



UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELLA VALSESIA

Corso Roma, 35 - 13019 Varallo (VC) tel. 0163 51555 – 53800

C.F. 82003830021 info@unionemontanavalsesia.it www.unionemontanavalsesia.it

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Approvato con Delibera di Giunta N.38 del 26/03/2025

PREMESSA

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

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

Le linee guida del nuovo Piano Nazionale Anticorruzione Aggiornamento 2024 PNA 2022 prevede che le Pubbliche amministrazioni, tra cui i comuni, adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)¹, costituito dalle seguenti sezioni coordinate, collegate e coerenti tra loro: Sezioni Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, Organizzazione e Capitale umano e Monitoraggio.

La sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO, che è parte della Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, è predisposta, per espressa previsione normativa², in conformità agli indirizzi adottati da ANAC con il Piano nazionale anticorruzione (PNA), adottata e pubblicata entro il 31 gennaio di ogni anno nel sito internet istituzionale di ogni amministrazione.

Al fine di rendere attuabile al meglio la previsione normativa anche per gli enti con ridotti apparati strutturali ed organizzativi che possano dedicarsi al relativo adempimento, l'Autorità ha fornito indicazioni operative per i comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO.

Inoltre, sono fornite precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano

triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

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

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

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

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di

aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025 - 2027 ed il bilancio di previsione finanziario 2025 approvato con deliberazione del Consiglio Unionale n. 27 del 17/12/2024.

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

La conferma della programmazione della strategia di prevenzione

Il nuovo Piano di aggiornamento Anac approvato con deliberazione 31 del 30.01.2025, dispone che gli enti con meno di 50 dipendenti, valutano se nell'anno precedente si siano verificate o meno le seguenti evenienze:

<input type="checkbox"/>	Fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
<input type="checkbox"/>	Modifiche organizzative rilevanti
<input type="checkbox"/>	Modifiche degli obiettivi strategici
<input type="checkbox"/>	Modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza

- Laddove i RPCT rilevino che non siano intervenute le circostanze elencate, possono confermare per le successive due annualità la sezione del PIAO. Per confermare la validità dei contenuti preesistenti, l'organo di indirizzo deve adottare una apposita delibera da pubblicarsi, specificando che non si sono verificati gli eventi sopra descritti.
- In caso contrario l'amministrazione adotta una nuova sezione del PIAO nella quale dar conto dei fattori intervenuti e dei correttivi apportati nell'ambito del nuovo atto di programmazione.

**STRUTTURA DEL PIANO:
IL PIAO E' DIVISO IN SEZIONI****SEZIONE 1****SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Unione Montana dei Comuni della Valsesia

Sede: Corso Roma, 35 - 13019 Varallo (VC)

Comuni associati al 31 dicembre 2022: Alagna Valsesia, Alto Sermenza, Balmuccia, Boccioleto, Borgosesia, Campertogno, Carcoforo, Cellio Con Breia, Cervatto, Civiasco, Cravagliana, Fobello, Guardabosone, Mollia, Pila, Piode, Postua, Quarona, Rassa, Rimella, Rossa, Scopa, Scopello, Valduggia, Varallo, Vocca

Codice fiscale e Partita IVA:

82003830021

Presidente: Francesco Pietrasanta

Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: 14

Numero abitanti dell'ambito territoriale dei Comuni associati al 31 dicembre 2024: 30.217

Telefono: 0163/53800 – 0163/51555

Sito internet : <https://www.unionemontanavalsesia.it/it-it/home>

E-mail: info@unionemontanavalsesia.it

PEC: cert@pec.unionemontanavalsesia.it

**PIAO - SEZIONE 2
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE****Elenco documenti valore pubblico, performance e anticorruzione**

2.1 Sottosezione di programmazione Valore pubblico: ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, la presente sottosezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Tuttavia, per completezza del presente Piano, si acclude come da **allegato "A"** il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Unionale n.29 del 17.12.2024 esecutiva ai sensi di legge, in cui, tra le altre cose, è delineata l'analisi del contesto esterno ed interno in cui opera l'Ente.

2.2 Sottosezione di programmazione Performance: ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, la presente sottosezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Tuttavia, per completezza del presente Piano, si include come da **allegato "B"** il Piano Esecutivo di Gestione 2025.

2.3 Sottosezione di uguaglianza di genere: circa il relativo contenuto si fa rinvio al Piano delle azioni positive 2025-2027 di cui **all'allegato "C"** al presente Piano approvato con delibera di Giunta n. 18 del 26.2.2025.

2.4 Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza: circa il relativo contenuto si fa riferimento alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione aggiornato con deliberazione del 30.01.2025 in cui è stata introdotta un'importante semplificazione per tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti.

Dopo la prima adozione, infatti è possibile confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente (Sezione anticorruzione del PIAO, PTPCT ove, nell'anno precedente:

- a) non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) non siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- d) per chi è tenuto ad adottare il PIAO, non siano state modificate le altre sezioni del PIAO

Al riguardo verificata per l'Unione la sussistenza delle condizioni di cui sopra, si dà atto che con delibera di Giunta n. 6 del 9.1.2024 si è provveduto a confermare con riferimento all'anno 2024. il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il periodo 2025-2027 si intende integrato nel presente documento.

2.5 Sottosezione di programmazione transizione digitale circa il relativo contenuto si fa rinvio al piano triennale per l'informatica – piano della transizione digitale 2025/2027 di cui **all'allegato "E"** al presente Piano approvato con delibera di Giunta n. 36 del 26.3.2025.

2.6 Sottosezione Accessibilità circa il relativo contenuto si fa rinvio **all'allegato "F"** al presente Piano approvato con delibera di Giunta n. 37 del 26.3.2025 relativo agli OBIETTIVI DI ACCESSIBILITA' PER L'ANNO 2025.

Introduzione:

Per comprendere la definizione di valore pubblico è necessario distinguere due concetti: il valore pubblico in senso ampio ed il valore pubblico in senso stretto.

Le Linee guida n. 1 del giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica per il Piano della Performance relative ai Ministeri definiscono il Valore Pubblico come il "miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio" e prevedono che il nuovo approccio alla programmazione e, in particolare, il Piano e il ciclo della performance possano e debbano diventare strumenti per supportare i processi decisionali, favorendo la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti o, in altri termini, contribuire alla creazione di valore pubblico.

La performance organizzativa è l'elemento centrale del Piano e deve avere come punto di riferimento ultimo gli impatti indotti sulla società al fine di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder.

Il Valore Pubblico pertanto è un concetto sistemico che si concretizza nel miglioramento o nel mantenimento del livello complessivo di benessere (multidimensionale ossia economico, sociale, ambientale, sanitario) dei cittadini e dei principali stakeholder sui quali impattano le scelte dell'ente.

Il performance management è la leva di creazione del Valore Pubblico, il risk management è la leva di protezione del Valore Pubblico ed organizzazione e salute delle risorse è infine condizione abilitante del Valore Pubblico.

Il Valore Pubblico in senso stretto rappresenta l'impatto degli impatti e cioè il benessere

(multidimensionale ossia economico, sociale, ambientale, sanitario) addizionale complessivo. La definizione dei Valori Pubblici per l'Unione Montana Valsesia coinvolge ed implica: la vision, ovvero l'idea che l'Amministrazione ha quest'idea è illustrata nelle linee del programma di mandato la mission rappresentata dall'insieme degli obiettivi strategici dell'Amministrazione, da realizzarsi, nel corso dei 5 anni del mandato.

Il presente documento rappresenta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito anche P T P C T) dell'Unione Montana Valsesia". L'aggiornamento è frutto anche del confronto tra il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dell'Unione ed i Responsabili per la prevenzione della corruzione degli Enti aderenti all'Unione stessa, allo scopo di omogeneizzare, fatte salve le dovute specificità, le modalità organizzative, il procedimento ed i contenuti essenziali del Piano medesimo.

Esso è coerente con il Piano nazionale anticorruzione approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione ANAC aggiornato con delibera del 30.01.2025, che costituisce atto di indirizzo per l'approvazione del PTCPT da parte degli Enti con meno di 50 dipendenti.

Proseguendo nell'esperienza maturata negli anni precedenti, il PTCPT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012).

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici:

- **Principi strategici:**

1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.

2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

3) Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

- **Principi metodologici:**

1) Prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.

2) Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei

processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

3) **Selettività:** al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

4) **Integrazione:** la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

5) **Miglioramento e apprendimento continuo:** la gestione del rischio va 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.

- **Principi finalistici:**

1) **Effettività:** la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

2) **Orizzonte del valore pubblico:** la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

3) La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT è fonte di responsabilità disciplinare (legge 190/2012, art. 14). Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

Attività di Monitoraggio

L'attività di monitoraggio è stata effettuata alle scadenze prestabile dal PTPCT e dal Piano Performance per l'anno di competenza. Sono state garantite le tutele di riservatezza in merito alla procedura di Whistleblowing, non sono pervenute comunicazioni di indagini da parte di autorità giudiziaria, non si sono verificati eventi corruttivi; è stata effettuata la formazione obbligatoria; è stato pubblicato il registro degli accessi; non sono pervenute richieste di accesso civico semplice. Risulta in essere quel collegamento tra il sistema di programmazione, sistema dei controlli, obblighi di trasparenza e piano dettagliato degli obiettivi, volto a creare un sistema di amministrazione in grado di assicurare, con maggiore facilità, comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illecite ed illecite, senza in alcun modo pregiudicare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

SEZIONE 2 Parte I Analisi del contesto.

Il contesto di riferimento in cui opera questo Ente determina la tipologia dei rischi da prendere in considerazione. Mediante la considerazione del contesto di riferimento, si effettua una prima valutazione “sintetica” del profilo di rischio dell’Ente, al fine di rendere poi più concreta ed operativa la valutazione dei rischi condotta in modo analitico, con riferimento a specifici pericoli ed ai procedimenti che sono stati mappati. L’Ente focalizza quindi la propria attenzione solo su fattispecie di rischio che, per quanto improbabili, presentano una ragionevole verosimiglianza.

Contesto esterno

Per quanto concerne il contesto esterno, l’Unione opera sul territorio degli ventisette Comuni che la costituiscono. Il contesto territoriale è un contesto fortemente sviluppato sotto il profilo economico e sociale; il contesto socio economico di riferimento non presenta particolare profili di rischio con riferimento a fenomeni di criminalità organizzata, o ad infiltrazioni di tipo mafioso.

L’Unione è ente pubblico di diritto pubblico, con struttura contabile amministrativa regolata dalla Legge.

I flussi finanziari transitano su conti del Tesoriere tali da assicurare la tracciabilità, in conformità alle vigenti disposizioni di contabilità pubblica; il patrimonio è costituito dagli immobili in dotazione per lo svolgimento della propria missione strategica.

Contesto economico_ l’Economia Mondiale

Secondo il Fondo monetario internazionale (World Economic Outlook, ottobre 2024), nonostante permangano pressioni sui prezzi in alcuni paesi, a livello globale, l’inflazione è stata messa sotto controllo e l’economia reale ha evitato una recessione globale, nonostante il passato brusco irrigidimento delle politiche monetarie. Il successivo allentamento delle politiche monetarie in corso dallo scorso giugno ridarà fiato all’economia globale. La crescita faciliterà un aggiustamento delle politiche fiscali necessario per stabilizzare la dinamica del debito pubblico.

Per il FMI la crescita globale si manterrà stabile al 3,2 nel 2024 e nel 2025 e la dinamica del commercio mondiale, dopo la ripresa di quest’anno (+3,1 per cento), dovrebbe accelerare ulteriormente (+3,4 per cento) nel 2025.

Una serie di fattori di rischio potrebbe incidere negativamente su questo scenario, tra questi l’acuirsi dei conflitti regionali in corso, un’eccessiva gradualità nell’allentamento delle politiche monetarie, un rallentamento ulteriore dell’economia cinese, un avvitamento di politiche protezionistiche e l’avvio di una fase di instabilità dei mercati finanziari a seguito di un’eccessiva crescita del debito sovrano.

