioni di probabilità ed impatto come da tabella che si riporta:

Combinazioni Probabilità - Impatto		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITÀ	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio ALTO
Alto	Medio	Rischio
Medio	Alto	CRITICO
Alto	Basso	

Medio	Medio	Rischio
Basso	Alto	MEDIO
Medio	Basso	Rischio
Basso	Medio	BASSO
Basso	Basso	Rischio
		MINIMO

Si definisce così il rischio intrinseco di ciascun processo, cioè il rischio presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

Art. 7 Trattamento del rischio.

1. Per ogni processo rischioso ed in base al livello generatosi sono individuate le misure di prevenzione con tempi, soggetti responsabili, risultati attesi o indicatori.

Le misure vanno scelte fra le seguenti:

- Controllo
- Trasparenza
- Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
- Regolamentazione
- Semplificazione
- Formazione
- Sensibilizzazione e partecipazione
- Rotazione
- Segnalazione e protezione
- Disciplina del conflitto di interessi
- Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari"
- Misure di gestione del pantouflage.

Art. 8 Rilievo di alcune misure idonee a prevenire e gestire il rischio di corruzione

1. La FORMAZIONE è intesa come misura principale di prevenzione da realizzare su due livelli: uno generale rivolto a tutti i dipendenti per l'aggiornamento delle competenze e comportamenti in materia di etica e di legalità, uno specifico differenziato per livello e contenuto in relazione ai diversi ruoli:

L'Unione nel piano annuale di formazione previsto dall'art. 7 bis del D.Lgs. 165/01 indica gli interventi inerenti le attività a rischio di corruzione;

Nel piano di formazione si indica:

- le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate all'art. 4 e 5 del presente regolamento, nonché ai temi della legalità e dell'etica;
- i dipendenti, i funzionari, i dirigenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate e che saranno coinvolti nel piano di formazione;
- la individuazione dei docenti: deve essere effettuata con personale preferibilmente non in servizio presso l'Ente;
- un monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti;
- le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "generale" e di formazione "differenziata" per aggiornamenti;
- il personale docente viene individuato, entro tre mesi dalla approvazione del piano secondo la normativa vigente;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

2. La TRASPARENZA viene intesa nella sua funzione di mezzo per porre in essere una azione amministrativa più efficace e come obiettivo a cui tendere; essa è presupposto per realizzare una buona amministrazione, ma anche come misura per prevenire la corruzione, come integrazione del livello essenziale delle prestazioni erogate (art. 1, c. 36 L. 190/2012):

- La trasparenza è assicurata mediante il P.T.T.I. che risulta essere una sezione del presente piano, e nel rispetto del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. e delle linee guida Anac n. 1310/2016 n. 1134/2017 e della tutela della privacy (reg. UE 2016/679).
- tutta la corrispondenza pervenuta all'Ente dai vari soggetti pubblici e privati, sia in formato cartaceo che telematico, viene trasmessa dal protocollo alle varie strutture competenti in modalità telematica, in modo da garantire la tracciabilità del flusso documentale e l'individuazione delle assegnazioni e del carico scarico dei documenti con la massima trasparenza.
- la corrispondenza tra le strutture dell'Ente deve avvenire utilizzando la funzione di protocollo interno, come disciplinato nel manuale di gestione del protocollo informatico, quasi esclusivamente con modalità telematica; la corrispondenza tra l'Unione e le altre P.A. deve avvenire mediante p.e.c.; la corrispondenza tra l'Unione e il cittadino/utente deve avvenire ove possibile mediante p.e.c.
- l'Unione Montana Mombarone sia per le gare di propria competenza, sia per quelle gestite tramite CUC, utilizza una piattaforma telematica che garantisce l'integrità dei dati delle varie procedure e ulteriore trasparenza dei procedimenti.
- il presente piano recepisce dinamicamente i DPCM indicati dalla legge 190/2012 con cui sono individuate le informazioni rilevanti e le relative modalità di pubblicazione.

