



**PIAO**



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE DELL'UNIONE  
MONTANA ALTA VALLE SUSA 2023-2025**

## PREMESSA

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

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

## RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15

e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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

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

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

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2. Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023 -2025, approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. \_\_ del \_\_\_ ed il bilancio di previsione finanziario 2023 -2025 approvato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. \_\_ del \_\_\_\_\_.

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

## 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

### UNIONE MONTANA ALTA VALLE SUSA

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

Codice Fiscale/Partita Iva: 96035650017

Presidente: Mauro Carena

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 02

Numero complessivo degli abitanti al 31 dicembre anno precedente residente nei comuni appartenenti all'Unione: 10.113

Telefono: 0122 831252

Sito Internet: [www.umavs.it](http://www.umavs.it)

e-mail: [info@umavs.it](mailto:info@umavs.it)

Pec: [umavs@pec.it](mailto:umavs@pec.it)

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

L'Unione Montana esercita le seguenti funzioni:

#### a) Funzioni proprie:

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

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

L'Unione Montana concorre altresì:

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

b) Funzioni conferite dai Comuni:

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

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

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

## 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### SOTTOSEZIONE 2.1. VALORE PUBBLICO

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

Il " Valore Pubblico" pertanto può essere definito come l'incremento del benessere reale (economico, sociale, ambientale, culturale etc.) che si viene a creare presso la collettività e che deriva dall'azione dei diversi soggetti pubblici, che perseguono questo traguardo mobilitando al meglio le proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche etc.) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di riduzione dei rischi reputazionali dovuti a insufficiente trasparenza o a fenomeni corruttivi).

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Presidente, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 01 del 31.03.2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

## SOTTOSEZIONE 2.2. PERFORMANCE

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

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

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

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

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

Gli obiettivi, individuati nel Piano delle Performance 2023 – 2025, concordati con i Responsabili di Area e validati dall'Organo Comunale di Valutazione, sono stati definiti individuando il responsabile, le azioni e le relative tempistiche, gli indicatori di misurazione di efficacia e di efficienza e i target i cui esiti saranno rendicontati.

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

UNIONE MONTANA ALTA VALLE SUSA																	
CENTRO DI RESPONSABILITÀ: AREA TECNICA ANNO 2023																	
NOME E COGNOME: MAURO BORELLO																	
SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % incidenza di risultato																	
Tipologia dell'obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all'obiettivo	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all'area coinvolte: contributor	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer satisfaction	Tipologia indicatore	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Scostamento	Sistema di decurtazione	Decurtazione attuata
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione PIAO	Attuazione PIAO 2023/2025 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza	Attuazione del Programma	5	nessuno	nessuno	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Attuazione PIAO 2023/2025 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza	Scad. 31.12.2023			Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.	
Obiettivo annuale di area	Riduzione termini liquidazione fatture	Riduzione termini liquidazione fatture finalizzato all'accantonamento del fondo di garanzia tempistiche di pagamento	Seguire iter	20	nessuna	Area finanziaria	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Riduzione termini liquidazione fatture finalizzato all'accantonamento del fondo di garanzia tempistiche di pagamento	Scad. 31.12.2023			Decurtazione totale del punteggio nel caso non sia raggiunto il valore atteso.	
Obiettivo annuale operativo	Fondi di accompagnamento Torino Lione - 1) Valle di Susa e il regno delle strade di alta quota. 2) interventi e monitoraggio dei rischi naturali sul territorio	Approvazione progettazione e avvio procedure di gara.	Seguire iter	30	nessuno	nessuno	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Approvazione progettazione e avvio procedure di gara.	Scad. 31.12.2023			Decurtazione totale del punteggio in caso di non realizzazione del sondaggio alle famiglie.	
Obiettivo pluriennale operativo	1. P.S.R. 2014/2020 MISURE 8.5.1. INTERVENTI PER LA CONSERVAZIONE E LO SVILUPPO DELLE AREE FORESTALI.	Conclusioni delle procedure in corso dei lavori. Rendicontazione delle spese.	Seguire iter	15	nessuno	nessuno	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Conclusioni delle procedure in corso dei lavori. Rendicontazione delle spese.	Scad. 31.12.2023			Decurtazione totale del punteggio in caso di non realizzazione del sondaggio alle famiglie.	
Obiettivo annuale di area	Fondi ATO	Proseguire nella corretta gestione dei fondi ATO in collaborazione con l'ufficio finanziario e il CPAS	Seguire iter	15	Capitoli di bilancio	nessuno	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Seguire iter	Scad. 31.12.2023			Decurtazione totale del punteggio nel caso non sia rispettato il valore atteso.	
Obiettivo annuale di area	Progetto ALCOFRA	Conclusioni delle procedure in corso dei lavori. Rendicontazione delle spese.	Seguire iter	15	nessuno	nessuno	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Conclusioni delle procedure in corso dei lavori. Rendicontazione delle spese.	Scad. 31.12.2023			Decurtazione totale del punteggio nel caso non sia rispettato il valore atteso.	
Obiettivo annuale di area	Progetti di investimento distretto del commercio	Gestione del contributo concesso dalla Regione	Seguire iter	20	Contributo	Odard	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Gestione del contributo concesso dalla Regione	Scad. 31.12.2023			Decurtazione totale del punteggio nel caso non sia rispettato il valore atteso.	