Negli Stati Uniti la rapida crescita del prodotto interno lordo dello scorso anno proseguirà anche nel 2024 (+2,8 per cento), trainata ampiamente dalla domanda interna. Ci si aspetta che la dinamica della crescita rallenti nel 2025 (+2,2 per cento), con il raffreddamento delle condizioni del mercato del lavoro e una politica fiscale meno espansiva. Sulle prospettive dell’andamento economico del prossimo anno incide decisamente l’incertezza relativa alle politiche della prossima amministrazione. che potrebbero condurre a una politica fiscale più espansiva, a una maggiore dinamica dei prezzi e a tassi di interesse più elevati.

In Cina le prospettive economiche mostrano segnali di debolezza in quanto un ridotto livello di fiducia, una crescita salariale lenta e la perdurante crisi del settore delle costruzioni comprimono le possibilità di crescita. Il governo cinese ha adottato recentemente un

importante pacchetto di misure di stimolo economico di politica monetaria e fiscale, che hanno avuto un riscontro positivo sui mercati, ma di cui resta da vedere il risultato sull'economia reale. Dopo l'ulteriore rallentamento della crescita stimato per il 2024 (+4,8 per cento), si prospetta un'ulteriore decelerazione anche per il 2025 (+4,5 per cento) a fronte della necessità di ribilanciare i fattori di crescita a favore dei consumi interni.

In Giappone ci si attende che l'attività economica risulti stagnante nel 2024 (+0,3 per cento), dopo l'exploit dello scorso anno, contenuta dalla domanda interna. Le previsioni sono però orientate verso una ripresa della crescita nel 2025 (+1,1 per cento), grazie al supporto all'aumento dei consumi dato da una sostenuta crescita dei salari. Ciò nonostante, l'inflazione dovrebbe rientrare al di sotto del 2 per cento. L'elevato deficit pubblico aumenterà ulteriormente quest'anno, anche per un netto aumento delle spese militari, e riprenderà a ridursi dal 2025.

L'Unione europea

Secondo le previsioni economiche di autunno della Commissione europea, la crescita del prodotto interno lordo dell'Unione europea dovrebbe riprendere nel 2024 (+0,9 per cento) e aumentare ancora nel 2025 (+1,5 per cento), grazie a un'accelerazione dei consumi e a una ripresa degli investimenti, dopo la contrazione che questi subiranno nel 2024.

Nonostante alcune oscillazioni il processo di rientro dell'inflazione ha progredito decisamente nel corso del 2024 (+2,6 per cento), quando si ridurrà a meno della metà rispetto al 6,4 dell'anno precedente, e proseguirà gradualmente nel 2025 (+2,4 per cento).

In ottobre la Banca centrale europea ha ridotto il tasso di intervento per la terza volta dopo l'avvio nello scorso maggio della fase di allentamento e le banche centrali dei paesi dell'Unione non facenti parte dell'area dell'euro stanno allentando la politica monetaria.

L'occupazione continua ad aumentare, anche se con una dinamica in rallentamento, e il tasso di disoccupazione si ridurrà ulteriormente nell'Unione fino al 5,9 per cento nel 2025 e più rapidamente nei paesi dell'area dell'euro, dove resterà però più elevato (6,3 per cento).

L'aumento del reddito disponibile reale renderà possibile alle famiglie di ridurre il tasso di risparmio e sosterrà una lieve accelerazione della crescita dei consumi fino all'1,2 per cento nel 2024 e all'1,4 per cento nel 2025. I buoni bilanci delle imprese, la ripresa dei profitti, il miglioramento delle condizioni creditizie e l'impulso del Recovery and Resilience Facility permetteranno il recupero degli investimenti nel 2025 (+2,1 per cento), dopo la contrazione che subiranno nel 2024 (-1,6 per cento).

Una moderata crescita globale e un'accelerazione del commercio mondiale sosterranno la domanda estera che porterà ad un aumento delle esportazioni dell'1,4 per cento quest'anno e del 2,2 per cento nel 2025, quando con la ripresa dell'attività anche la dinamica delle importazioni salirà al 2,6 per cento.

Ci si attende una diminuzione del disavanzo pubblico generale al 3,1 per cento del prodotto interno lordo quest'anno, ma nel 2025 l'ulteriore diminuzione risulterà marginale, facendo scendere il rapporto solo al 3,0 per cento. Nelle proiezioni il rapporto tra debito lordo delle pubbliche amministrazioni e pil tenderà ad aumentare leggermente passando dall'82,1 per cento del 2023 all'83,0 per cento nel 2025 per effetto del permanere di deficit elevati che non sono controbilanciati da una rapida crescita dell'attività e aggravati dall'impatto sulla spesa per interessi di tassi ancora elevati.

Il prodotto interno lordo in Germania dovrebbe ridursi anche nel 2024 (-0,1 per cento), dopo la flessione dello scorso anno, ma dovrebbe riprendere a crescere nel 2025 (+0,7 per cento), pur senza uscire dalle difficoltà del suo modello di sviluppo. Al contrario l'attività dovrebbe avere accelerato leggermente in Francia nel 2024 (+1,1 per cento), sostenuta dalla spesa pubblica (con un deficit pari al 6,2 per cento del Pil) e dal commercio estero, ma le esigenze

dell'aggiustamento fiscale ne rallenteranno la dinamica nel 2025 (+0,8 per cento). Il prodotto interno lordo spagnolo dovrebbe crescere decisamente nel 2024 (+3,0 per cento), sostenuto dai consumi e dagli investimenti, ma la sua dinamica dovrebbe rallentare nel 2025 (+2,3 per cento), frenata dal riequilibrio del bilancio pubblico.

L'Italia

Il rallentamento dell'attività economica nella seconda metà dell'anno, secondo Prometeia, limiterà la crescita del prodotto interno lordo nel 2024 allo 0,5 per cento, frenata dalla stasi dei consumi, dalla flessione degli investimenti industriali a seguito dell'incertezza e della caduta della produzione, dal contenimento degli incentivi pubblici al settore delle costruzioni e dalle esigenze di riequilibrio del bilancio pubblico. Una lieve ripresa dei consumi e una ripartenza più sostenuta degli investimenti industriali e delle esportazioni, oltre all'apporto

degli investimenti pubblici in infrastrutture, controbilanceranno il peso della caduta degli investimenti in abitazioni dovuto alla riduzione dei "superbonus" e permetteranno una lieve accelerazione della crescita del Pil nel 2025 (+0,7 per cento).

I consumi delle famiglie dovrebbero restare invariati nel 2024, mentre le famiglie stanno ricostituendo il livello dei risparmi eroso dall'inflazione, poi la ripresa del reddito disponibile reale ne permetterà un lieve aumento nel 2025.

Nel 2024 gli investimenti dovrebbero aumentare ancora, ma solo lievemente (+0,7 per cento), compensando la flessione degli investimenti industriali dovuta al ciclo negativo con la coda della tendenza positiva di quelli in costruzioni. Al contrario, nel 2025 si avrà una flessione degli investimenti in costruzioni, guidata da quelli abitativi, che si contrapporrà a una ripresa degli investimenti industriali, sostenuta dalla ripresa dell'attività e da sostegni fiscali. Nel complesso gli investimenti rimarranno stazionari, gravati anche dalla crescente incertezza sulle politiche commerciali a livello globale.

Nonostante la ripresa del commercio mondiale, la debolezza del ciclo economico in Europa, in particolare in Germania, condurrà a una stagnazione delle esportazioni di beni e servizi nel 2024, anche con l'apporto derivante dal buon andamento del turismo. La crescita del commercio mondiale e il miglioramento del ciclo economico in Europa dovrebbero favorire una ripresa delle esportazioni nel 2025 (+1,7 per cento). Una previsione che resta assai esposta al rischio dell'applicazione di dazi doganali da parte della nuova amministrazione statunitense.

A fronte dell'inflazione passata, in Italia il recupero salariale è stato modesto e non ci si attende che acceleri. In precedenza, i margini di profitto hanno tratto vantaggio dall'inflazione, ma ora risultano in diminuzione con la discesa dell'inflazione, che in particolare per i prezzi alla produzione è divenuta deflazione. Quindi nel 2024 la dinamica dei prezzi al consumo dovrebbe ridursi decisamente (+1,1 per cento), tanto da prospettare un lieve rimbalzo nel 2025 (+1,7 per cento). Ma dopo quattro anni il livello dei prezzi al consumo dovrebbe risultare superiore del 20 per cento rispetto a quello del gennaio 2021.

Il mercato del lavoro rimane solido. Nel 2024 il tasso di disoccupazione scenderà al 6,9 per cento e l'occupazione continuerà ad aumentare (+1,3 per cento), grazie alla riduzione dei disoccupati e degli inattivi. Tenuto conto della diminuzione della popolazione in età da lavoro, non è detto che queste tendenze possano proseguire, tanto che per il 2025 ci si attende una stagnazione dell'occupazione (+0,1 per cento) e un lieve rimbalzo del tasso di disoccupazione (7,0 per cento).

Dopo il pesante disavanzo 2023, pari al 7,2 per cento del Pil, il rapporto dovrebbe ridursi al 4,0 per cento nel 2024, grazie all'uscita dalle misure di emergenza, ma poi non dovrebbe scendere di molto nel 2025 (3,7 per cento), tenuto conto della maggiore e crescente spesa per interessi passivi che imporrà un notevole miglioramento del saldo primario, considerato che si intende puntare a un ritorno al di sotto del 3 per cento nel 2026. Dopo una fase di riduzione del debito pubblico tra il 2020 e il 2023, si prevede torni nuovamente a crescere, anche per la contabilizzazione ai fini del calcolo del debito dei crediti fiscali edilizi secondo il criterio di cassa, passando dal 134,8 dello scorso anno al 137,5 nel 2024, per poi salire ulteriormente al 139,6 nel 2025.

L'economia regionale

Nella prima metà del 2024 la crescita dell'economia piemontese è stata molto contenuta, risentendo soprattutto dell'andamento negativo dell'attività manifatturiera. In base all'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia, il prodotto interno lordo in Piemonte è aumentato dello 0,4 per cento rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente, in linea con la media nazionale e con quella del Nord. Nel terzo trimestre l'indicatore Regio-coin della Banca d'Italia, che fornisce una stima dell'evoluzione delle componenti di fondo dell'economia regionale, ha fatto registrare un peggioramento, riflettendo la debolezza del quadro congiunturale.

Nei primi sei mesi dell'anno la produzione industriale si è contratta in misura significativa e più accentuata della media nazionale. La dinamica è riconducibile soprattutto al comparto automotive, che ha risentito anche del forte calo della domanda estera, in particolare di quella tedesca. Il ciclo manifatturiero è rimasto debole pure nel terzo trimestre. Il deterioramento della congiuntura, insieme con l'elevata incertezza geopolitica e gli alti tassi di interesse, ha frenato gli investimenti; gli incentivi per l'efficienza energetica e per la trasformazione digitale previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) hanno comunque ancora fornito un sostegno alla spesa in beni capitali. Nel terziario l'attività ha continuato a crescere, più intensamente nei servizi a maggiore contenuto tecnologico e in quelli turistici; dall'estate sono tuttavia emersi segnali di lieve rallentamento, più marcati nel commercio. Nelle costruzioni alla riduzione dei lavori di riqualificazione connessi con il Superbonus si è contrapposto l'incremento dell'attività nei cantieri delle opere finanziate dal PNRR, il cui stato di avanzamento è superiore alla media del Paese. Per il complesso del sistema produttivo il saldo tra ingressi e uscite delle imprese dal mercato è divenuto marginalmente negativo.