3. SENSIBILIZZAZIONE E PARTECIPAZIONE: capacità di sviluppare percorsi ad hoc per diffondere informazioni e comunicazioni sui doveri e su idonei comportamenti.

4. SEGNALAZIONE E PROTEZIONE: *whistleblowing*: l'art. 1, comma 51 della L.190/2012 ha introdotto delle forme di tutela per il dipendente pubblico che segnala illeciti; in sostanza si prevede la tutela dell'anonimato di chi denuncia, il divieto di qualsiasi forma di discriminazione contro lo stesso e la previsione che la denuncia è sottratta all'accesso, fatti salvo casi eccezionali. La legge 179/2017 ha disciplinato compiutamente la fattispecie. L'ente ha aderito al portale gratuito www.whistleblowing.it.

Art. 9 Monitoraggio sul piano: Compiti dei dipendenti, dei capi settore, del RPC

1. La programmazione delle misure di prevenzione viene completata con un sistema di monitoraggio e verifica periodica delle stesse, per effettuare periodicamente un riesame dello stato complessivo del sistema di gestione del rischio, sia sull'attuazione, sia sull'idoneità delle misure. Il monitoraggio deve riguardare tutte le misure specifiche, deve precisare la periodicità e la modalità di svolgimento.

1. I dipendenti destinati a operare in settori e/o attività particolarmente esposti alla corruzione, i responsabili incaricati di elevata qualificazione, con riferimento alle rispettive competenze previste dalla legge e dai regolamenti vigenti, attestano di essere a conoscenza del piano di prevenzione della corruzione approvato con il presente atto e provvedono all'esecuzione; essi devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

2. I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione, relazionano semestralmente al caposettore il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

3. I capi settore provvedono, semestralmente al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Il monitoraggio semestrale del rispetto dei tempi procedurali avviene con i seguenti elementi di approfondimento e di verifica delle azioni realizzate:

a) verifica numero procedimenti che hanno superato i tempi previsti sul totale dei procedimenti;

- b) verifica omogeneità del ritardo ed eventuali illeciti connessi;
- c) attestazione dei controlli da parte dei dirigenti, volti a evitare ritardi;
- d) attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini, se si configura il presupposto.

4. I capo settore, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata, costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa, esclusiva e tassativa propria.

5. I dipendenti (selezionati dai capo settore) formati secondo le procedure indicate dal presente regolamento, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

6. I capo settore, previa verifica della professionalità necessaria da possedersi, provvedono, ove se ne ravvisi la necessità, con atto motivato alla rotazione degli incarichi dei dipendenti, che svolgono le attività a rischio di corruzione.

7. I capo settore hanno l'obbligo di inserire nei bandi di gara le regole di legalità o integrità del presente piano della prevenzione della corruzione, prevedendo la sanzione della esclusione (art. 1, c. 17 legge 190/2012); attestano al Responsabile della prevenzione della corruzione, periodicamente, il rispetto dinamico del presente obbligo.

8. I capo settore procedono, almeno sei mesi prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, alla indizione delle procedure di selezione secondo le modalità indicate dal D.Lgs. 36/2023; i capo settore indicano, entro il mese di luglio di ogni anno al responsabile della prevenzione della corruzione, le forniture dei beni e servizi da appaltare nel biennio successivo.

9. I capo settore, entro il mese di **maggio** di ogni anno, in collegamento con il regolamento sui controlli interni, possono proporre al Segretario Generale i procedimenti da analizzare nel controllo di gestione, individuati dal presente piano, quali a più alto rischio di corruzione nei quali si palesano criticità proponendo azioni correttive.

10. I capo settore segnalano entro il **30 aprile** di ogni anno, insieme ai fabbisogni formativi generali, al Responsabile del piano di prevenzione della corruzione, il piano annuale di formazione del proprio settore, con riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel presente piano; la proposta deve contenere:

- a. le materie oggetto di formazione;
- b. i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- c. il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- d. le metodologie formative.