UNIONE MONTANA ALTA VALLE SUSA																	
CENTRO DI RESPONSABILITÀ: AREA ECONOMICA FINANZIARIA ANNO 2023																	
NOME E COGNOME: SIMONA CICOLANI																	
SISTEMA PREMIANTE COLLEGATO: % indennità di risultato																	
Tipologia dell'obiettivo	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivo	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all'obiettivo	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti ad altri enti coinvolti	Altri uffici o altri enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer satisfaction	Tipologia indicatore	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Costamenti	Sistema di decurtazione	Decurtazione attuata
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione PIAO	Attuazione PIAO 2023/2025 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza	Attuazione del Programma	5	nessuno	nessuno	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Attuazione PIAO 2023/2025 e verifica sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza	Scad. 31.12.2023				Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.
Obiettivo annuale di area	Riduzione termini liquidazione fatture	Riduzione termini liquidazione fatture finalizzato all'accantonamento del fondo di garanzia tempistiche di pagamento	Seguire iter	20	nessuna	Area finanziaria	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Riduzione termini liquidazione fatture finalizzato all'accantonamento del fondo di garanzia tempistiche di pagamento	Scad. 31.12.2023				Decurtazione totale del punteggio nel caso non sia raggiunto il valore atteso.
Obiettivo annuale operativo	Gestione giuridica del personale	Supportare il Segretario Comunale per la gestione giuridica del personale.	Seguire iter	20	nessuno	nessuno	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Seguire iter	Scad. 31.12.2023				Decurtazione totale del punteggio nel caso di non realizzazione del sondaggio alle famiglie.
Obiettivo annuale di area	Rispetto adempimenti contabili.	Al fine di ottemperare alle continue nuove incombenze assolvere a tutti gli adempimenti stabiliti a livello nazionale e regionale in materia di contabilità.	Rispetto adempimenti contabili e norme contabilità armonizzata.	25	nessuno	nessuno	Nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Rispetto adempimenti contabili	Scad. 31.12.2023				Decurtazione totale del punteggio nel caso di non raggiungimento del valore atteso.
Obiettivo annuale operativo	Funzione Associata Polizia Municipale	Verifica capacità assunzionali dei singoli comuni appartenenti all'Unione Montana, supporto al Segretario Comunale nell'elaborazione degli atti e della sostenibilità finanziaria e giuridica.	Seguire iter	30	nessuno	nessuno	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Attuazione del progetto di realizzazione della funzione associata Polizia Municipale.	Scad. 31.12.2023				Decurtazione totale del punteggio in caso di non realizzazione del sondaggio alle famiglie.
Obiettivo annuale operativo	Valorizzazione cultura bandistica	Proseguimento del progetto attraverso reperimento di risorse finanziarie dagli enti sovra comunali. Candidatura a bandi sovra comunali.	Seguire iter	20	nessuno	nessuno	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Proseguimento del progetto attraverso reperimento di risorse finanziarie dagli enti sovra comunali. Candidatura a bandi sovra comunali.	Scad. 31.12.2023				Decurtazione totale del punteggio in caso di non realizzazione del sondaggio alle famiglie.

- **Obiettivi di pari opportunità**

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nel PIAO 2022 -2024 che soddisfa i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *“le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere”*:

- Obiettivo 1. Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie e discriminazioni;
- Obiettivo 2. Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- Obiettivo 3. Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;
- Obiettivo 4. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

### 1. Azione positiva – Ambiente di Lavoro:

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

### 2. Azione positiva – Assunzioni:

Non esistono possibilità per l'Unione di assumere con modalità diverse da quelle stabilite dalla legge. La norma sono i concorsi pubblici i quali si svolgono secondo un apposito bando redatto in base al

Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi l'uno o l'altro sesso. Nel caso di copertura di posti vacanti attraverso l'istituto della mobilità tra Enti, in assenza di norme contrattuali che disciplinano la materia, l'Unione provvederà a motivare l'eventuale scelta fra più domande aventi gli stessi requisiti e nulla osta prescritti. Non esistono "promozioni" nel senso stretto della parola. Esiste una progressione "orizzontale" all'interno della categoria di appartenenza disciplinata dal C.C.N.L. e dal C.C.D.I.; tra i criteri di tali progressioni non esistono discriminanti di alcun genere tra i due sessi.

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato al 1° gennaio 2023, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

Dipendenti	AREA FUNZIONARI E DI EQ	AREA ISTRUTTORI	Totale
Uomini	1	==	1
Donne	1*	2**	3
Totale	2	1	4

\*Personale di altra Amministrazione in convenzione

\*\* Personale di altra Amministrazione in convenzione ed Interinale.

L'Ente registra una rappresentanza maschile pari a n.1 unità e una rappresentanza femminile pari a n.3 unità.

DIPENDENTI CON INCARICO DI EQ		
Genere	Titolari di EQ	Percentuale %
Uomini	1	50%
Donne	1*	50%
Totali	2	100

\*Personale di altra Amministrazione in convenzione

### 3. Azione positiva – Formazione:

I corsi di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni Area, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di poterli frequentare. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia.

### 4. Azione positiva - Conciliazione e Flessibilità Orarie:

L'unione favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla

formazione”.

- Favorisce le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti, quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.
- Disciplina del part-time: Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L. L'Ente assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.
- Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi Favorire, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, le condizioni del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali. Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio, al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori. Migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita armonizzandole con le esigenze d'ufficio. Inoltre, particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti, assicurando anche lo svolgimento del lavoro in modalità agile.

## **SOTTOSEZIONE 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

### **1. CONTENUTI GENERALI**

#### **1.1 Premessa**

Il 16 novembre 2022, ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione, si tratta di un documento molto complesso che prende in considerazione le recenti modifiche normative e regolamentari relative al PIAO. L'art 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021, ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione quale documento unico di programmazione e governance che dal 30 giugno 2022 assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente tra i quali: anticorruzione e trasparenza.

Il mutato quadro normativo comporta, pertanto, diversamente rispetto al passato, che l'Unione Montana Alta valle Susa sia chiamata a programmare le strategie di prevenzione della corruzione non più nel PTPCT (soppresso insieme ad altri strumenti di programmazione e pianificazione in ottemperanza al DPR n. 81 del 30 giugno 2022, "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività ed Organizzazione) ma in una specifica sotto sezione del PIAO.

In relazione a quanto precede, le misure di contrasto alla corruzione e per la trasparenza 2023-2025 prendono a presupposto il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza 2022/2024 e ne costituiscono un momento di proseguimento e implementazione, anche alla luce delle indicazioni fornite nel PNA 2022.

Con il PNA 2022 l'Autorità ha già introdotto diverse misure di semplificazione per alcune tipologie di enti. Le semplificazioni già previste riguardano i comuni con popolazione inferiore a 5.000 e 15.000 abitanti, le unioni di comuni, i comuni che stipulano fra loro convenzioni per svolgere in modo associato determinate



funzioni e servizi, gli ordini professionali. Tutte le semplificazioni vigenti sono riassunte nelle tabelle dell'Allegato n. 4 al PNA.

Le stesse sono rivolte ora a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti. Le semplificazioni elaborate si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio.

Laddove le semplificazioni già introdotte dall'Autorità siano di maggiore intensità, queste rimangono naturalmente valide per le categorie di enti a cui si riferiscono.

L'unione Montana Alta Valle Susa al 31.12.2022 presenta una soglia dimensionale inferiore ai 49 dipendenti indicata dall'ANAC e precisamente n. 04 dipendenti.

Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti l'ANAC introduce, in una logica di semplificazione – e in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere – delle agevolazioni in particolare nella fase della mappatura dei processi, nell'ottica della gradualità, della priorità di intervento, e del monitoraggio prevedendo una differenziazione in relazione al numero dei dipendenti su tre fasce: da 1 a 15; da 16 a 30 e da 31 a 49 su cui operano in modo differenziato la cadenza temporale (periodicità/frequenza del monitoraggio) ed il sistema di campionamento (come sono individuati i processi/le attività oggetto di verifiche) si rinvia per completezza al PNA 2022 - 10.1.3 Le semplificazioni nella mappatura dei processi e 10.2 Semplificazioni sul monitoraggio.

L'aggiornamento della presente sezione del PIAO per il triennio 2023/2025, è stato reso pubblico, per tutti gli stakeholders interni ed esterni, mediante consultazione pubblica con avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, rivolto a tutti i portatori di interesse, per il periodo dal 17.01.2023, invitando gli attori esterni a contribuire con proposte e suggerimenti all'aggiornamento del Piano, e analogamente sono stati invitati gli attori interni a fornire il proprio contributo. Entro il termine fissato del 28.01.2023 non sono pervenute proposte e suggerimenti e pertanto non sono stati coinvolti "attori esterni" nel processo di elaborazione del piano, ma sono stati comunque recepiti alcuni spunti forniti dai Responsabili di Servizio emersi durante incontri e riunioni.

## 1.2 Ambito Soggettivo

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

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

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

SOGGETTO	COMPITI
stakeholders esterni all'Unione Montana	Portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti. La realtà dell'Ente impone che siano tenute considerazione le proposte di cittadini residenti singoli ed associati che si interfaccino nell'interesse generale.
stakeholders interni all'Unione Montana	Soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione anticorruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e con facoltà di segnalare illeciti. La realtà dell'Ente impone che siano considerati Sindaco e Giunta Comunale, RPCT, Posizioni organizzative e RSU.
Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.	- Verificata l'attuazione, propone all'organo di indirizzo politico l'approvazione/aggiornamento, del PTPCT (la cui elaborazione non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione - art. 1, 8° comma, legge 6.11.2012 n. 190) considerate anche significative, accertate violazioni delle prescrizioni, o mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente); - Definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti

	<p>destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione nonché per attuare, qualora possibile, la rotazione degli incarichi negli uffici;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pubblica nel sito web dell'amministrazione la relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo;</li> <li>- Riferisce sull'attività svolta nei casi in cui l'organo di indirizzo politico lo richieda.</li> <li>- Interloquisce e collabora con il Responsabile della Protezione Dati, in particolare per i casi di riesame istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato e per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali.</li> </ul>
Referenti del RPCT	<p>I Responsabili di posizione organizzativa sono i soggetti direttamente coinvolti nella individuazione della strategia anticorruzione e nel processo di prevenzione in stretta collaborazione con il RPCT.</p> <p>In particolare spetta agli stessi di riversare ai propri collaboratori di area le nozioni fondamentali per la corretta impostazione dell'attività e riferire al RPCT eventuali situazioni di criticità rilevate.</p> <p>I titolari degli uffici, che svolgono compiti di supporto conoscitivo e di predisposizione degli schemi di atti per gli organi di indirizzo, danno piena collaborazione e attiva partecipazione al processo di formazione della sott.sez.2.3 del PIAO</p>
Tutti i dipendenti dell'Unione Montana	<p>Compete a tutti i dipendenti dell'Unione Montana, secondo il proprio profilo e le proprie attribuzioni, dare collaborazione e piena attuazione della strategia e delle misure anticorruzione, con facoltà di formulare segnalazioni.</p>
Società ed organismi partecipati dal l'Unione Montana	<p>Ogni organismo partecipato deve uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica che regolano anche l'Unione Montana, tenuto conto che questo Ente registra una sola partecipazione per servizi favorevoli alle attività istituzionali, come da specifica pianificazione/razionalizzazione consiliare e che la percentuale di partecipazione è minimale.</p>
Collaboratori e consulenti esterni a qualsiasi titolo	<p>Interagendo con l'Unione Montana sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica che regolano anche il Comune.</p> <p>In particolare devono sottoscrivere il patto di integrità e devono osservare scrupolosamente le regole della tracciabilità dei flussi finanziari.</p>
Conferenza dei Sindaci dell'Unione Montana; Consiglio dell'Unione Montana; Giunta dell'Unione Montana; Presidente.	<p>Gli organi di governo dell'Unione Montana sono tenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- alla condivisione degli obiettivi della lotta alla corruzione e delle misure organizzative necessarie per la prevenzione della corruzione (Consiglio);</li> <li>- all'adozione/aggiornamenti del PTPCT (Giunta);</li> <li>- alla nomina del RPCT (Presidente);</li> </ul> <p>dimostrando una consapevole partecipazione nel processo di formazione della sott.sez. 2.3. del PIAO.</p>
Nucleo di valutazione; Segretario in sede di controllo interno; Revisore dei conti .	<p>Ogni soggetto è tenuto alla vigilanza e al referto nei confronti del RPCT e dell'organo di indirizzo politico.</p> <p>Svolgendo il Segretario funzioni plurime di controllo nell'Ente, i dati derivanti dalle diverse attività devono essere correlati.</p>
Ufficio del personale e dei procedimenti disciplinari	<p>Rileva la vigilanza sulla corretta attuazione del codice di comportamento con dovere di proporre eventuali modificazioni nonché di esercitare la funzione di diffusione di buone pratiche.</p>
RASA	<p>Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), ogni stazione appaltante è tenuta ad individuare il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati richiesti. Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) ha, pertanto, il compito di compilare e, successivamente, di provvedere alla verifica ed all'aggiornamento delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa presenti nell'AUSA.</p>

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

La presente sezione del PIAO copre il periodo di medio termine del triennio 2023-2025, con la funzione principale di assicurare il processo di adozione, modifica, aggiornamento e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione.

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

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

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

### **1.3 Obiettivi Strategici**

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

L'attuazione della normativa sull'anticorruzione e la trasparenza rappresentano, per l'Unione Montana Alta Valle Susa, oltre che un adempimento, uno strumento indispensabile per diffondere la cultura della legalità e dell'integrità pubblica e il miglioramento continuo all'interno dell'Amministrazione. Nel triennio 2023 - 2025, verrà posto in particolare l'accento sulla dimensione di creazione di "valore pubblico", inteso, nell'ampia accezione di ANAC, anche come valore riconosciuto da parte della collettività in termini di legalità, correttezza ed efficienza dell'attività dell'amministrazione. In particolare per favorire la creazione di valore pubblico, verrà data prevalenza alla promozione di maggiori livelli di trasparenza da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" .