La situazione economica e finanziaria delle aziende si è confermata solida. La liquidità è aumentata e le valutazioni delle imprese sulla capacità di generare utili sono solo marginalmente peggiorate. I prestiti al sistema produttivo hanno continuato a calare, seppure con intensità diversa tra settori e classi dimensionali. La dinamica ha riflesso soprattutto la perdurante debolezza della domanda, in presenza di un costo del credito ancora alto e di criteri di offerta degli intermediari che rimangono prudenti. La capacità di rimborso dei finanziamenti è rimasta comunque elevata.

Il numero di occupati è cresciuto nel primo semestre ed è proseguita, anche se meno intensamente rispetto al 2023, la creazione di nuove posizioni lavorative. Segnali di indebolimento emergono tuttavia dalle indicazioni qualitative delle imprese sulle ore lavorate nell'industria e soprattutto dal forte incremento del ricorso agli strumenti di integrazione salariale in alcuni comparti manifatturieri.

Il reddito disponibile delle famiglie ha ripreso a salire in termini reali, dopo il lieve calo dello scorso anno, grazie anche al ritorno dell'inflazione su livelli molto contenuti. I consumi hanno invece ristagnato, risentendo anche della netta decelerazione degli acquisti di autovetture. L'andamento dei nuovi mutui alle famiglie è stato ancora negativo nella media del semestre, ma a partire dalla primavera ha mostrato lievi segnali di ripresa, in connessione con la graduale flessione dei tassi di interesse e il recupero delle compravendite di abitazioni. Il credito al consumo ha solo lievemente rallentato e i tassi applicati sono rimasti sostanzialmente stabili. In un contesto di criteri di offerta prudenti, non sono emerse tensioni sulla qualità dei prestiti erogati alle famiglie.

Nell'industria le attese per i prossimi mesi rimangono improntate al pessimismo, soprattutto per la scarsa dinamicità della domanda estera e, nell'automotive, per le difficoltà connesse con la transizione energetica; vi si assocerebbe una perdurante debolezza dell'accumulazione di capitale. Il clima di fiducia permane invece moderatamente favorevole nei servizi, seppure con un'ampia eterogeneità tra comparti. Nelle costruzioni le attese degli operatori non prefigurano variazioni significative nei livelli di attività.

L'Economia a livello Provinciale

La superficie territoriale della Provincia di Vercelli è di complessivi 2.082 km quadrati. La metà (il 55,1%) si trova in area di pianura, mentre un terzo del territorio (il 37,5%) appartiene all'area montana della Valsesia e il restante 7,4% coincide con la zona collinare pedemontana situata in posizione intermedia.

Tutti i tratti particolari e rilevanti del territorio provinciale derivano le proprie connotazioni da questa tripartizione morfologica. Nell'area pianeggiante la necessità è quella di salvaguardare gli ambienti rurali e la biodiversità, operando al tempo stesso azioni di ripristino di una maggiore naturalità del territorio tramite l'attuazione del sistema della rete ecologica e interventi di recupero ambientale di talune porzioni degradate del territorio. Nel rispetto dell'ambiente e del territorio nei prossimi anni si sosterranno investimenti importanti relativi alla mobilità sul territorio provinciale non solo con la costruzione di una strada provinciale a due corsie per senso marcia che collegherà la Città di Vercelli con la Città di Novara (Inizio 1° lotto dei lavori nel 2025) per l'area di pianura, ma anche con la progettazione definitiva e inizio lavori della Pedemontana piemontese (collegamento tra l'autostrada A4 Torino-Milano e l'A26 Genova Voltri-Gravellona Toce, tratta Masserano-Ghemme) per l'area collinare.

L'area valesiana, invece, vede la presenza di ampie zone naturali non compromesse sotto il profilo ambientale: alla necessità di rendere paesaggisticamente compatibili le opere viarie si aggiunge quella di limitare l'invasività delle strutture turistiche.

Pressoché tutte le evidenze disponibili concorrono a qualificare il territorio provinciale vercellese (per aspetti e motivi diversi, sia in zona pianeggiante che sui rilievi) come un'area caratterizzata dall'assenza di forti effetti da congestione insediativa.

Quella vercellese è infatti una delle Province del Piemonte a più contenuto consumo di suolo. Negli ultimi decenni si è ovunque affermato l'orientamento secondo cui la qualità territoriale è rilevante per la vivibilità dei luoghi in cui i cittadini si trovano, come pure per l'attrattività locale dal punto di vista economico.

L'assetto del territorio tradizionalmente una priorità per la realtà provinciale.

Per questo la cura dell'armonizzazione paesaggistica continua ad essere vista come una potente leva per lo sviluppo del territorio. Negli ultimi anni si è sviluppata, inoltre, la necessità di intraprendere strategie integrate e partecipate di contrasto e contenimento

Nel trimestre ottobre-dicembre 2024 la congiuntura industriale ha registrato una lieve contrazione nell'Alto Piemonte, con andamenti leggermente diversificati nelle quattro province che compongono quest'area.

A livello complessivo la produzione evidenzia una variazione del -0,7%, pressoché allineata alla media regionale, pari al -1%. Il dato dell'Alto Piemonte risente della flessione del comparto tessile-abbigliamento (-4,8%) e di quella, meno marcata, della chimica-gomma-plastica (-1,4%), non compensate dalla crescita di alimentare e bevande (+4%) e dalla stabilità del metalmeccanico (+0,3%).

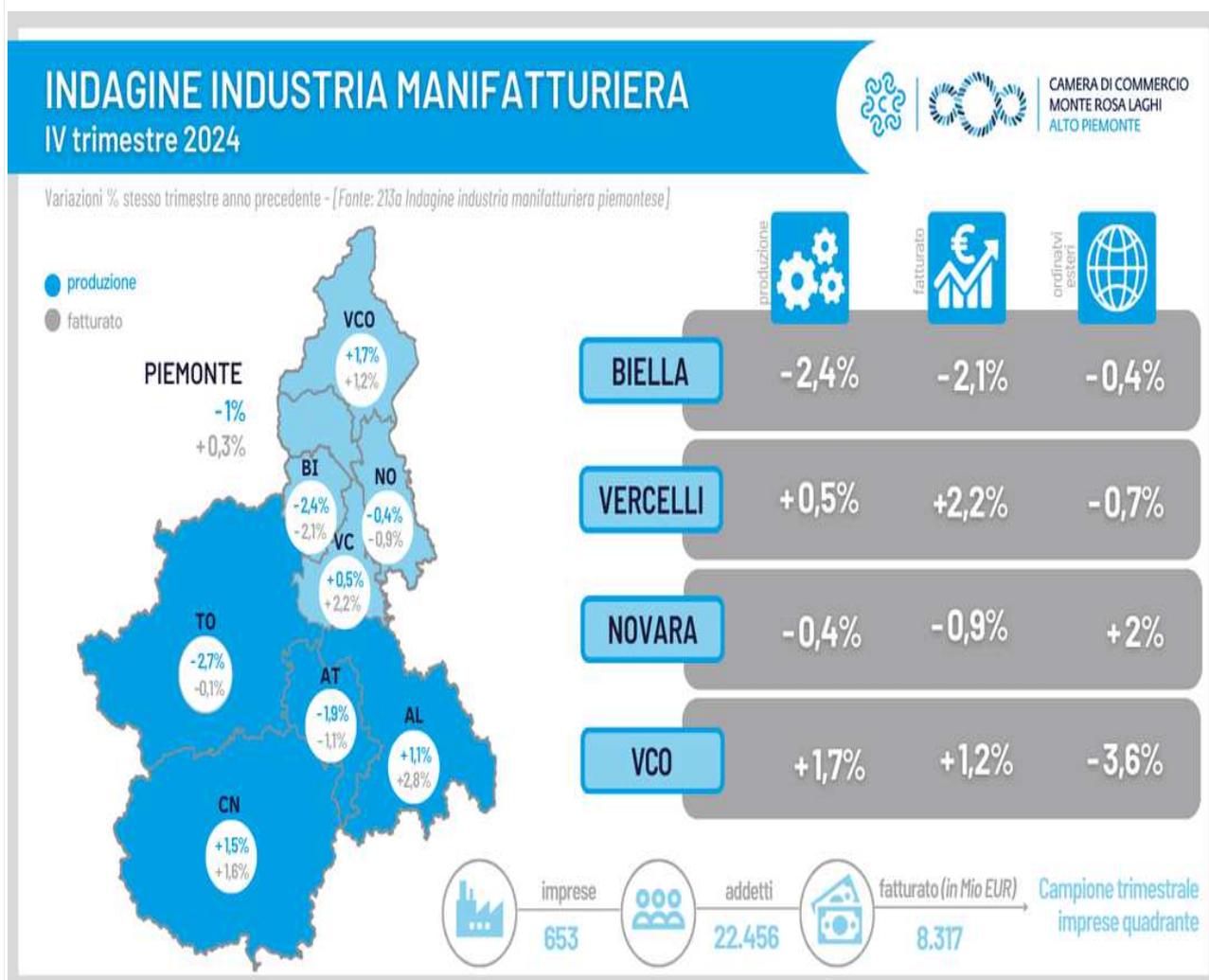
L'andamento dei settori si riflette nelle dinamiche dei territori, legati alle specializzazioni produttive locali: Biella registra un dato ancora in ribasso (-2,4%), Novara e Vercelli una sostanziale stabilità, sebbene di segno opposto (rispettivamente -0,4% e +0,5%) e il Verbano Cusio Ossola un incremento del +1,7%.

Per quanto riguarda il fatturato, invece, si riscontra un lieve calo generalizzato: -0,6% è la diminuzione registrata a livello totale, con un -1,1% in riferimento al mercato interno e un +0,2% per quello estero.

L'indagine del quarto trimestre 2024 ha visto complessivamente coinvolte 653 imprese, per un totale di circa 22.500 addetti e un fatturato poco al di sopra di 8,3 miliardi di euro.

«Il calo della produzione industriale nel corso del 2024 è un fenomeno generalizzato dell'economia italiana, a cui non fanno eccezione le manifatture del nostro territorio» commenta Fabio Ravanelli, presidente della Camera di Commercio Monte Rosa Laghi Alto Piemonte. «Certamente la debolezza

dell'Eurozona, e in particolare di Francia e Germania, nostri principali partner europei, condiziona in parte la dinamica poco favorevole registrata in chiusura del 2024. A ciò si aggiunge la persistente difficoltà di alcuni comparti, in primis il tessile-abbigliamento, che riveste un'incidenza significativa nell'economia locale, in particolare nel Biellese. L'indagine rileva, di riflesso, una diminuzione della percentuale di imprese intenzionate a compiere investimenti rispetto all'anno precedente, orientamento su cui pesa anche l'incertezza dei dazi USA, che rischia di porre un ulteriore freno agli scambi e che richiede, pertanto, interventi urgenti di supporto all'innovazione e alla competitività delle nostre imprese».



Focus Vercelli

Nel quarto trimestre 2024 il sistema manifatturiero della provincia di Vercelli registra complessivamente una sostanziale stabilità, con differenze tra i diversi settori.

In particolare nel periodo ottobre-dicembre 2024 la variazione della produzione industriale rispetto allo stesso trimestre dell'anno precedente è stata pari al +0,5%, risultato di poco migliore alla media regionale, attestata al -1%.

In crescita i settori dell'alimentare e bevande (+2,9%) e del tessile-abbigliamento (+2,6%); segue la chimica-gomma-plastica con un +1,3%, mentre restano sostanzialmente stabili le altre industrie manifatturiere (+0,2%). Si registra una diminuzione per la metalmeccanica (-2,5%), nel cui ambito il comparto rubinetteria e valvolame denuncia un calo del -3,9%.

Poco incoraggiante la dinamicità espressa dagli ordinativi, tanto dal mercato interno (+0,9%), quanto sul versante estero, che registra una variazione leggermente negativa (-0,7%).

Il fatturato totale risulta in crescita (+2,2%), con un aumento per quello interno (+3,5%) che si contrappone alla lieve contrazione di quello estero (-0,6%).

Contesto interno

Vedi riferimenti nella premessa del Piao.

SEZIONE 2 Parte II_ Mappatura dei processi – aree generali di rischio – valutazione del rischio.