11. I capo settore presentano entro il mese di **febbraio** di ogni anno successivo, al Responsabile della prevenzione della corruzione, una relazione dettagliata sulle attività poste in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel presente piano anche unitamente ai rendiconti sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della performance di cui il presente piano costituisce obiettivo.

Art. 10 Compiti del nucleo di valutazione

1. Il nucleo di valutazione verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei capo settore in sede di verifica annuale sul raggiungimento degli obiettivi di settore e di valutazione della performance individuale.

2. La corresponsione della indennità di risultato dei Responsabili delle posizioni organizzative e del Segretario Generale nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, tiene in considerazione anche l'attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'anno di riferimento, i cui adempimenti, compiti fanno parte del c.d. ciclo delle performances.

Art. 11 Responsabilità

1. Il responsabile della prevenzione della corruzione risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 co. 12, 13, 14 della legge 190/2012.

2. Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità:

- a) la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione per i dipendenti/ Responsabili delle posizioni organizzative;
- b) i ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili dei servizi;
- c) per le responsabilità derivanti dalla violazione del codice di comportamento, si rinvia all'art. 54 D.Lgs. 165/2001; le violazioni gravi e reiterate comportano la applicazione dell'art. 55-quater, comma I del D.Lgs. 165/2001;

Art. 12 Recepimento dinamico modifiche legge 190/2012 e aggiornamenti del piano

Le norme del presente piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla legge 190 del 2012.

Gli aggiornamenti annuali del piano tengono conto:

- delle normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- delle normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione;
- dell'emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Nella presente Sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

SOTTOSEZIONE 3.1. – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Il modello organizzativo dell'Ente si articola nella macro e micro-organizzazione: la macro-organizzazione rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con posizioni apicali. La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta dell'Unione. Spetta inoltre alla Giunta Unionale la definizione delle funzioni da attribuire alle Elevate Qualificazioni, mentre la nomina delle Elevate Qualificazioni avviene con atto presidenziale.

La micro-organizzazione rappresenta l'assetto organizzativo di dettaglio delle articolazioni organizzative previste nella macro-organizzazione. La definizione della micro - organizzazione dei Settori compete ai Responsabili apicali che assumono le determinazioni per l'organizzazione degli uffici.

Gli uffici sono di norma l'articolazione di base delle unità organizzative.

Ai sensi del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (approvato con Deliberazione di Giunta Unionale n. 4 del 05/02/2021) il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Settori, Servizi, Unità di Progetto, secondo il seguente organigramma:

PRESIDENTE

SEGRETARIO DELL'UNIONE

Competenze previste dalla Legge, dallo Statuto, dai Regolamenti dell'Ente e conferite dal Sindaco con apposito atto

	SETTORI	
	AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	TECNICO
	E.Q. Verdura Giulia	E.Q. Guglielmetto Silvia
SERVIZI	Affari Generali	Lavori Pubblici
	Finanziario E Contabile	
	Centrale Unica di Committenza	
	Polizia Locale	

PERSONALE ASSEGNATO AI SETTORI

AMMINISTRATIVO FINANZIARIO	E.Q. Verdura Giulia
	Chimentin Daniela
	Maran Sabrina
TECNICO	E.Q. Guglielmetto Silvia
	Nicolasi Riccardo

SOTTOSEZIONE 3.2. – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

La disciplina generale del lavoro agile negli Enti locali è contenuta, per quanto non normato dalla L. n. 81/2017, dagli artt. 63 e ss. del CCNL 16/11/2022.

L'organizzazione del lavoro agile deve altresì attenersi alle indicazioni del D.M. n. 132/2022, recante il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, ai sensi e per gli effetti del quale l'attuazione del lavoro agile è vincolata al rispetto delle seguenti condizionalità:

1. invarianza dei servizi resi all'utenza;
2. adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza nonché evitando la contestuale assenza di tutti i dipendenti;
3. adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
4. eventuale previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
5. fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione – nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie o, in alternativa, l'utilizzo di dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
6. stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della L. n. 81/2017;
7. prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti.