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

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

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

- la riduzione delle opportunità che si manifestino in caso di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.
- cultura organizzativa diffusa del rischio, attraverso uno sviluppo su tutti i livelli organizzativi di una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate.
- indicare le azioni e le misure di contrasto finalizzate al raggiungimento degli obiettivi, sia in attuazione del dettato normativo, sia mediante lo sviluppo di ulteriori misure con riferimento al particolare contesto di riferimento;
- rafforzamento delle competenze dei dipendenti, attraverso la formazione, anche con lo strumento della formazione on line.

Pertanto gli obiettivi che l'Amministrazione con la presente sezione del PIAO intende raggiungere sono:

- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente".
- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.
- integrazione tra sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza e gli altri strumenti di programmazione del PIAO, in particolare il ciclo della performance, con particolare riferimento agli obiettivi che creano Valore Pubblico.
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione).
- cultura organizzativa diffusa del rischio, attraverso uno sviluppo su tutti i livelli organizzativi di una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate.
- rafforzamento delle competenze dei dipendenti, attraverso la formazione, anche con lo strumento della formazione on line.

#### **1.4 Il collegamento tra il Piano della Performance e la Sezione del PIAO "Rischi Corruttivi".**

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

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

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

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

### 3. ANALISI DEL CONTESTO

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

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

#### 2.1 Analisi del Contesto Esterno

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

Per conoscere i dati riferiti alla Regione Piemonte contenuti nella Relazione al Ministero dell'Interno e al Parlamento, sull'attività della Direzione Investigativa Antimafia I° Semestre 2022", si rinvia al link <https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/04/Semestrale-I-2022>

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

Due Comuni registrano popolazione superiore a 3.000 abitanti: Bardonecchia ed Oulx.

Sette Comuni registrano popolazione inferiore a 1.000 abitanti: Salbertrand, Exilles, Chiomonte, Gravere, Meana di Susa, Giaglione, Moncenisio (che contende il titolo di "Comune più piccolo d'Italia").

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

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

##### Bardonecchia

E' il Comune, insieme ad Oulx, con il maggior numero di residenti – 3.028 al 31.12.2022 – ed una popolazione straniera che raggiunge circa il 10%. Prioritariamente si registra un'economia turistica che trae la maggior parte del reddito locale dallo sport (specie gli sport invernali) e dal turismo (nei periodi di alta stagione, circa 30.000 presenze turistiche giornaliere); è sede di svolgimento di importanti manifestazioni turistiche, sportive (XX Olimpiadi Torino 2006). Caratteristiche di insediamento abitativo sono la ricettività alberghiera ed extralberghiera, nonché le numerose abitazioni secondarie. Numerose sono le attività economiche e commerciali presenti.

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

##### Oulx

E' un Comune con 3.273 abitanti al 31.12.2022, su cui incide circa il 8% di cittadini di nazionalità straniera, sia ad economia turistica (con circa 20.000 presenze turistiche giornaliere principalmente utenti di seconde case), sia ad economia terziaria, per il suo assetto logistico e territoriale di centro valle dotato di infrastrutture (es. ferrovia internazionale italo-francese e tre uscite dell'Autostrada A32, Torino-Bardonecchia) che ha determinato una costante crescita della popolazione residente, con circa l'8% di

cittadini di nazionalità straniera e che registra fluttuazione di presenze che transitano verso altre località di Valle o verso il Briançonnais. Numerose sono le attività economiche e commerciali presenti.

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

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

#### Salbertrand

E' Comune di piccole dimensioni con 605 abitanti al 31.12.2022 ed una linea di moderata di decrescita della popolazione su cui incide circa il 9% di cittadini di nazionalità straniera.

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

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

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

#### Exilles

E' Comune di piccole dimensioni con 241 abitanti al 31.12.2022 ed una linea di moderata decrescita della popolazione con una incidenza circa dello 0,5% di cittadini di nazionalità straniera.

L'economia è caratterizzata prevalentemente dalla presenza di piccole imprese edili, di artigianato e di agricoltura. Prevale la vocazione turistica anche per la presenza del "Forte di Exilles". Sono presenti alcune strutture ricettive, e limitate attività di ristorazione. Per ogni servizio logistico la popolazione deve trasferirsi in altri centri della Valle e sussiste solo il servizio trasporto persona su gomma.

Non si riscontrano attività edilizie se non finalizzate al recupero dell'esistente.

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

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

#### Chiomonte

E' Comune di piccole dimensioni con 854 abitanti al 31.12.2022 ed una linea di moderata decrescita della popolazione ed una incidenza circa del 5% di cittadini di nazionalità straniera.

La situazione socio-economica è prioritariamente terziaria con pendolarismo lavorativo.

Un buon sviluppo delle seconde case amplia il flusso turistico anche per l'uso delle infrastrutture sportive specie invernali nella frazione Frais, sede di impianti sciistici (località per allenamento durante i XX Giochi olimpici invernali di Torino 2006). Buona importanza riveste il settore agricolo con produzione enogastronomica, in particolare formaggi e vini. Nel territorio sussiste il cantiere geognostico legato alla realizzazione della ferrovia ad alta velocità Torino-Lione. In tale contesto si rilevano attività di ordine pubblico.

Non si conoscono eventi criminosi degni dell'interesse di questo Piano.

#### Gravere

E' Comune di piccole dimensioni con 669 abitanti al 31.12.2022 ed una linea di moderata decrescita della popolazione con una incidenza circa del 4% di cittadini di nazionalità straniera.

Le fonti di occupazionalità e di reddito sono costituite principalmente dal pendolarismo verso centri logistici circostanti. Una timida attività turistica – specie estiva o collegata allo sci verso la frazione Frais di Chiomonte – considera buon numero di seconde case.

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

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

#### Meana di Susa

E' Comune di piccole dimensioni con 807 abitanti al 31.12.2022 ed una linea di crescita della popolazione sostanzialmente stabile ed una incidenza circa del 4% di cittadini di nazionalità straniera. E' collocato ai confini con la Bassa Valle di Susa e gravita sui Comuni di Susa e Bussoleno per le necessità logistiche.