La mappatura dei processi, che rappresenta uno degli aspetti più importanti dell'analisi del contesto interno, consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi dell'Ente.

La mappatura dei processi in ordine ai quali è stata sviluppata la valutazione del rischio fa seguito al provvedimento con cui sono state approvate le Tabelle dei procedimenti dell'Ente, contenenti le indicazioni relative alla Unità organizzativa responsabile, al termine della conclusione dei procedimenti ed al soggetto competente all'adozione del provvedimento finale.

La mappatura è stata effettuata con il coinvolgimento dei Responsabili di Area competenti.

Nel corso degli anni, l'intera attività svolta dall'Amministrazione è quindi stata gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. Il risultato conseguito nella prima fase della mappatura rappresenta l'identificazione dell'elenco completo dei processi dell'amministrazione.

Il Piano individua e classifica pertanto il livello del rischio presente nei procedimenti amministrativi e nelle attività dell'Ente.

Sono state individuate come sensibili alla corruzione le attività comprese nelle aree di rischio individuate per gli Enti locali.

- A) ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE
- B) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
- C) CONTRATTI PUBBLICI
- D) CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI
- E) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO
- F) GOVERNO DEL TERRITORIO
- G) INCARICHI E NOMINE
- H) PIANIFICAZIONE URBANISTICA
- I) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
- L) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Individuazione classificazione del livello del rischio _ Registro dei Rischi

Per ciascun processo come sopra individuato è stata effettuata la valutazione del rischio, identificato tenendo presenti le specificità dell'Amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca.

L'analisi del rischio è stata predisposta nel corso degli anni precedenti sulla base di un approccio di tipo "quantitativo, desunto dai criteri a suo tempo indicati nella tabella Allegato 5 "La valutazione del livello di rischio" del PNA 2015 come frutto della valutazione delle possibilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che esso può produrre, in termini di probabilità e di impatto.

Con il presente PTCPT si applica un approccio di tipo "qualitativo", che da ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantisce la massima trasparenza, come proposto nell'allegato 1 al PNA 2019.

L'analisi del rischio è stata articolata con le modalità di cui al successivo punto.

Trattamento del rischio . Modalità di valutazione

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella 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.

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti,

L'identificazione del rischio avviene sulla base dei dati tratti dall'esperienza concreta della struttura dell'Ente (discrezionalità o meno del processo; rilevanza esterna; complessità del processo in rapporto alla adeguatezza di competenze; valore economico, razionalità del processo; attuazione /efficacia controlli; precedenti giudiziari e disciplinari; impatto economico, organizzativo e di immagine, contesto esterno ed interno afferente al processo); i risultati dell'analisi del contesto interno e esterno; le risultanze della mappatura dei processi; l'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato, anche in altre amministrazioni o enti simili; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o attraverso altre modalità; le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'ANAC per il comparto di riferimento; il *registro di rischi* realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa; conoscenza diretta dei processi quindi, 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; segnalazioni ricevute tramite il "whistleblowing" o con altre modalità. La formalizzazione avviene tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove è riportata la descrizione di "tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi".

L'analisi del rischio si prefigge due obiettivi: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione e di stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività. 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 quali l'assenza di misure di trattamento del rischio (controlli); mancanza di trasparenza; eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; scarsa responsabilizzazione interna; inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi; inadeguata diffusione della cultura della legalità; mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione. Si è proceduto alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi, secondo un criterio generale di "prudenza e secondo un approccio valutativo di tipo qualitativo **attraverso i seguenti indicatori di rischio** (*key risk indicators*)

livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti e consistenti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

- **grado di discrezionalità del decisore interno**: i processi decisionali caratterizzati da maggiore discrezionalità discrezionali presentano livelli di rischio maggiore rispetto a quelli altamente vincolati;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si è pervenuto alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" (es .basso, medio, alto).

Pertanto, come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta la misurazione, di ciascun indicatore di rischio con **metodologia di tipo qualitativo** ed è stata applicata una **scala ordinale**

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio basso	B
Rischio medio	M
Rischio alto	A

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello 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".

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; 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. Si è ritenuto di assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A** procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale prevedendo misure specifiche" per gli oggetti di analisi a più alto 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 e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

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

le **misure specifiche** 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.

Ogni Responsabile di posizione organizzativa è obbligato a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio assegnate agli uffici di competenza.

SEZIONE 2_ Parte III _Misure Di Prevenzione Del Rischio Di Corruzione

Sono di seguito individuate tutte le misure obbligatorie atte a prevenire il rischio di corruzione.

Il Registro dei Rischi contiene, per i procedimenti ritenuti più rilevanti, una articolazione maggiormente dettagliata delle specifiche misure previste. Le misure generali applicate sono le seguenti:

- Codice di comportamento
- Rotazione del personale (ordinaria e straordinaria)
- Inconferibilità, incompatibilità, incarichi extraistituzionali
- Whistleblowing
- Formazione
- Trasparenza
- Svolgimento attività successiva cessazione lavoro
- Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna

Le misure specifiche previste sono classificate secondo le seguenti categorie:

- Misure di controllo
- Misure di trasparenza
- Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
- Misure di regolamentazione

- Misure di semplificazione
- Misure di formazione
- Misure di rotazione
- Misure di disciplina del conflitto di interessi.

Misure di prevenzione generali e a carattere organizzativo

I Dirigenti/Responsabili di servizio e di procedimento concorrono alla prevenzione della corruzione e la contrastano ai sensi dell'art.1, comma 9 della L. 190/2012 , anche a seguito delle prescrizioni di cui al presente articolo.

Il Registro dei Rischi contiene, per i procedimenti ritenuti più rilevanti, una articolazione maggiormente dettagliata delle specifiche misure previste.

A) OSSERVANZA DEL PRINCIPIO DI SEPARAZIONE DELLE COMPETENZE TRA ORGANI POLITICI E ORGANI GESTIONALI

Nell'agire amministrativo, gli Organi dell'Ente, si attengono al **principio della distinzione** tra funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo, spettanti agli organi politici e compiti di gestione amministrativa, tecnica e finanziaria, spettante ai Responsabili con funzioni dirigenziali.

I Dirigenti, i Responsabili di Servizio e di procedimento, dovranno osservare scrupolosamente il principio di separazione delle competenze tra organi politici e gestionali nella predisposizione degli atti gestionali da adottare e nella predisposizione delle proposte di deliberazione e di atti monocratici da adottare da parte degli organi politici. I rapporti tra responsabili ed organi politici, in tema di appalti o di procedure di affidamento in genere, di rilascio di atti abilitativi edilizi e in tema di procedimento amministrativo in genere sono regolati dal principio di separazione delle competenze tra organi di governo e organi di gestione.

B) NOMINA DEI RESPONSABILI DI PROCEDIMENTO

Al fine di assicurare un maggiore controllo sull'attività, i Dirigenti/responsabili di servizio assumono, quale metodo ordinario di lavoro, la nomina di responsabili di procedimento, avocando a sé esclusivamente specifici procedimenti ad elevata complessità o connotati da patologiche situazioni d'inerzia. La ratio è quella di evitare la concentrazione su un unico soggetto dell'intero procedimento e far sì che, fisiologicamente, l'atto verso l'esterno sia sovrinteso da più soggetti fisicamente distinti.

Nell'assegnazione dei compiti e dei ruoli di responsabilità i Responsabili di Servizio dovranno tendere a dissociare, laddove le risorse umane a disposizione lo consentano, le fasi dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione ed illegalità, tra più soggetti, in modo tale da evitare la concentrazione su di un'unica figura dell'intero procedimento.

Al fine di consentire il controllo generalizzato sulle modalità e i tempi procedurali, provvedono a rendere pubblici mediante il sito web dell'Ente, nell'apposita sezione, i dati informativi relativi ai "procedimenti tipo" opportunamente standardizzati, con particolare riferimento alle attività a rischio individuate ai sensi del presente documento.

C) MECCANISMI DI FORMAZIONE E ATTUAZIONE DELLE DECISIONI

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale, tutti i procedimenti e quelli concernenti, in particolare, le attività a rischio di corruzione devono essere conclusi con **provvedimenti espressi** assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni, etc), salvo i casi in cui sia prevista, in base alla normativa vigente, la deliberazione.

a) I provvedimenti conclusivi:

devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.

*devono essere sempre **motivati** con precisione, chiarezza e completezza, specificando i presupposti di fatto e, soprattutto, le ragioni giuridiche (eventualmente anche mediante richiami giurisprudenziali) che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento. devono essere redatti con stile il più possibile semplice e diretto per consentire*

a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Di norma il soggetto istruttore della pratica (Responsabile del procedimento) deve essere distinto dal titolare del potere di adozione dell'atto finale.

In particolare:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti occorre :

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
- predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti più soggetti (es. l'istruttore proponente ed il titolare di Posizione Organizzativa);

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

c) nella redazione degli atti, per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, attenersi ai principi di semplicità, di chiarezza e di comprensibilità.

d) nei rapporti con i cittadini, va assicurata la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) nel rispetto della normativa, occorre comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;

f) ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/90, come aggiunto dall'art. 1 della L. n. 190/2012, il Dirigente/responsabile/responsabile del procedimento competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale;

g) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o regolamenti ;
- effettuare acquisti di beni e servizi a mezzo CONSIP, del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione e/o piattaforma regionale di acquisto, come disposto dalle norme;
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;
- assicurare la rotazione tra i professionisti negli affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti chiari ed adeguati di partecipazione alle gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione;
- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- escludere in tutti i contratti la clausola compromissoria (ricorso all'arbitrato);

h) nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;

i) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi: adottare i necessari regolamenti per l'erogazione dei contributi al fine di predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione. L'erogazione, l'ammissione o l'assegnazione, di competenza del Responsabile di Area, deve rispettare quanto previsto dall'apposito regolamento.

l) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: acquisire la dichiarazione resa dal Responsabile con la quale si attesta la carenza di professionalità interne ;

m) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare con procedure selettive e trasparenti;

n) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in conflitto di interesse, anche potenziale, nonché in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;

o) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi: favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

p) Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio, si dovrà tendere alla "standardizzazione dei processi interni" mediante la redazione di una *check-list* (lista delle operazioni) contenente per ciascuna fase procedimentale:

- il responsabile del procedimento;
- i presupposti e le modalità di avvio del procedimento;
- i relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari) da applicare;
- le singole fasi del procedimento con specificazione dei tempi
- i tempi di conclusione del procedimento;
- la forma del provvedimento conclusivo;
- la modulistica da adottare;
- i documenti richiesti al cittadino/utente/impresa
- ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'*iter* amministrativo.

D) MECCANISMI DI CONTROLLO DELLE DECISIONI E DI MONITORAGGIO DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Ai sensi dell'art. 147 del Tuel 267/2000 viene esercitato il controllo di regolarità amministrativa e contabile, da parte del Responsabile di Settore, nella fase preventiva della formazione dell'atto, attraverso il rilascio del **parere di regolarità tecnica** attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, su ogni proposta di provvedimento gestionale (proposte di determinazioni, disposizioni, permessi di costruire, autorizzazioni, concessioni, ecc.). Il Dirigente/Responsabile adotta, qualora di sua competenza, il provvedimento finale approvando la proposta del responsabile del procedimento o discostandosene motivatamente. Sulle proposte di deliberazione, formula il proprio parere ai sensi dell'art. 49 del Tuel 267/2000. Il Segretario dell'ente, inoltre, effettua **regolarmente i controlli successivi previsti dall'art. 147-bis del TUEL**, introdotto dal decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174 convertito nella legge 7 dicembre 2012, n. 213, disciplinati nel vigente Regolamento per la disciplina dei controlli interni, in ottemperanza al Decreto Legge 10 ottobre 2012, n. 174.