L'Unione Montana Mombarone, tuttavia, ad oggi non ha ancora approvato una propria disciplina relativa al lavoro agile e al lavoro da remoto posto che, in coerenza con la normativa vigente e con la definizione degli istituti stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, procedere in tal senso non garantirebbe il rispetto di alcune condizionalità sopra riportate: l'invarianza dei servizi resi all'utenza e l'adeguata rotazione del personale. Inoltre l'amministrazione non si è ancora dotata delle soluzioni tecnologiche necessarie per consentire ai dipendenti di accedere ai servizi e ai documenti necessari in modo flessibile. L'esiguo numero di dipendenti dell'Unione Montana Mombarone e la loro sostanziale infungibilità nelle mansioni rendono disagevole la predisposizione di un piano dettagliato di accesso al lavoro a distanza, rimanendo preferibile valutare caso per caso, secondo le esigenze dei singoli richiedenti, le modalità di espletamento di tale prestazione lavorativa.

SOTTOSEZIONE 3.3. – PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Premesso che:

-l'art.33 del D.Lgs. 165/2001, come modificato dall'art.16 della legge 183/2011, stabilisce l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di procedere annualmente alla rilevazione delle spese di personale ed, in mancanza, il divieto di effettuare assunzioni o di instaurare rapporti di lavoro con qualsiasi tipologia di contratto a pena di nullità;

- l'art. 39 della L. n. 449/1997 ha stabilito che al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 482/1968;

- a norma dell'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000 gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;

- a norma dell'art. 1, comma 102, della L. n. 311/2004, le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, e all'art. 70, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modificazioni, non ricomprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;

- ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001 (Legge Finanziaria per l'anno 2002), a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della L. n. 449/1997 e s.m.i.;

- secondo l'art. 3 comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo decreto, deve essere certificato dal Revisore dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio annuale dell'ente;

Premesso ancora che l'Unione Montana Mombarone non ha più di 50 dipendenti ed è tenuta, ai sensi dell'art. 1, comma 3 del D.P.R. n. 81 del 24/6/2022, al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge n. 80/2021 e quindi alla redazione del PIAO "Semplificato" nel quale è prevista la sola programmazione delle cessazioni dal servizio e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento effettuate all'Ente.

NORMATIVA CHE DISCIPLINA LE ASSUNZIONI NELLE COMUNITÀ MONTANE

Il Piano tiene conto della deliberazione della Corte dei Conti, Sezione delle Autonomie, n.4 del 13 aprile 2021 che ha enunciato i seguenti principi di diritto: "1. L'art. 33, co. 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito dalla legge 27 dicembre 2019 n. 162 e ss.mm. e i.i. e il decreto interministeriale del 17 marzo 2020, i quali fissano la disciplina per le assunzioni di personale a tempo indeterminato per i Comuni, non si applicano alle Unioni di Comuni", rimanendo quindi in vigore il limite di cui all'art. 1 comma 562 della Legge 296/2006.

Le norme che disciplinano le assunzioni nelle Comunità Montane (Unioni di Comuni) sono così riassunte:

- Art. 1 comma 229, della legge 208/2015, che determina il 100% del turn-over disponibile;

- Art. 1, comma 562 della legge 296/2006 che determina il tetto di spesa di personale dell'anno 2008 in valore assoluto;

- Art. 33, D.lgs. 165/2001, in merito alla verifica delle eccedenze di personale;
- Art. 9 comma 28 D.L. 78/2010, tetto alla spesa del personale derivante dai contratti flessibili = 100% spesa lavoro flessibile anno 2009;
- Art. 1 comma 557 Legge 30.12.2004 n. 311 che dà la possibilità ai comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, ai consorzi tra enti locali gerenti servizi a rilevanza non industriale, alle comunità montane e alle unioni di comuni di servirsi dell'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali purchè autorizzati dall'amministrazione di provenienza;
- Art. 3, D.L. 90/2014 e sue modificazioni, estensione a cinque anni del periodo dei resti delle capacità assunzionali.

- Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

La situazione del personale dipendente presso l'Unione Montana Mombarone al 31/12/2022 risulta la seguente:

TOTALE: n. 5 unità di personale, di cui n. 3 dipendenti dell'Ente a tempo indeterminato, n. 2 dipendenti ex articolo 1, *comma 557* della legge 311/2004.

Dei 3 dipendenti dell'Ente:

- n. 1 a tempo pieno;
- n. 1 a tempo parziale (18h);
- n. 1 a tempo parziale (21h);

- Suddivisione del personale nelle aree/categorie di inquadramento

n. 4 istruttori (ex cat. c)

così articolate:

- n. 2 con profilo di Istruttore amministrativo di cui n. 2 ex articolo 1, comma 557 della legge 311/2004 (6h e 4h);
- n. 1 con profilo di Istruttore tecnico occupato a tempo indeterminato (18h);
- n. 1 con profilo di Agente Polizia Locale occupato a tempo indeterminato (36h);

n. 1 Operatori esperti (ex cat. B1)

così articolate:

- n. 1 con profilo di Cantoniere/Autista occupato a tempo indeterminato (21h);

- Programmazione strategica delle risorse umane

La definizione dei fabbisogni di personale è uno dei principali fattori che compongono la programmazione strategica delle risorse umane per la creazione di valore pubblico. Il processo di definizione determina il numero di risorse di cui l'amministrazione necessita per soddisfare i bisogni della comunità, ma anche e soprattutto le competenze richieste ad essere richieste.

La definizione dei fabbisogni di personale è pertanto basata su un'analisi delle attività e dei servizi erogati e sulla conseguente valutazione delle competenze necessarie per svolgere queste attività in modo efficace ed efficiente. Il processo sopra descritto consente di avere a disposizione le risorse umane richieste per la generazione di valore pubblico.

Al fine di elaborare una strategia in materia di capitale umane coerente con gli obiettivi dell'Amministrazione, è necessario valutare i seguenti fattori:

Preso atto che questo ente ha rispettato l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296;

Considerato che 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/ dando atto, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, né sovrannumerarietà, nemmeno per l'anno 2023;

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
- l'ente rispetta i vincoli disposti dall'art. 3, comma 5 del D.L. 90/2014, e s.m.i.;
- l'ente rispetta i vincoli disposti dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 sulla spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa;
- adozione del Piano della Performance 2023-2025 di cui all'art. 10, comma 5, del d.lgs. 27.10.2009, n. 150 all'interno del presente PIAO;
- adozione del piano azioni positive all'interno del presente PIAO;
- aver effettuato la ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche, nonché la programmazione triennale del fabbisogno di personale, secondo quanto previsto dall'art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001 (art. 6, comma 6, del D. Lgs. 165/2001);
- che la spesa di personale prevista per gli anni 2023/2024/2025 derivante dal piano di fabbisogno rispetta gli equilibri di bilancio pluriennale;

si attesta che l'ente non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

Visto l'art. dell'art. 23 del C.C.N.L. del 16 novembre 2022 che prevede che gli Enti locali, al fine di soddisfare la migliore realizzazione dei servizi istituzionali e di conseguire un'economica gestione delle risorse, possono convenzionarsi con altri enti, cui si applica il medesimo contratto, per l'utilizzo contemporaneo di lavoratori dipendenti, previo loro consenso, per periodi predeterminati;

Considerato che è in forza presso il Settore Tecnico del Comune di Settimo Vittone un dipendente a tempo pieno e indeterminato, con qualifica di Autista scuolabus – Cantoniere, categoria giuridica Operatore Esperto, ex Cat. B, posizione economica B1;