Artigianato (edilizia, idraulica, carpenteria, falegnameria) e piccoli spot commerciali supportano il pendolarismo lavorativo.

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

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

#### Giaglione

E' Comune di piccole dimensioni con 589 abitanti al 31.12.2022 ed una linea moderata di decrescita della popolazione. E' collocato ai confini con la Bassa Valle di Susa e gravita sul Comune di Susa per le necessità logistiche.

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

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

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

#### Moncenisio

E' uno dei Comuni più piccoli d'Italia con 47 residenti al 31.12.2022. Non sussiste popolazione straniera. Non sussistono servizi alla popolazione, salvo un piccolo punto logistico per i principali generi di necessità. Vi sono tre esercizi di ristorazione. Deve riferirsi ai Comuni vicini per trovare supporto logistico. E' collocato in alta montagna ai confini con la Francia e con tale realtà intreccia rapporti culturali e di buon vicinato. L'alpeggio di proprietà comunale è concesso ad imprenditore francese, dietro gara ad evidenza pubblica.

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

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

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

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

## 2.2 Analisi del Contesto Interno

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

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

## ORGANI DI INDIRIZZO





## RUOLI E RESPONSABILITÀ

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

## POLITICHE, OBIETTIVI, E STRATEGIE

politiche-linee di mandato	obiettivi strategici	obiettivi operativi
<ul style="list-style-type: none"> <li>- linee programmatiche della amministrazione come da deliberazioni CU n. 14 del 30.09.2019</li> <li>- DUP</li> <li>- Piano delle performance/ obiettivi al personale</li> </ul>	<p>Determinazione tecnico-contabile di attività per lo sviluppo del territorio mediante partecipazione a tavoli anche internazionali (es. gestioni GAL-OSR-ALCOTRA) o consortili (socio-assistenza - Consorzio forestale Alta Valle Susa) o mediante lavori pubblici per manutenzioni del territorio, specie con fondi ATO. Protezione civile quale funzione conferita dai Comuni.</p>	<p>Raggiungimento di un livello ottimale dei servizi al cittadino specie nella realizzazione di opere pubbliche, nella protezione civile, nella somministrazione di servizi relativi alle politiche sociali e alla socio-assistenza. Il tutto rigorosamente secondo criteri di imparzialità amministrativa ed operativa.</p>

## RISORSE, CONOSCENZE, SISTEMI E TECNOLOGIE

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

## CULTURA ORGANIZZATIVA

cultura organizzativa e cultura dell'etica
<p>Con riferimento a tutti i soggetti della struttura, inclusi gli organi di controllo interno e considerata la media molto alta di anni di servizio delle risorse umane, è rilevabile la presenza di esperienze comuni e di un comune bagaglio culturale, con senso di appartenenza all'Ente e solidarietà. Infatti parte del personale appartiene ai ruoli storici delle Comunità Montane ed altra parte proviene da Comuni, per cui sono note in modo chiaro le dinamiche dell'ente pubblico. Sussiste la consapevolezza che la cultura è in formazione perenne e non è fatta di idee astratte, ma di risposte a problemi concreti.</p>

Colloqui e relazioni tra le persone configurano motivazioni profonde per gli operatori pubblici, assicurando il coordinamento tra i diversi membri e le diverse aree.

Interazione e rapporto fra chi svolge un ruolo di responsabilità e dipendenti determinano azioni e comportamenti perché si lavori in un determinato modo e ci si attenga alle regole.

Coinvolgimento diretto del personale fornendo spiegazioni convincenti dei problemi creati dalla cultura esistente e di come e perché i nuovi comportamenti possano migliorare la performance nonché la gestione del rapporto con gli stakeholder esterni e la soddisfazione dell'utente.

Frequenza obbligatoria dell'intero personale a corsi di formazione. La più approfondita conoscenza della normativa e degli interventi in materia, riduce il rischio che l'azione illecita sia compiuta anche solo in modo inconsapevole.

La prevenzione attraverso la cultura dell'etica, della legalità e dell'anticorruzione assume un ruolo nevralgico.

### SISTEMI E FLUSSI INFORMATIVI, PROCESSI DECISIONALI SIA FORMALI SIA INFORMALI

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

### RELAZIONI INTERNE ED ESTERNE

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

### 2.3 La Mappatura dei Processi

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

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

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

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

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3. VALUTAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

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

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

#### **3.1. Identificazione**

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

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

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

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

#### **L'oggetto di analisi:**

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

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

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

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

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

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

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

#### **Tecniche e fonti informative:**

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

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

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

Il RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

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

#### **Identificazione dei rischi:**

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

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

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

### **3.2. Analisi del rischio**

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

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

## **Fattori abilitanti**

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

## **Stima del livello di rischio**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Criteri di valutazione**

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

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

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

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

Gli indicatori sono:

1. **livello di interesse "esterno":** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

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

#### **Rilevazione dei dati e delle informazioni**

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

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

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

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

L'ANAC ha suggerito i seguenti "dati oggettivi":

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

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

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

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

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

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

## Misurazione del rischio

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

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

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

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

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

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

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

### 3.3. La Ponderazione

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

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

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

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

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

In questa fase, il RPCT, ha ritenuto di:

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



### 3.4. Trattamento del rischio

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

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

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

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

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

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

#### 3.4.1. Individuazione delle misure

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

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

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

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

#### 3.4.2. Programmazione delle misure

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

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

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

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

##### **Fasi o modalità di attuazione della misura:**

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

##### **Tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi:**

la misura deve essere scadenzata nel tempo;

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

### **Responsabilità connesse all'attuazione della misura:**

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

### **Indicatori di monitoraggio e valori attesi:**

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

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

## **4. MISURE GENERALI**

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

### **Formazione in Tema di Anticorruzione**

I fabbisogni formativi sono individuati dal RPCT.

#### *Soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione*

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

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

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

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

#### *Soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione*

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

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

#### *Contenuti della formazione in tema di anticorruzione*

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

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

### **Codice di Comportamento**

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

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

Con avviso pubblicato sul sito web dell'Unione [www.umavs.it](http://www.umavs.it) è stata data informazione dell'aggiornamento del Codice di Comportamento dell'Unione Montana Alta Valle Susa per adeguarlo alle linee guida Anac n. 177/2020. L'avviso, rivolto a tutti i soggetti portatori di interesse interni ed esterni all'Ente (cd. Stakeholders, non ha prodotto alcuna osservazione né è pervenuto alcun contributo da parte di dipendenti, cittadini o Associazioni o Organizzazioni di categoria.