Salvi i controlli successivi di cui sopra, al fine di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, l'Amministrazione assicura l'individuazione dei singoli procedimenti amministrativi garantendo la certezza del rispetto dei tempi procedurali e definendo scrupolosamente l'*iter* del procedimento amministrativo ovvero la redazione della lista delle operazioni da eseguirsi.

A tal fine, con cadenza semestrale i Responsabili in qualità di referenti, comunicano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione rendicontazione, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali di cui alla precedente lettera a);
- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione. I Dirigenti/ responsabili, in particolare, vigilano sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, se del caso, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno.

I Dirigenti/ responsabili – attestano l'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, nei confronti di collaboratori esterni e di soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, ai sensi dell'art. 53 comma 14 del D.Lgs. 165/2001 - INCONFERIBILITA' – INCOMPATIBILITA'

E) OBBLIGHI INERENTI I PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

Nel sito internet dell'Ente sono resi pubblici i dati più rilevanti riguardanti i procedimenti amministrativi al fine di rendere conoscibili e facilmente accessibili e verificabili gli aspetti tecnici e amministrativi degli stessi. La pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi nel sito internet dell'Unione Montana Valsesia, costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano.

In particolare, al fine di prevenire i possibili rapporti illeciti tra privato e pubblico ufficiale, l'ente assicura l'individuazione dei singoli procedimenti amministrativi garantendo la certezza del **rispetto dei tempi procedurali** e definendo scrupolosamente **l'iter del procedimento amministrativo** ovvero la redazione della lista delle operazioni da eseguirsi. La lista delle operazioni indica, per ciascuna fase procedimentale:

- le norme da rispettare e la interpretazione giurisprudenziale;
- il responsabile del procedimento;
- i tempi di ciascuna fase del procedimento e i tempi di conclusione del procedimento;
- gli schemi (modulistica) tipo

Il controllo di regolarità amministrativa, da parte del Responsabile in merito al corretto adempimento delle operazioni indicate nella lista, con l'obbligo di eliminare le anomalie riscontrate e/o comunicate dal Responsabile del procedimento prima dell'adozione dell'atto finale.

L'Unione comunica al cittadino, imprenditore, utente, che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto: il nominativo del Responsabile del procedimento e del Responsabile di Servizio competente ad adottare il provvedimento finale, l'Ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti e dello stato del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, la pec e l'indirizzo del sito internet dell'Ente, il funzionario dotato di potere sostitutivo. Nel provvedimento finale, inoltre, dovranno essere indicati il tempo previsto per la conclusione del procedimento ed il tempo effettivamente impiegato.

Il Piano delle Performance potrà contenere specifiche batterie di indicatori finalizzate ad approfondire i seguenti elementi concernenti il rispetto dei termini procedurali:

- verifica numero dei procedimenti che hanno superato i tempi previsti sul totale dei procedimenti;
- verifica omogeneità degli illeciti connessi al ritardo;
- verifica controlli/correttivi adottati da parte dei Responsabili di Servizio, volti ad evitare ritardi;
- verifica applicazione del sistema delle sanzioni previsto normativamente, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini.

F) MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI ESTERNI

Il Dirigente/responsabile del servizio si assicura che i cittadini e gli imprenditori che si rivolgono all'Ente per ottenere un provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio o qualsiasi altro provvedimento, provvedano a rilasciare una dichiarazione ove si impegnano a:

- comunicare un proprio indirizzo e-mail o pec e un proprio recapito telefonico;
- non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine del rilascio del provvedimento o al fine di distorcere l'espletamento corretto della successiva attività o valutazione da parte dell'Amministrazione;
- denunciare immediatamente alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di denaro o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;
- comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;
- indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i titolari di Posizione organizzativa e i dipendenti dell'amministrazione

I Dirigenti/Responsabili verificano, acquisendo le apposite autocertificazioni previste alla lettera e) di cui sopra l'eventuale sussistenza di rapporti di parentela o affinità esistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano con il Montana Valsesia contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ed i dipendenti e Responsabili

Al fine di consentire l'ottemperanza all'onere di cui al comma precedente da parte degli utenti, il Responsabile del servizio rende disponibili sul sito internet istituzionale adeguata modulistica

G) ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

Astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte del Responsabile del procedimento e dei titolari degli uffici competenti che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interesse, anche potenziale, secondo quanto disposto dal D.P.R.62/2013; il dipendente deve astenersi, inoltre, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero dei suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore od agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore, o gerente o dirigente; il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui sussistano gravi ragioni di convenienza; l'inosservanza dell'obbligo di astensione, oltre a costituire causa di illecito disciplinare, può costituire causa di illegittimità dell'atto.

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Ciascun responsabile di procedimento deve **comunicare per iscritto** al proprio Dirigente/Responsabile allorché un parente o un affine (a prescindere dal grado), ponga in essere un'istanza volta all'ottenimento di un provvedimento amministrativo che lo vede coinvolto, ovvero allorché sia iniziato l'iter per addivenire ad un rapporto con l'ente, di modo tale che si prenda atto sin da subito di questo aspetto nella dinamica del procedimento ai fini della attribuzione ad altro dirigente/posizione organizzativa. La disciplina si applica anche al responsabile del procedimento e ad ogni altro soggetto che svolge un ruolo all'interno del procedimento il quale ha l'obbligo di segnalarlo al Dirigente /Responsabile che avocherà a sé l'istruttoria o l'affiderà ad altro funzionario.

H) ROTAZIONE ORDINARIA

La rotazione del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Il RPC di norma con cadenza triennale procede alla verifica, con il Dirigente dell'Area competente, della sussistenza dei presupposti della rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione nonché alla verifica, ove possibile, della proponibilità al Presidente di un piano di rotazione per i Responsabili di Area coinvolti nelle attività a più elevato rischio di corruzione, assicurando la continuità dell'azione amministrativa e facendo salvi impedimenti motivati legati alle caratteristiche dell'organizzazione della Amministrazione. La rotazione è comunque improcedibile se non si rilevano al momento della verifica all'interno dell'Amministrazione almeno due professionalità inquadrati nello stesso profilo

dell'incarico oggetto di rotazione, e aventi tutti i titoli culturali e professionali necessari per ricoprire detto incarico. La rotazione, salvi casi eccezionali, non potrà avvenire con cadenza inferiore ad anni tre.

Nel caso di criticità della applicazione della misura nell'ente in relazione alla carenza di figure professionali fungibili l'organo di indirizzo politico, nella riorganizzazione dei settori o dei processi dovrà comunque tendere alla applicazione di tale misura per assicurare la rotazione tra i responsabili di settore utilizzando ogni modalità organizzativa e di programmazione utile a tal fine (es. formazione))

In ogni caso i Dirigente/Responsabili nell'individuazione del personale cui affidare la Responsabilità di procedimento, dovranno tendere ad assicurare, laddove possibile, in considerazione dell'esiguità del personale a disposizione, la **rotazione** negli ambiti di attività maggiormente esposti al rischio corruzione, basandosi sui seguenti criteri informativi:

- esclusione di posizioni di conflitto d'interessi (seppur potenziale);
- alternanza periodica del personale sulle diverse tipologie di procedimento (alternanza oggettiva);
- alternanza del personale, evitando – per quanto possibile - che si concentrino sullo stesso funzionario pratiche riconducibili al medesimo soggetto titolare (alternanza soggettiva), laddove le condizioni organizzative dell'Ente lo consentano;
- distinzione tra ruoli d'amministrazione attiva e di controllo.

I Dirigenti/Responsabili adotteranno scelte organizzative, che favoriscano una maggior compartecipazione delle attività e condivisione delle fasi procedurali fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni"(es. suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi; Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/stesura provvedimenti/controlli);

I) ROTAZIONE STRAORDINARIA

La rotazione straordinaria, di cui all'art. 16 comma 1 del D.Lgs. 165/2001, è una misura di carattere successivo, al verificarsi di fenomeni corruttivi, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

I reati presupposto per l'applicazione della misura sono individuati in quelli indicati dall'art. 7 della L. 69/2015, ovvero gli articoli, 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis, 346 bis,

353 e 353 bis del codice penale Il momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura è individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.

Tutti i dipendenti, qualora fossero interessati da procedimenti penali, sono tenuti a segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti. Resta ferma la necessità, da parte dell'Amministrazione, prima dell'avvio del procedimento di rotazione, di acquisire sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

L) APPLICAZIONE DEL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELL'ENTE

Costituiscono misure generali di prevenzione, tutte le regole comportamentali contenute nel Codice di comportamento dell'Ente specificativo ed integrativo del Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 DLGS n. 165/2001 approvato con DPR 16.4.2013 n. 62, così come modificato dal Decreto del Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81.

L'Unione ha adottato il Codice di comportamento aziendale, che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D. P. R. n.62/2013 e ss.mm.ii).

Il Codice aziendale prevede:

A: Individuazione puntuale dei soggetti destinatari dei codici comportamentali;

B: Declinazione delle fattispecie, delle modalità e del tetto valoriale per la percezione delle regalie nell'ambito lavorativo;

C: Individuazione di termini a carattere perentorio per la comunicazione da parte dei dipendenti di attività o informazioni, previste dal Codice nazionale, che potrebbero interferire con l'attività lavorativa;

D: Specificazione delle responsabilità e delle funzioni di vigilanza e monitoraggio sull'attuazione dei Codici comportamentali.

M) APPLICAZIONE DELL'ART. 35 BIS DEL DLGS 165/2001 NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI. EVENTUALI MISURE DI ROTAZIONE STRAORDINARIA

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare all'Ente – non appena ne viene a conoscenza - di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale ai fini della tempestiva attivazione da parte dell'ente delle misure necessarie di rotazione straordinaria del personale e delle azioni idonee da intraprendere in relazione al caso specifico.

Ogni dirigente/ responsabile monitora la struttura assegnata .

N) VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI CUI AL DECRETO LEGISLATIVO 8 APRILE 2013, N. 39.

All'atto del conferimento dell'incarico, (di amministratore, segretario , dirigente , responsabili delle posizioni organizzative) il soggetto a cui è conferito il nuovo incarico presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato. Le dichiarazioni di cui ai commi precedenti sono pubblicate nel sito web comunale. Ogni incaricato, inoltre, è tenuto a produrre, annualmente, dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità ed inconferibilità.

O) VIGILANZA SUL RISPETTO DEGLI OBBLIGHI INERENTI ALL'ADOZIONE DI MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DI TRASPARENZA RICADENTI SUGLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO PARTECIPATI DALL'ENTE.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con propria determina n. 8 del 17 giugno 2015, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 152 del 3 luglio 2015 –, ha emanato Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privati controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni., e con comunicato del Presidente del 25/11/2015 ha chiarito le modalità di attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici.

Le suddette linee guida attribuiscono alle Amministrazioni pubbliche partecipanti il compito di promuovere l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della

trasparenza da parte delle Società partecipate, con particolare riferimento alle società in house, ad esclusione delle società quotate in borsa. Successivamente l'ANAC, con propria deliberazione n. 1134 del 08/11/2017, ha adottato "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli Enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.

Il responsabile del Servizio Finanziario è tenuto a vigilare, sull'effettiva adozione, da parte delle società o altri enti partecipati dal Montana Valsesia, delle misure di prevenzione della corruzione integrative del modello ex l. 231/2001, nonché sulla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Si richiederà pertanto che i predetti enti e società, in particolare:

- in tema di trasparenza, assicurino la corretta pubblicazione delle informazioni che sono tenute a pubblicare, sul proprio sito web nella apposita Sezione "Società trasparente", ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013;
- provvedano alla nomina di un Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- sottoscrivano un protocollo di legalità;
- adottino misure di prevenzione anche integrative del "modello 231", ove adottato;
- si attengano alla normativa in materia di inconferibilità od incompatibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali di cui al D.Lgs. 39/2013 e comunichino al Montana Valsesia l'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità od incompatibilità ex D.Lgs. 39/2013 eventualmente sollevate;

Entro 30 giorni da ogni aggiornamento del PTPCT, i predetti soggetti sono tenuti ad inviare comunicazione all'Unione Montana Valsesia del rispetto degli adempimenti.