Considerata l'assenza, presso l'Unione Montana Mombarone, di personale in possesso dei requisiti necessari a condurre lo scuolabus acquistato con contratto Rep. n. 19, per cui occorre concordare un temporaneo utilizzo condiviso del dipendente presso entrambi gli enti, in modo tale da assicurare la continuità del servizio di trasporto scolastico;

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

Stima del trend delle cessazioni	Anno	N.	Note
	2023	1	n. 1 Dimissioni volontarie Agente di Polizia Locale con decorrenza 19.12.2023 e diritto alla conservazione del posto di lavoro per 6 mesi ex art. 20, comma 10 del CCNL 21/05/2018.
	2024	0	Nessuna cessazione programmata
	2025	0	Nessuna cessazione programmata

PIANO OCCUPAZIONALE 2023-2025

ANNO 2023						
Area	Profilo professionale	Servizio	Tempo pieno o parziale	Modalità di copertura	Tempi	Spesa
Operatore esperto	Autista scuolabus	Tecnico	Parziale	Convenzione ex Art. 23 del C.C.N.L. del 16 novembre 2022 con il Comune di Settimo Vittone		A regime € 15.740,00.
						€
						€
						€
ANNO 2024						
Area	Profilo da coprire	Servizio	Tempo pieno o parziale	Modalità di copertura	Tempi	Spesa
Istruttore		Polizia Locale	Tempo parziale	articolo 1, comma 557 della legge 311/2004	Dal 01/01/24 Al 01/06/24	€ 10.419,57
Istruttore		Polizia Locale	Tempo pieno	Mobilità o Concorso	Dal 01/06/24	€ 15.787,225 per il 2024. A regime € 31.574,45
						€
						€
ANNO 2025						
Area	Profilo da coprire	Servizio	Tempo pieno o parziale	Modalità di copertura	Tempi	Spesa
						€
						€
						€
						€

L'Organo di revisione ha formulato il parere sul PIAO, limitatamente alla parte dedicata alla programmazione del fabbisogno del personale, con verbale n. 5 del 05/12/2023.

SOTTOSEZIONE 3.3.1. – OBIETTIVI DI PARI OPPORTUNITÀ

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio presso l'Unione Montana Mombarone, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori.

Fotografia del personale 2023.

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

Personale dipendente: n. 5, di cui:

Donne: n. 3

Uomini: n. 2

Il personale dipendente è così suddiviso per Settori:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
AMMINISTRATIVO	0	2	2
FINANZIARIO			
POLIZIA LOCALE	1	0	1
TECNICO E TECNICO – MANUTENTIVO	1	1	2
TOTALE	2	3	5

Nel corso del triennio 2023-2025 l'Amministrazione comunale intende predisporre e adottare le azioni necessarie al fine di perseguire i seguenti **obiettivi di pari opportunità**:

- 1) implementare il benessere nell'ambiente di lavoro;
- 2) garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- 3) promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
- 4) facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

1. Con riferimento all'obiettivo del *benessere nell'ambiente di lavoro*, l'Unione Montana Mombarone si impegna a fare sì che non si verifichino i presupposti per l'insorgere di situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da: pressioni o molestie, anche a contenuto sessuale; casi di mobbing; atteggiamenti miranti ad svilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta; atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice, sotto forma di discriminazioni.

L'Amministrazione nel prestare attenzione alle tematiche inerenti le pari opportunità ed i conseguenti aspetti relativi all'organizzazione del lavoro, può dotarsi di organismi e strumenti di attuazione delle misure indicate, di previsione e di proposta di nuovi interventi e di elaborazione di ulteriori modalità attuative.

Per il perseguimento dell'obiettivo l'azione individuata è la proposta di un'attività di ascolto finalizzata alla ricezione delle eventuali istanze dei dipendenti ricollegate alle esigenze del "vivere bene sul posto di lavoro", al fine di rilevare e vagliare gli eventuali suggerimenti e opinioni espressi dal personale per iscritto ricollegati alla forma di organizzazione del lavoro nell'ottica dell'implementazione della conciliazione delle esigenze personali e di quelle dell'organizzazione stessa.