Il Nucleo Indipendente di valutazione ha espresso parere favorevole sulla bozza del Codice di comportamento.

Il nuovo Codice di comportamento aggiornato in armonia con le nuove linee guida di cui alla delibera ANAC n.177/2020 è stato approvato con deliberazione della G.U. n. 39 del 14.10.2022.

### **Divieto di Pantouflage**

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

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

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

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

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

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

### **Tutela del Dipendente Pubblico che Segnala gli Illeciti (Whistleblowing)**

Per la raccolta e gestione di segnalazione di illeciti da parte dei dipendenti, nel rispetto delle garanzie di riservatezza previste dalla normativa vigente, è stata attivata la piattaforma online "Whistleblowing" utilizzando l'applicativo informatico messo a disposizione dall'ANAC per il riuso, a titolo gratuito, con cui i dipendenti comunali potranno segnalare, con garanzia di anonimato, un illecito, un'illegalità o un'irregolarità lesivi dell'interesse pubblico.

Come da art. 54-bis D.Lgs. 30.3.2001 n. 165, aggiunto dall'art. 51 della legge n. 6.11.2012 n. 190, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il pubblico dipendente che denuncia all'Autorità giudiziaria o riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

L'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso. L'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti legge 7.8.1990, n. 241.

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

- a) deve darne notizia circostanziata al RPCT; il RPCT dovrà valutare se sono presenti gli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:
- al funzionario responsabile di posizione organizzativa sovraordinato al dipendente che ha operato la discriminazione; il funzionario responsabile di posizione organizzativa valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
  - all'Ufficio Procedimenti Disciplinari che, per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi di avvio del procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
  - all'Ispettorato della Funzione Pubblica che valuta l'opportunità/necessità di avviare un'ispezione per acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;
- b) può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o alle RSU che devono riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica se la segnalazione non è stata fatta dal responsabile della prevenzione;
- c) può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia (C.U.G.); il Presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della Funzione Pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- d) può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'Ente per:
- un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o il ripristino immediato della situazione precedente;
  - l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del tribunale del lavoro e la condanna nel merito;
  - il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

### **Rotazione del Personale**

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

#### *La rotazione ordinaria*

La dotazione organica dell'Ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. L'Amministrazione valuterà le necessarie azioni da intraprendere per ottemperare a tale obbligo previsto dalla legge subordinatamente alla verifica che tale rotazione non causi inefficienza e inefficacia

dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

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

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

#### *La rotazione straordinaria*

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

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

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

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

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

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

### **Conferimento Incarichi**

#### *Cumulo di diversi incarichi e attività non consentite*

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

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

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

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

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

Si fissano, pertanto, i seguenti criteri:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

L'accertamento potrà avvenire:

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

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

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

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

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

#### **Trasparenza**

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

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

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

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

### **Patto di Integrità**

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

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

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

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

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

## **5. ALTRE INIZIATIVE**

### **Modifiche ai regolamenti dell'Unione**

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

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

### **Le Partecipazioni**

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

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

In adempimento al disposto del D.Lgs. 19.8.2016 n. 175 "*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*" esecutivo dell'art. 24 del D.Lgs. 97/2016, questa Unione Montana come già effettuato nel 2020, entro il 31 dicembre di ogni anno, alla revisione annuale obbligatoria delle partecipazioni direttamente e

indirettamente detenute in società, con adozione di una deliberazione ricognitiva e motivata nonché trasmissione della stessa deliberazione alla Corte dei Conti.

### **Metodi Alternativi Di Risoluzione Delle Controversie - Ricorso All'arbitrato**

In questa sede si richiama il Codice dei contratti pubblici D.Lgs. 50/2016 per le controversie su diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici:

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

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

Stessa regola vale anche per i contratti non soggetti all'ambito di applicazione del D.Lgs. n. 50/2016.

## **6. SISTEMA DI MONITORAGGIO**

### **Monitoraggio delle attività dell'Unione**

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

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

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

### **Monitoraggio sull'attuazione della sezione del PIAO "Rischi corruttivi e Trasparenza**

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

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

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

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

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

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

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

Secondo l'ANAC, monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione,



nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

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

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

è ripartito in due “sotto-fasi”:

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

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

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

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

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

## **7. LA TRASPARENZA**

### **La trasparenza e l'accesso civico**

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

La trasparenza è attuata:

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

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

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

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

## **Obblighi di pubblicazione**

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

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

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

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

## **Monitoraggio**

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è volto a verificare se l'ente abbia individuato misure organizzative che assicurino il regolare funzionamento dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente”; se siano stati individuati i responsabili della elaborazione, trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati; se non siano stati disposti filtri e/o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche, salvo le ipotesi consentite dalla normativa vigente; se i dati e le informazioni siano stati pubblicati in formato di tipo aperto e riutilizzabili. Il monitoraggio sulle misure di trasparenza consente al RPCT di formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento. Tale monitoraggio è altresì volto a verificare la corretta attuazione della disciplina sull'accesso civico semplice e generalizzato, nonché la capacità delle amministrazioni di censire le richieste di accesso e i loro esiti all'interno del registro degli accessi. Gli esiti dei monitoraggi svolti sia sulle misure di trasparenza adottate che sulle richieste di accesso civico, semplice e generalizzato, sono funzionali alla verifica del conseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e, in particolare, di quelli orientati al raggiungimento del valore pubblico. Le risultanze del monitoraggio sono altresì strumentali alla misurazione del grado di rispondenza alle attese dell'amministrazione delle attività e dei servizi posti in essere dalla stessa. Ciò in quanto le informazioni raccolte a valle del processo di monitoraggio sono rilevanti ai fini della programmazione futura e utili al miglioramento delle attività e dei servizi erogati dall'amministrazione. Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione si connota per essere: - un controllo successivo: in relazione poi alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi agli organi/soggetti competenti; - relativo a tutti gli atti pubblicati nella sezione AT (il monitoraggio, può infatti riguardare anche la pubblicazione di dati diversi da quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria (“dati ulteriori”) soprattutto ove concernano i processi PNRR); 32 di 33 - totale e non parziale: per gli enti di dimensione inferiore a 50 dipendenti, il monitoraggio può essere limitato ad un campione – da modificarsi anno per anno - di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e da indicare già nella fase di programmazione; - programmabile su più livelli, di cui: un primo livello ai referenti (se previsti) del RPCT o, in autovalutazione, ai responsabili degli uffici e dei servizi responsabili delle misure; un secondo livello, di

competenza del RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto e/o dagli altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti.