Questa Amministrazione svolgerà, anche intervenendo in sede di assemblea dei soci, azione di impulso e vigilanza sulla nomina del RPCT e sull'adozione di misure di prevenzione anche integrative del modello 231.

P) MISURE DI FORMAZIONE. PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE IDONEO A PREVENIRE IL RISCHIO DELLA CORRUZIONE.

Ricordato che le funzioni inerenti il personale sono conferite all'Unione e gestite tramite il Servizio Unico del Personale, al fine di rendere più efficienti, efficaci ed economici i processi di formazione del personale per la prevenzione del rischio, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, sentiti tutti i Responsabili di Area, in sede di conferenza con tutti i Responsabili per la prevenzione della corruzione dei singoli Enti appartenenti all'Unione, di norma entro il 30 giugno di ogni anno elabora la proposta del piano annuale di formazione inerente le attività a rischio corruzione, che verrà, una volta approvato, organizzato dal Servizio Unico del Personale entro il 31 dicembre, con le risorse finanziarie aggiuntive a quest'ultimo assegnate nel Bilancio di previsione dell'Unione per le predette specifiche attività.

Il piano prevederà una formazione a livello specifico per coloro che sono coinvolti a vario titolo nel monitoraggio e nella attuazione del presente piano di prevenzione della corruzione, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Amministrazione, nonché una formazione a livello generale, con approccio a livello contenutistico e valoriale, per tutti i destinatari del piano stesso, mirato all'aggiornamento delle competenze ed alle tematiche dell'etica e della legalità.

In particolare, nel piano di formazione si indicano:

- le materie oggetto di formazione corrispondenti alle attività indicate nell'art. 2, nonché sui
- temi della legalità e dell'etica;
- i dipendenti ed i titolari di posizione organizzativa che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- le metodologie formative, prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi amministrativi), con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.);
- le attività di monitoraggio al fine di verificare i risultati conseguiti.

Il bilancio di previsione dell'Unione deve prevedere le risorse finalizzate a garantire la formazione di cui al precedente comma.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, con la definizione del piano di formazione alla cui proposta concorre, assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, ai sensi del terz'ultimo periodo del comma 8 dell'art. 1 della L. 190/12

SEZIONE 2 Parte IV_ Misure specifiche relative al personale – INCONFERIBILITA' – INCOMPATIBILITA' – INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI – DIVIETO DI PANTOUFLAGE (avvalendosi del Servizio Unico del Personale):

A: Utilizzo di griglie analitiche per la valutazione dei candidati di procedure selettive, ovvero di strumenti informatici per la correzione di prove a risposta multipla;

B: Aggiornamento di criteri regolamentari per la composizione delle Commissioni e verifica delle incompatibilità, assicurando la rotazione dei ruoli, in particolare sulla presidenza dell'organo;

C: Controlli su richiesta o a campione, ex ante o ex post, anche con l'ausilio dell'Ufficio ispettivo, in riferimento ai soggetti partecipanti a procedure selettive o richiedenti incarichi extraistituzionali o part time; D: Attivazione di verifiche, anche con l'ausilio dell'Ufficio ispettivo, circa l'eventuale assunzione di cariche societarie o attività professionali in conflitto di interesse, su incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali, con particolare attenzione alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità ex D.Lgs. 39/2013;

E: Riesame delle autorizzazioni nei confronti dei dipendenti che già svolgono incarichi precedentemente conferiti/autorizzati per la verifica di possibili cause di incompatibilità o di inconferibilità dell'incarico (D.Lgs. 39/2013);

F: Attività successive alla cessazione dal servizio (art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/13 novellato) – nelle procedure di scelta del contraente, acquisizione o dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà delle imprese interessate, in relazione al fatto di non avere concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e di non avere attribuito incarichi a ex dipendenti, che abbiano esercitato poteri autoritativi negoziali per conto dell'Unione Montana Valsesia nei loro confronti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.

SEZIONE 2 Parte V_ Misure DI REGOLAMENTAZIONE specifiche relative alle procedure di scelta del contraente:

Si procede alla scomposizione del sistema di affidamento nelle seguenti fasi:

- programmazione,
- progettazione della gara,
- selezione del contraente,
- aggiudicazione, stipula del contratto, esecuzione.
- governo del territorio E DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA.

All'interno di ciascuna fase sono enucleate le relative misure obbligatorie.

Programmazione

Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione;

indizione, almeno tre mesi prima della scadenza di contratti aventi per oggetto la fornitura di beni e servizi, delle procedure di aggiudicazione;

attestazione, da parte del responsabile del procedimento, della ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano eventuali affidamenti d'urgenza o proroghe o nuovi affidamenti di lavori, servizi e forniture alle ditte già affidatarie del medesimo od analogo appalto, tenuto conto del Comunicato del Presidente ANAC del 4 novembre 2015 avente ad oggetto "Utilizzo improprio delle proroghe/rinnovi di contratti pubblici".

Progettazione della gara

Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione);

Aggiornamento almeno annuale di bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione;

Determinazione delle clausole dei bandi di gara nel rispetto dei principi di proporzionalità ed adeguatezza alla tipologia ed all'oggetto della prestazione per la quale la gara è indetta, senza effettuare alcuna indebita limitazione dell'accesso delle imprese interessate presenti sul mercato, favorendo i principi di massima partecipazione e concorrenzialità, e par condicio dei concorrenti;

Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara;

Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici;

Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze della normativa anticorruzione e dei codici di comportamento.

Progettazione con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria

Adeguate motivazione delle procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione;

Adeguate motivazione del rispetto dei principi di rotazione, non discriminazione, parità di trattamento ed adeguata pubblicità tra le imprese affidatarie dei contratti affidati in economia;

Adeguate motivazione della verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico/Consip;

Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare;

Obbligo di comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione la presenza di ripetuti affidamenti ai

Selezione del contraente

Menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta;

Rispetto degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico;

Attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara;

Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile;

Aggiudicazione, stipula ed esecuzione del contratto

Verifica puntuale dei requisiti soggettivi;

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà quando obbligatoria ai sensi dell'art. 26, comma 3 e 3 bis, Legge n. 488/1999 ss.mm.ii.;

Pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione entro 30 giorni dall'aggiudicazione

del contratto (ossia dalla data della determinazione di aggiudicazione definitiva); PIAO 2025 - 2027
Costante verifica del rispetto dei tempi di esecuzione;
Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo;
Assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti;
Osservanza degli adempimenti in materia di subappalto.

Governo del territorio e di pianificazione urbanistica.

Si prendono in considerazione per la di interesse dell'Unione, sulla scorta della "Convenzione per la gestione unificata di funzioni urbanistiche e di elaborazione di strumenti urbanistici in ambito sovra comunale", i diversi livelli di pianificazione urbanistica che ineriscono all'attività dell'Ente, indicando, per ciascuno di essi, le seguenti misure organizzative di prevenzione della corruzione.
verifica della assenza di cause di incompatibilità o casi di conflitto di interessi per i tecnici progettisti incaricati;
attenta verifica del rispetto di tutti gli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento;
formale attestazione di avvenuta pubblicazione del piano e dei suoi elaborati, da allegare al provvedimento di approvazione.

SEZIONE 2 Parte VI _Misure DI REGOLAMENTAZIONE specifiche relative alle procedure di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione e delle modalità cui l'Amministrazione deve attenersi, a garanzia della par condicio tra i possibili destinatari delle sovvenzioni ed a tutela dell'affidamento dei richiedenti i benefici in questione; tanto la predeterminazione di detti criteri quanto la dimostrazione del loro rispetto in sede di concessione sono rivolti ad assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa.

In data 3 agosto 2017 è entrato in vigore, a seguito dell'emanazione del D.Lgs. n. 117/2017, il Codice del Terzo Settore.

L'art. 56 del Codice consente alle Amministrazioni pubbliche di sottoscrivere, con le organizzazioni di volontariato e le associazioni di promozione sociale, "convenzioni finalizzate allo svolgimento in favore di terzi di attività o servizi sociali di interesse generale, se più favorevoli rispetto al ricorso al mercato". Allo scopo di omogeneizzare il contenuto degli atti disciplinanti i termini, le modalità e le condizioni di rapporto di collaborazione tra questo Ente e le organizzazioni di volontariato e associazioni di promozione sociale, anche ai fini di un possibile riconoscimento di contributi, è stato predisposto uno schema di convenzione, che assicuri il rispetto di tutti i requisiti previsti dalla nuova disciplina introdotta dal citato decreto legislativo.

SEZIONE 2 Parte VII _ Monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali.

Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti costituirà espresso oggetto del controllo di regolarità amministrativa, realizzato ai sensi del Regolamento vigente.

Il monitoraggio avrà cadenza semestrale ed avverrà nei termini previsti per la verifica degli obiettivi del Piano della performance.

Sono esclusi dal monitoraggio i processi, di cui al precedente art. 2.1, a risposta istantanea o per i quali non è stato rilevato alcun livello di rischio.

Si procederà, relativamente alle Aree facenti parte della struttura burocratica dell'Ente, per l'anno 2023, al monitoraggio dei seguenti processi, già avviato nel corso degli anni precedenti:

DIREZIONE E SERVIZI GENERALI:

Accesso civico (semplice) –Titolarietà RPCT;

Accesso civico generalizzato ed accesso agli atti delle imprese;

Controllo dei presupposti per l'autorizzazione al subappalto

Procedura negoziata per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture ;

Gara ad evidenza pubblica per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture;

Aggiornamento elenco operatori economici;

SERVIZI FINANZIARI :

- Accesso civico generalizzato;
- Pagamenti fatture e note;
- Richieste risarcimento danni;

SUAP EDILIZIA/CONTROLLO PRATICHE SISMICHE :

- Accesso civico generalizzato;
- Rilascio permessi d costruire, rilascio prevenzione incendi, rilascio autorizzazioni sismiche;

SERVIZI ALLA PERSONA :

- Accesso civico generalizzato;
- Concessione di contributi ad associazioni, di qualsiasi natura, pubbliche e private per iniziative in campo sociale, culturale e sportivo;
- Gestione dei beni mobili ed immobili nella disponibilità

dell'Unione;

GESTIONE DEL TERRITORIO:

- Accesso civico generalizzato.

Il monitoraggio dei suddetti processi verrà svolto con le seguenti modalità:

per ogni procedimento è indicato:

- il termine normato nel periodo di riferimento;
- la media durata netta (al lordo delle interruzioni e delle sospensioni).

-

SEZIONE 2 Parte VIII _Tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing) (avvalendosi dei Servizi Informativi).

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

Il d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 sostituisce le disposizioni in materia previste dalla legge n.179/2017 per il settore pubblico e dal decreto legislativo n. 231/2001 per il privato.

Il decreto è entrato in vigore il 30 marzo 2023 e le disposizioni ivi previste sono efficaci dal 15 luglio 2023.

Il d.lgs. 24/2023 obbliga l'ANAC ad adottare, entro tre mesi dalla sua data di entrata in vigore, apposite Linee Guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne.

Tali Linee Guida sono state approvate dal Consiglio dell'ANAC nell'adunanza del 12 luglio 2023 con la delibera n. 311 e consultabili al seguente link:

<https://www.anticorruzione.it/-/del.311.2023.linee.guida.whistleblowing>

L'Unione, per adempiere agli obblighi normativi a tutela della riservatezza del segnalante di cui sopra, in ottemperanza alle suddette linee guida, ha aderito al progetto Whistleblowing PA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali.

La procedura tutela il dipendente che segnala illeciti (Cd . Whistleblower), che nel dovere di identificarsi vedrà comunque contestualmente tutelato il suo anonimato in tutto il suo percorso.