Descrizione dell'intervento: prendere in esame gli eventuali suggerimenti e opinioni espressi dal personale per iscritto con riferimento alla conciliazione delle esigenze personali e di quelle dell'organizzazione al fine di implementarne la conciliazione.

2. Con riferimento all'obiettivo di **garantire il rispetto delle pari opportunità nel reclutamento del personale** l'Amministrazione si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile. Non vi è alcuna possibilità che si possa privilegiare nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, l'Amministrazione si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

Per il perseguimento dell'obiettivo l'azione individuata consiste nell'assicurare una organizzazione e uno svolgimento delle procedure selezione non discriminatori per i partecipanti di sesso maschile o per le partecipanti di sesso femminile.

3. Con riferimento all'obiettivo di **garantire le pari opportunità in materia di formazione del personale** il piano della formazione dovrà tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time anche attraverso l'utilizzo di formazione on line. Il Comune si impegna inoltre a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di eventuali apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

Per il perseguimento dell'obiettivo, l'azione individuata consiste nella predisposizione e nell'erogazione di una formazione specifica per lavoratrici/lavoratori al rientro dal congedo per maternità/paternità o dopo periodi lunghi di malattia/aspettativa per facilitare l'aggiornamento professionale e il reinserimento dopo lunghe assenze.

Descrizione dell'intervento: programmare interventi di formazione e aggiornamento per riallineare le competenze e le conoscenze sulle normative intervenute e/o sui cambiamenti organizzativi avvenuti all'interno dell'Ente/del settore di appartenenza. La formazione verrà fornita dal servizio in cui il personale è inserito e/o da soggetti appositamente individuati.

4. Con riferimento all'obiettivo di **facilitare forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio** l'Amministrazione favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare, l'Ente garantisce il rispetto delle disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per l'assistenza ai disabili e per il diritto alla cura. L'Ente continuerà a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso

azioni che prendano in considerazioni 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.

Per il perseguimento dell'obiettivo, l'azione individuata consiste nella disciplina del part-time e dei congedi per favorire politiche di sostegno al lavoro e di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare.

Descrizione dell'intervento: per quanto possibile, sostenere le richieste di una maggiore flessibilità delle condizioni di lavoro, in particolare in materia di orario, da parte delle/dei dipendenti con carichi di responsabilità familiari particolarmente gravosi (figli piccoli, familiari malati/non autosufficienti, problemi gravi di salute) con il ricorso, anche temporaneo, al part-time o altri congedi con garanzie di rientro al cessare delle condizioni di necessità nel modulo full time.

SOTTOSEZIONE 3.3.2. – FORMAZIONE DEL PERSONALE

L'Unione Montana Mombarone è consapevole del ruolo strategico della *formazione* già affermato dalla Direttiva del 13.12.2014 del Ministero per la funzione pubblica che dispone che tutte le PP.AA. debbano assicurare il diritto permanente alla formazione attraverso la pianificazione e programmazione di attività formative fondate sulle esigenze del personale.

La normativa vigente peraltro dispone l'obbligatorietà della formazione del personale con riferimento a varie tematiche: a) prevenzione della corruzione ex L. 190/2012; b) sicurezza sul lavoro ai sensi ex d.lgs. n. 81 del 2008; c) conoscenza e uso delle tecnologie in osservanza del CAD (D.lgs. 179/2016); d) privacy e protezione dei dati personali in osservanza del GDPR (Regolamento UE n.679/2016).

Il piano formativo è definito in coerenza con il prefigurato contesto normativo con la finalità di accrescere le conoscenze e competenze del personale in un'ottica di maggior coinvolgimento dei dipendenti nelle attività istituzionali e innalzare conseguentemente i livelli qualitativi dei servizi erogati a favore della cittadinanza.