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

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

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

### **Dati ulteriori**

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

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

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

## 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### SOTTEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

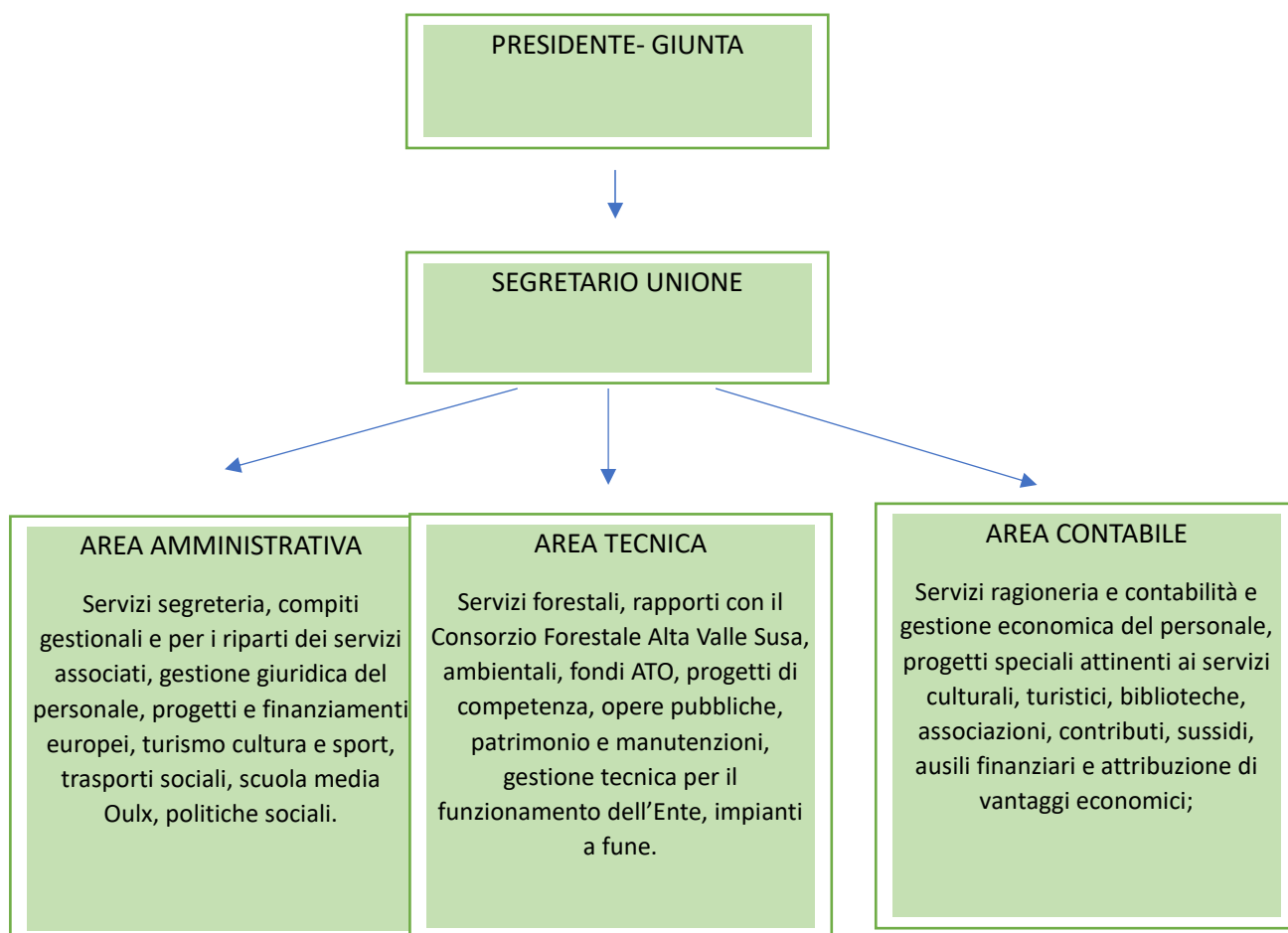
In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

#### 3.1.1 Modello Organizzativo

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

#### **Organigramma**

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



#### 3.1.2 Responsabilità Organizzativa

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

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

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

### **3.1.3 Ampiezza media delle Unità Organizzative**

<b>Distribuzione Personale</b>			
<b>Ruolo</b>	<b>Area</b>	<b>N. dipendenti</b>	<b>%</b>
Elevata Qualificazione	Funzionari	2*	50,00%
Istruttore Amministrativo Contabile	Istruttori	2**	50,00%

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

\*\* Di cui n. 1 Dipendente di altra Amministrazione in convezione

\*\* Di cui n. 1 dipendente con contratto di somministrazione lavoro

### **3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

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

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

Nelle more del confronto con le parti sindacali sulla regolamentazione definitiva del lavoro agile, previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021, siglato in data 16.11.2022, che disciplina a regime per l'anno 2023, l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso l'Unione Montana Alta Valle Susa rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

### **3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE**

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

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

Per quanto riguarda le Unioni dei Comuni/Comunità montane continuano ad applicarsi le seguenti norme che non sono state in alcun modo abrogate:

- il *comma 229 dell'art. 1*, L. n. 208/2015: "a decorrere dall'anno 2016, fermi restando i vincoli generali sulla spesa di personale, (...) le unioni di comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite del 100 per cento della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente";
- l'*art. 32*, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL) che prevede che "i comuni possono cedere integralmente o

parzialmente i propri spazi assunzionali all'unione di cui fanno parte";

Per quanto suesposto, oltre al 100% del turnover previsto dalla norma speciale di cui al *comma 229 dell'art. 1, L. n. 208/2015*, le unioni dei comuni potranno vedersi trasferire dai comuni facenti parte anche i nuovi "spazi di limite" come disciplinati dalla nuova normativa già richiamata.

In aggiunta a questi spazi, va ricordato che *l'art. 33, comma 2, D.L. 30 aprile 2019, n. 34* e il relativo decreto ministeriale prevedono per i Comuni sotto i cinquemila abitanti che si collocano nella fascia virtuosa al di sotto della percentuale della Tabella 1, ma che non riescono con la capacità che ne deriva a completare nemmeno un'assunzione, potranno espandere fino a 38.000 euro la capacità assunzionale derivante dal loro calcolo, una tantum e potendola sfruttare entro il 2024, a patto che l'assunzione sia effettuata dal Comune e che questo comandi poi l'unità in favore dell'Unione, che si farà carico del costo relativo.