La procedura si prefigge dunque di combattere ogni possibile forma di discriminazione nei

confronti di chi decide di segnalare un illecito occorso nell'ambito del proprio contesto lavorativo. PIANO 2015-2017

Secondo la definizione fornita da "Transparency International Italia", il segnalante (cd Whistleblower) è chi testimonia un illecito o una irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni e decide di segnalarlo a una persona o a una autorità che possa agire efficacemente al riguardo. Pur rischiando personalmente atti di ritorsione a causa della segnalazione, egli svolge un ruolo di interesse pubblico, dando conoscenza, se possibile tempestiva, di problemi o pericoli all'ente di appartenenza o alla comunità .

La procedura mira a dare al dipendente chiare e certe indicazioni operative circa:

- Il destinatario della segnalazione
- I contenuti necessari, da svilupparsi all'interno della modulistica preimpostata da compilare secondo le indicazioni richieste e disponibile sul sito web istituzionale nell'area dedicata alla amministrazione trasparente.
- Le forme di tutela del cd whistleblower per evitare possibili discriminazioni in occasione della sua denuncia contro chi commette un illecito.

L'Unione per adempiere agli obblighi normativi a tutela della riservatezza del segnalante di cui sopra , in ottemperanza alle suddette linee guida, ha aderito al progetto Whistleblowing PA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali .

Gli illeciti possono essere segnalati come segue:

- alla Autorità giudiziaria e contabile mediante denuncia
- ad ANAC all'indirizzo web <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>
- al RPCT all'indirizzo web <https://unionerenogalliera.whistleblowing.it/>.

SEZIONE 2 Parte IX_ I compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).

- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza:
- propone gli aggiornamenti al Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- redige, entro il 15/12, o altra data stabilita dall'Anac, per quanto di competenza, la relazione annuale, con pubblicazione sul sito web dell'Amministrazione; la relazione si basa sui rendiconti presentati dai Dirigenti/Responsabili di Area/Servizio sui risultati realizzati, in esecuzione del Piano triennale;
- sottopone la relazione annuale al controllo del Nucleo di Valutazione per le attività di valutazione dei Responsabili;
- invia alla Giunta la relazione annuale, perché possa proporre azioni correttive a seguito di eventuali criticità emerse;
- cura gli adempimenti relativi alla proposta di rotazione degli incarichi relativi alle attività nei settori ad alto rischio di corruzione, con le modalità di cui al presente Piano ;
- propone al Servizio Unico del Personale, secondo quanto disposto dal presente Piano , sentiti i Direttori di Area competenti, il personale da inserire nei programmi di formazione;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 2013 ed i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
- quale responsabile per la trasparenza, svolge una attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico, e si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate.

Al fine di svolgere le funzioni predette, al Responsabile della prevenzione della corruzione sono attribuiti poteri di acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere nell'Ente, anche in fase meramente informale e propositiva; tra le attività va data prevalenza obbligatoria a quelle ritenute sensibili alla corruzione, di cui al precedente art. 2.

SEZIONE 2 Parte X_ Misure di informazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la trasparenza riceve ogni semestre, nei termini previsti per la verifica degli obiettivi di PDO, da ogni Dirigente/ Responsabile di Area/ Titolare di posizione organizzativa competente:

- l'attestazione di aver rispettato le misure di cui al presente Piano, indicando i casi di scostamento e le relative ragioni;
- il monitoraggio dei tempi medi dei procedimenti, secondo le modalità stabilite all'art. 5, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo, le azioni espletate per eliminare eventuali anomalie, nonché l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego, e l'elenco dei procedimenti per i quali si è resa necessaria una sospensione dei termini per integrazione documentale;
- l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga o del rinnovo;
- l'attestazione di avere adempiuto regolarmente, per la parte di loro competenza, agli obblighi di pubblicazione delle informazioni previsti nella parte del Piano relativa alla Trasparenza.

Il Responsabile dei Servizi Finanziari comunica al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ogni semestre, nei suddetti termini, l'elenco dei pagamenti effettuati oltre i termini di legge o di contratto.

SEZIONE 2 Parte XI _I compiti dei dipendenti /titolari di posizione organizzativa/ Dirigenti .

I Dirigenti/Responsabili dell'Ente, hanno l'obbligo di assicurare il loro apporto collaborativo al RPCT, anche mediante iniziative propositive, ai fini dell'aggiornamento in modo costante e della attuazione concreta del Piano. Essi, con l'approvazione del presente piano sono individuati Referenti per la prevenzione della corruzione e trasparenza con il compito di curare la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile del piano.

Ad essi compete, in particolare:

- lo svolgimento dell'attività informativa nei confronti del RPCT e dell'Autorità giudiziaria;
- la partecipazione al processo di gestione del rischio;
- la proposizione delle misure di prevenzione;
- l'assicurazione dell'osservanza del codice di comportamento e la verifica delle ipotesi di violazione;
- l'adozione delle misure gestionali quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione, la rotazione del personale;
- l'osservanza delle norme contenute nel presente PTPCT;
- la garanzia del tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge e dal PTPCT.

I dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento finale che rientri nelle aree di rischio, qualora riscontrino anomalie, devono darne informazione scritta al Dirigente/Responsabile.

I Dirigenti/ i titolari di posizione organizzativa assicurano, altresì, , per i Aree di loro competenza, la vigilanza sulla osservanza del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione, ed adottano le relative misure gestionali.

SEZIONE 2 Parte XII compiti del Nucleo di Valutazione - coordinamento con il ciclo della performance. PIA Q 2025 - 2027

Il Nucleo di Valutazione verifica la corretta applicazione del Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, ed ottempera a tutti gli obblighi sanciti dalla L. 190/12 e posti specificamente in capo all'Organismo medesimo.

Verifica che tutti gli adempimenti, i compiti e le responsabilità inserite nel PTPC siano inseriti nella programmazione strategica ed operativa dell'Ente e nel Piano dettagliato degli obiettivi, in qualità di obiettivi per la valutazione del Segretario Comunale e dei titolari di posizione organizzativa.

SEZIONE 2 Parte XIII Responsabilità.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza risponde nelle ipotesi previste ai sensi dell'art. 1 commi 12, 13 e 14 della L. 190/12.

Con riferimento alle rispettive competenze, costituisce elemento di valutazione della responsabilità dei dipendenti e dei titolari di posizione organizzativa la mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano.

Per le responsabilità derivanti dalla violazione del Codice di Comportamento, si rinvia all'art. 54 del D.Lgs. 165/01; le violazioni gravi e reiterate comportano l'applicazione dell'art. 55 quater comma 1 del D.Lgs. 165/2001.

SEZIONE 2 Parte XIV _CONTROLLI

Questa parte del Piano riguarda gli strumenti che consentono il controllo circa il rispetto delle misure previste nel Piano.

Il processo di gestione del rischio si completa con il monitoraggio finalizzato alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla eventuale individuazione e messa in atto di ulteriori strategie e misure.

Il monitoraggio compete ai medesimi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo.

Si tratta delle fase più complessa e delicata da gestire, in quanto permette di verificarne lo stato di attuazione, per renderlo uno strumento utile e concreto per la buona amministrazione e per la prevenzione di fenomeni corruttivi.

Il controllo è quindi una azione congiunta e simultanea di più strumenti, e di due livelli di controllo.

Controllo di primo livello.

Ciascun Dirigente/titolare di posizione organizzativa è responsabile dell'applicazione e del controllo, nella struttura organizzativa diretta, delle misure previste nel presente Piano.

E' inoltre responsabile dell'applicazione e del controllo, nella struttura organizzativa diretta, delle misure previste in materia di trasparenza.

L'applicazione ed il controllo di primo livello delle misure previste dagli articoli 3 lettere L), lettera P) ed all'art. 4 (misure specifiche relative al personale) spettano al Responsabile del Servizio Unico del Personale.

Ciascun titolare di posizione amministrativa è responsabile del controllo sui procedimenti penali a carico dei soggetti cui intenda conferire incarichi.

Controlli di secondo livello.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione attua i seguenti strumenti di controllo di secondo livello, che integrano il sistema e favoriscono l'uniformità dei comportamenti all'interno dell'Ente:

Controllo a campione sui provvedimenti dirigenziali secondo il sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa, posto sotto la direzione del Segretario , volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa. Il predetto controllo è disciplinato dal

Regolamento per l'attuazione dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio n. 2 del 2013, e dai successivi atti di indirizzo disposti dal Segretario ;
Analisi delle relazioni periodiche dei Dirigenti/Responsabili del Settore per l'attuazione delle previsioni del piano e del monitoraggio del rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti, che potranno essere oggetto di verifiche a campione;
Analisi puntuale delle segnalazioni di illeciti di cui all'art. 6.
Analisi della sezione del sito web "Amministrazione trasparente", di concerto con il Nucleo di Valutazione; Controllo circa l'avvenuta dichiarazione in merito alla insussistenza di eventuali incompatibilità e inconferibilità in capo ai Responsabili del Settore;
Comunicazione con gli enti e le società partecipate del Piano, affinché diano riscontro dell'attuazione delle previsioni normative in questione e delle soluzioni adottate, come indicato nel presente Piano

SEZIONE 2 Parte XV TRASPARENZA

Obiettivi strategici della trasparenza

L'Amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico tra le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi strategici:

- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione;
- il libero ed illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di ricevere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica ed operativa e negli strumenti di programmazione di medio periodo ed annuale.

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

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza ed integrità, l'Ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

Ai sensi del vigente Regolamento del procedimento amministrativo e dell'Amministrazione digitale, gli adempimenti relativi all'inserimento sul sito istituzionale delle informazioni da pubblicare verranno effettuati su richiesta e a cura dei Dirigenti/Responsabili di Area di riferimento dei singoli procedimenti.

Il responsabile delle Pubblicazioni sul sito web ne curerà la pubblicazione entro i due giorni successivi al ricevimento da parte dell'Area.

Il Dirigente Coordinatore - è stato individuato quale responsabile dell'Anagrafe della stazione appaltante (RASA) incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33 della L. 221/12. L'inserimento del nominativo del RASA all'interno del Piano è espressamente richiesto come misura organizzativa sulla trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione dalla determinazione ANAC n. 831 del 03/08/2016. A seguito del comunicato del Presidente dell'ANAC del 20/12/2017, il RPCT ha verificato che il RASA si è attivato per l'abilitazione del profilo utente di RASA secondo le modalità operative indicate nel comunicato ANAC del 28/10/2013.

Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Il Responsabile della Trasparenza – individuato nel Segretario - pro tempore - assicura il rispetto degli obblighi previsti dall'art 43 del D.Lgs n. 33/2013 attraverso il Regolamento Comunale in materia di Controlli Interni e il Regolamento sul Procedimento Amministrativo e dell'Amministrazione Digitale verificandone periodicamente la regolarità e tempestività dei flussi informativi anche mediante richiesta di specifica attestazione da parte dei Responsabili di Area .

Sistema di monitoraggio

Per promuovere e diffondere sia all'interno sia all'esterno dell'Ente lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità, si prevede l'utilizzo dei seguenti strumenti:

- aggiornamento costante del sito
- formazione del personale anche attraverso note/circolari interne e formazione anche unitamente alle tematiche anticorruzione.

Il piano degli obiettivi dell'ente contiene quale obiettivo permanente per ciascuna Area dell'Ente le azioni di realizzazione e di Mantenimento/Aggiornamento delle pubblicazioni sul Sito WEB come declinate nella parte di questo Piano relativa alla Trasparenza.

La Relazione semestrale sull'andamento della gestione redatta a cura del Nucleo di valutazione ed il Report semestrale di gestione degli Obiettivi del PDO, redatto a cura di ciascun Responsabile del Area, trasmessi alla Giunta, dovranno contenere specifici riferimenti in ordine alla attuazione degli obiettivi di trasparenza.

Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"

L'Ente potrà attivare un sistema di reportistica semestrale da trasmettere al Responsabile della Trasparenza al fine di una rilevazione costante degli accessi al sito, che consentirà di ottenere informazioni sia sul gradimento del sito da parte dei visitatori, sia sugli argomenti di maggiore interesse degli utenti.