Il piano della formazione è definito sulla base dei fabbisogni formativi rilevati presso il personale, garantendo la flessibilità del programma in funzione delle eventuali sopravvenienti esigenze professionali ed organizzative, così da adeguarsi ai mutamenti del contesto socio-economico, alle indicazioni contenute nelle leggi di riforma della P.A., allo sviluppo della cultura orientata al risultato e alla soddisfazione dei bisogni del cittadino ai processi di innovazione e digitalizzazione tecnologica.

Il 23 marzo 2023, il Ministro per la pubblica amministrazione ha adottato la Direttiva avente per oggetto "*Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*". La Direttiva promuove lo sviluppo delle competenze trasversali dei dipendenti pubblici funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa fornendo indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative.

In merito ai contenuti formativi del piano possono essere distinte 3 macro-aree di intervento:

- 1.la formazione obbligatoria rivolta alle ricordate tematiche che tutti i dipendenti devono periodicamente fruire in relazione alle evoluzioni normative e regolamentari;
- 2.la formazione su tematiche di specifico interesse dei servizi dell'Amministrazione, che è strutturata sulla base delle indicazioni del Segretario e dei Responsabili;
- 3.la formazione rivolta alle più che mai attuali tematiche della dell'innovazione digitale, all'interno delle quali vengono in rilievo gli interventi formativi rivolti alle competenze digitali. Tutti i processi dell'innovazione, vedono le competenze digitali, sia interne alle pubbliche amministrazioni, sia esterne e cioè della cittadinanza non solo come acceleratore delle loro fasi, ma anche come base comune indispensabile per un approccio qualificato al fine di un consolidamento del processo di cambiamento guidato dalle moderne tecnologie.

Premesso che:

- l'art. 54 del CCNL 16 novembre 2022 afferma che “la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni”, e che la formazione costituisce una leva strategica per il perseguimento di una efficace politica di sviluppo delle risorse umane;
- l'art. 55 del medesimo CCNL conferma che le attività formative sono programmate nei Piani della formazione del personale, e ne definisce le caratteristiche confermando un finanziamento dedicato non inferiore al 1% della spesa di personale;

Per l'anno 2023 sono previste le seguenti attività formative:

Corso: privacy e protezione dei dati personali

Denominazione corso	<i>Privacy e protezione dei dati personali</i>
Obiettivi dell'azione formativa e Competente attese	Rendere consapevole il personale dei rischi connessi al trattamento dei dati e delle misure di sicurezza al fine non solo di evitare rischi di sanzioni amministrative ma anche di migliorare la reputazione della PA, nonché l'organizzazione dei processi interni e l'erogazione dei servizi
Tipologia	Formazione specialistica trasversale
Destinatari	Tutto il personale
Metodologie da adottare	Formazione in sede
Formatore	Esterno (Dpo)

Corso: Il nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)

Denominazione corso	<i>Il nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)</i>
Obiettivi dell'azione formativa e Competente attese	Vista la necessità per le pubbliche amministrazioni di applicare il nuovo codice per le procedure indette a partire dal primo luglio 2023, il presente programma è volto ad offrire una panoramica chiara, completa e aggiornata sulle novità e le procedure del nuovo codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023
Tipologia	Formazione specialistica trasversale
Destinatari	Addetti al Servizio Tecnico
Metodologie da adottare	Formazione a distanza
Formatore	Esterno (Syllabus)

SEZIONE 4. – MONITORAGGIO

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione. Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sezione, l'Unione Montana Mombarone ha ritenuto di provvedere ad elaborare ed attuare anche la sezione "Monitoraggio", poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché propedeutica per l'erogazione degli istituti premianti.

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 dal Segretario e dai Responsabili dei servizi, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati sarà effettuato secondo i seguenti passi:

1. Alla conclusione dell'anno il Segretario e i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Il monitoraggio conclusivo sarà esaminato dal Nucleo di Valutazione.