Come chiarito anche dalla Circolare, i Comuni con meno di 5.000 abitanti, che si collocano al di sotto del valore soglia definito dall'articolo 4 (valore-soglia più basso), che fanno parte di Unioni di comuni e per i quali la maggior spesa di personale consentita dal decreto non risulterebbe sufficiente all'assunzione di almeno una unità di personale a tempo indeterminato, hanno la facoltà di incrementare la propria spesa nella misura massima di 38.000 euro (costo medio lordo stimato per un dipendente a tempo pieno e indeterminato), al fine di assumere a tempo indeterminato un'unità di personale da collocare in comando obbligatorio presso l'Unione, con oneri a carico della stessa.

A tal proposito, si ricorda la modifica di cui all'articolo 1, comma 450, della legge n.190/2014 che prevede, per i Comuni facenti parte di Unioni o di altre forme associative di poter cumulare le spese di personale e le facoltà assunzionali.

L'art.14-bis, D.L. 4/2019 – come introdotto in sede di conversione in L. 28 marzo 2019, n. 26, estende a cinque anni il periodo di utilizzo dei resti delle capacità assunzionali, con riferimento alle percentuali di capacità assunzionale esistenti nei singoli esercizi.

La legge n. 56 del 19.06.2019 che all' articolo 3, comma 8, così come modificato dalla Legge n. 113 del 06.08.2021, dispone che: al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001;"

L'Unione Montana Alta Valle Susa è stata costituita in data 24 luglio 2014 a seguito della soppressione della Comunità Montana Valle Susa e Val Sangone, a seguito della istituzione è transitato nella dotazione organica n. 2 (due) unità di personale della ex Comunità Montana, tuttavia tale perfezionamento si è avverato solo a partire dall'anno 2016 e una delle predette unità, nel corso dell'anno 2019, è stata collocata a riposo;

Ritenuto di pianificare la previsione del fabbisogno di personale per il triennio 2023/2025 e la conseguente dotazione organica dell'Ente, nel modo che segue, in relazione al Documento unico di programmazione per tale periodo e tenuto conto del pensionamento avvenuto nell'anno 2019 e delle esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, queste ultime nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile e di contenimento della spesa del personale:

Figura	Data cessazione
<b>Funzionario Amministrativo (ex Cat. D.3 posizione economica D.4)</b>	<b>10.06.2019</b>

**La Programmazione del fabbisogno a tempo indeterminato:**

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO A REGIME
2023	Copertura di un posto di Funzionario Amministrativo presso l'Area Amministrativa	Assunzione a tempo pieno subordinata alla procedura di mobilità obbligatoria di cui all'art. 34 bis del D.lgs. 165/2001 e senza previa mobilità volontaria art. 30 D.Lgs 165/2001, mediante accesso dall'esterno con utilizzo graduatoria di altro Ente o con concorso pubblico.	€ 25.146,71 oltre contributi carico ente (CPDEL, TFR, IRAP)
2024	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		
2025	Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni a tempo indeterminato per l'anno di riferimento		

**Il piano delle assunzioni a tempo determinato**

Copertura di un posto di "Istruttore Amministrativo/Contabile" mediante assunzione a tempo determinato part-time per 30 ore settimanali (83,33%), per la durata di un anno, da assegnare all'area amministrativa e con funzioni di generale istruttoria burocratica.

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

Area	Profilo Professionale	Posti previsti	Personale in servizio		Posti vacanti
		fabbisogno	totale	di cui part-time	
Area Amministrativa	Funzionario Amministrativo	1	/	/	1
	Istruttore Amministrativo/Contabile	/	/*	/	/
	Totali	1	/	/	1
Area Contabile				/	/
	Funzionario Contabile e di EQ	/	/*	/	/
	Totali	/	/	/	/
Area Tecnica					
	Funzionario tecnico e di EQ	/	1	/	/
	Totali	/	1	/	/

\* L'Ente utilizza personale di altra Amministrazione in convenzione per il profilo professionale Funzionario Contabile con incarico di EQ e per il profilo Istruttore Amministrativo/Contabile nonché per quest'ultimo profilo è in essere un contratto di somministrazione lavoro.

La spesa di personale totale per l'anno 2023 derivante dalla programmazione rientra nella pianificazione finanziaria già esistente, in quanto si prevede la sostituzione di posti già coperti dal punto di vista contabile rispettando gli attuali vincoli di finanza pubblica, nonché i limiti imposti dall'art. 1, commi 562 della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale.

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art.33 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/2011 dando atto, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, o personale in sovrannumero, per l'anno 2023.

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo in data 14.06.2023;

### **3.3.1 Piano di Formazione**

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze: *reskilling* (nell'accezione di maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica Amministrazione) e *upskilling* (nell'accezione di ampliare le proprie capacità, così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo), assumendo ancora più importanza nella PA, viste le sfide contemporanee che è chiamata ad affrontare. Intesa in questo senso, la valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese.

Nell'ambito delle iniziative formative vanno tenute distinte le attività formative proposte da soggetti esterni attraverso cataloghi rivolti alle pubbliche amministrazioni e quelle organizzate dall'amministrazione con le proprie risorse di personale e, quando necessario, avvalendosi di risorse esterne, anche nella forma dell'intervento formativo in sede.

La formazione del personale sarà rivolta principalmente all'anticorruzione, all'implementazione delle competenze digitali, contabilità, codice contratti e PNRR.

Le tematiche presenti nel piano di formazione sono riportate a titolo non esaustivo e suscettibili di sostituzioni e/o inserimenti sulla base delle necessità che potrebbero emergere nel corso dell'anno.

Inoltre l'Ente ha aderito al progetto "Syllabus" del Dipartimento della Funzione Pubblica per la formazione sul digitale per il rafforzamento della capacità amministrativa e organizzativa dell'Ente, in applicazione della Direttiva sulla formazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 23 marzo 2023. L'attività di formazione digitale è rivolta ad almeno il 30% del personale per l'anno 2023, e poi al 55% entro il 2024 e ad almeno il 75% entro il 2025.

## **SEZIONE 4 MONITORAGGIO**

Ai sensi del DM n. 132/2022 gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio". Ciò nondimeno, questa Unione ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della stessa, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del



permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

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

1. I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30/09/2023 indicando:

- a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
- b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
- c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.

2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.

3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall' Organismo Comunale di Valutazione.