Indicazione dei dati ulteriori che l'amministrazione si impegna a pubblicare, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013

Costituisce attività permanente l'analisi della situazione dell'Ente in ordine alla quantità e qualità dei dati pubblicati e della struttura della sezione " *Amministrazione Trasparente*".

Al termine dell'analisi dell'esistente sarà possibile orientare l'Ente nella definizione delle priorità per lo sviluppo del sistema di trasparenza e integrità, in relazione:

- agli eventuali obblighi normativi verso i quali l'Ente si sia dimostrato carente ;
- alle carenze riscontrate nella completezza informativa, nella qualità e nell'efficacia complessiva degli strumenti adottati;
- alle risorse ed alle competenze interne disponibili;
- agli obiettivi strategici perseguiti dall'Amministrazione.

Pubblicità legale ed accesso civico.

Pubblicità Legale. Si precisa che gli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione di cui al presente Programma della Trasparenza **non fanno venire meno** gli obblighi di Pubblicazione previsti da specifiche disposizioni di legge **quali in via esemplificativa** :

- Le Pubblicazioni all'Albo Pretorio On-Line (Deliberazioni – Determine – Atti Amministrativi)
- Le Pubblicazioni sul Sito Web dell'Ente in "**Amministrazione Trasparente**" ai sensi dell'art 29 del DLGS n°50/2016 – (Nuovo Codice dei Contratti) :
- Atti di Programmazione dei Lavori, Opere, Servizi e Forniture.
- Atti relativi ai procedimenti per l'affidamento di appalti pubblici di servizi , lavori ed opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee, di concessioni.

- **Entro 48 ore dalla loro adozione** i Provvedimenti di esclusione dalle procedure di affidamento.
- Gli atti di Ammissione all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi , economico-finanziari e tecnico-professionali.
- Gli atti di nomina della Commissione Giudicatrice e i curricula dei componenti.
- Resoconti dei pagamenti effettuati al termine della loro esecuzione.
- Comunicazioni all'Osservatorio dei contratti sopra i **40.000 Euro** (art 29 comma 4 del Dlgs n.50/2016)
- Dati dei contratti (Art 1 comma 32 Legge 190/2012 fatto espressamente salvo dall'art 37 del Dlgs n.33/2013)

Accesso civico ("semplice") Consiste nella richiesta da parte del cittadino di documenti per i quali la legge prevede la pubblicazione sul sito. Si differenzia dal diritto di accesso finora configurato dalla legge 241/90 (*Accesso Documentale*). Si può estrinsecare nei confronti degli atti la cui pubblicazione sia obbligatoria per la trasparenza. E' una tutela che la legge garantisce al cittadino contro le amministrazioni reticenti alla trasparenza. Per la sua attivazione non è richiesta alcuna legittimazione soggettiva (es residenza nazionalità etc ..) né alcuna motivazione né alcuna modulistica. E' gratuita. Entro 30 gg dalla richiesta l'Ente deve provvedere a pubblicare il dato ed a trasmetterlo al richiedente. La mancata risposta è tutelata in esclusiva dal Giudice Amministrativo e comporta la segnalazione al Nucleo di Valutazione.

Accesso civico generalizzato: Tale nuova tipologia di accesso, delineata nell'art. 5, comma 2 del Dlgs n°33/2013 si traduce in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, **ulteriori** rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione. Tale accesso incontra i limiti del rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3). E' stato istituito il Registro degli Accessi, automatizzato e gestito partendo dal programma del protocollo, elaborato dal SIA dell'Unione, che contempla le tre casistiche dell'accesso documentale, accesso civico ed accesso generalizzato.

Obblighi di comunicazione.

Al presente piano è allegato un elaborato (**ALLEGATO H**) recante gli obblighi di pubblicazione, con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni e si ripropongono i contenuti, puntuali e dettagliati, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310.

Le tabelle recano i dati seguenti:

- Colonna A: denominazione delle sotto sezioni di primo livello;
- Colonna B: denominazione delle sotto sezioni di secondo livello;
- Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al D.Lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;
- Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;
- Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto sezione secondo le linee guida dell'ANAC);
- Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
- Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E, secondo la periodicità prevista in colonna F;
- Colonna H: eventuali note esplicative.

Nota ai dati della colonna F

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dare luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di rendere oggettivo il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini ed amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro trenta giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della colonna G

L'art. 43 comma 3 del D.Lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla Legge; essi sono individuati nei Responsabili di Settore dell'Unione, ciascuno per le rispettive competenze.

L'impatto sul PTPCT della nuova disciplina della tutela dei dati personali

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)» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del **decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101** che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del citato Regolamento, si conferma che il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, come esplicitato nell'Aggiornamento 2018 al PNA (cap. 7):

- *“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 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”.*
- *“l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d)”.*

L'Unione MONTANA VALSESIA, a tal fine:

- adotta le accortezze e le cautele per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, coerentemente con quanto previsto dal d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, (*«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»*);
- ha individuato un Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) esterno all'ente del quale si avvale per il supporto, la consulenza e la sorveglianza in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Recepimento dinamico modifiche Legge 190/12.

Le norme del presente piano recepiscono dinamicamente le modifiche alla Legge n. 190 del 2012, le cui disposizioni si richiamano per quanto in esso non espressamente previsto.

Forme di pubblicità.

Il presente Piano viene tempestivamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Amministrazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente – Disposizioni generali – Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza", ed entro 30 giorni dalla sua approvazione il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede a darne conoscenza a tutti i dipendenti in servizio. Analoga procedura seguirà ad ogni revisione del Piano.

Il Servizio Associato del Personale provvede a consegnare ad ogni dipendente neo assunto copia del Piano per la prevenzione della corruzione unitamente al Codice di Comportamento, ed eventuali modifiche ed integrazioni.

SOTTOSEZIONE 2.2 - PIANO PERFORMANCE

La strategia di creazione del valore pubblico trova attuazione mediante:

- la definizione di obiettivi coerenti con gli indirizzi strategici dell'ente;
- il perseguimento di standard qualitativi e quantitativi sui principali servizi erogati;
- il presidio degli altri elementi che qualificano la performance dell'organizzazione.

La sottosezione "Performance" del PIAO illustra le modalità con le quali la strategia di creazione del valore pubblico viene concretamente attuata dall'ente, attraverso la definizione della performance attesa. 1.1 Principi e norme di riferimento.

Per la definizione della sottosezione "Performance" del PIAO si deve tenere conto dei principi definiti, a livello normativo, in materia di ciclo della performance:

dal D.Lgs. 150/09 e s.m.i.;

dalle Linee guida del Dipartimento Funzione pubblica. Il DM 130/22, all'art. 3, afferma che la sottosezione "Performance" del PIAO "è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150/09 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione.

Essa deve indicare, almeno:

- gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- gli obiettivi di digitalizzazione;
- gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto che afferma "L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D.Lgs. Pagina 15 di 81 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]", anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, si procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione.

L'articolazione della Sottosezione "Performance" è la seguente:

Performance organizzativa dell'ente nel suo complesso. Sono rappresentati gli indicatori a supporto della misurazione e della valutazione della performance organizzativa dell'ente nel suo complesso;

Performance dei singoli centri di responsabilità.

Per ogni centro di responsabilità (CDR) sono rappresentati i seguenti aspetti:

Mappa dei processi erogati dai diversi CDR dell'ente;

Indicatori di misurazione e valutazione della performance organizzativa del CDR;

Performance dei processi erogati dai CDR;

Obiettivi assegnati ai diversi CDR

Il Piano delle performance relativo al triennio 2025/2027 è allegato al PIAO (Allegato A). In esso, in coerenza con le risorse assegnate, saranno esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il raggiungimento del risultato si salda con il rispetto della tempestività dei pagamenti pena l'obbligo di decurtazione del 30% dell'indennità di risultato a carico del responsabile dei pagamenti.

La decurtazione sarà applicata, solo ove i tempi complessivi di pagamento dell'Ente siano superiori a 30 giorni, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (piattaforma RGS).

L'art. 4 bis c. 2 D.l. 13/2023 obbliga le amministrazioni pubbliche ad assegnare a tutti i responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali per il rispetto dei tempi di pagamento definendoli nei sistemi di valutazione della performance.

Nella Circolare si sottolinea come la riforma PNRR 1.11, anche a seguito delle ultime modifiche apportate al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e approvate dal Consiglio Ecofin in data 8/12/2023, preveda che entro il primo trimestre 2025 siano conseguiti specifici obiettivi quantitativi (target) in termini di tempo medio di pagamento e di tempo medio di ritardo, per ciascuno dei seguenti quattro comparti delle pubbliche amministrazioni tra cui gli enti locali.

In particolare, i target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento; il target è pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo.

La circolare della Ragioneria Generale dello Stato n. 1 del 3 gennaio 2024 chiarisce che: "Nelle more della revisione del sistema di valutazione della performance, sarà necessario procedere all'integrazione dei contratti individuali dei dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e dei contratti dei dirigenti apicali delle rispettive strutture.

Conseguentemente, dovranno essere integrate anche le schede di programmazione degli obiettivi del predetto personale prevedendo specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento. Gli obiettivi annuali in parola dovranno essere individuati con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145.

Per quanto attiene, infine, alla individuazione delle figure apicali destinatarie della disposizione a cui dovranno essere assegnati gli anzidetti obiettivi per il rispetto dei tempi di pagamento e dei quali dovranno essere integrati i relativi contratti individuali (così come specificato nel comma 2 dell'art. 4-bis), ciascuna Amministrazione dovrà provvedere ad individuare tali figure in concreto, in relazione al proprio modello e alla propria dimensione organizzativa. Si evidenzia, ad ogni buon conto, che in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al citato comma 2, dell'articolo 4-bis, non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura non inferiore al 30% correlata alla realizzazione degli stessi".

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

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

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

valorizzare il patrimonio professionale presente nell'ente e favorirne la crescita;

incentivare comportamenti innovativi che consentano di migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi, favorendo il perseguimento della mission istituzionale dell'ente;

facilitare il superamento del digital divide del personale;

sviluppare adeguate soft skill, necessarie per accompagnare i processi di cambiamento che caratterizzano oggi la pubblica amministrazione in particolare tenendo conto degli indirizzi stabiliti dal Decreto del Ministro per la P.A.-28.06.2023 "Framework delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle P.A."; garantire un corretto equilibrio tra la formazione trasversale e quella specialistica/di settore, tra l'aggiornamento e la formazione per lo sviluppo professionale e tra le aree a più elevato rischio corruzione;

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

- *Aggiornamento professionale;*
- *Competenze manageriali;*
- *Competenze specialistiche;*
- *Competenze trasversali;*
- *Soft skills;*
- *Competenze digitali;*
- *Competenze linguistiche.*

OBIETTIVI SPECIFICI INDIVIDUALI

Anno di competenza 2025

OBIETTIVO
<i>Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Piano di Formazione</i>

Descrizione:

Il presente obiettivo gestionale, derivante dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) approvato dall'Ente, individua e misura le attività di prevenzione idonee a ridurre la probabilità che si verifichi il rischio di corruzione nell'Ente, ed è parallelamente finalizzato alla rilevazione e al report dei dati necessari al soddisfacimento degli obblighi previsti dalla normativa in materia.

L'obiettivo è inserito nel Piano della Performance anche al fine di evidenziare il collegamento del documento di programmazione con il PTPC, così come richiamato da ANAC con la Determina n. 12 del 28/10/2015 e ribadito con la Delibera n. 831 del 3 Agosto 2016: la lotta alla corruzione rappresenta, infatti, un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'Ente locale attua con piani di azione operativi.

Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e dei suoi collaboratori sono parte integrante del ciclo della performance.

Modalità esecutive:

- Analisi degli specifici fabbisogni formativi
- Verifica dei flussi informativi ai fini della trasparenza
- Inserimento delle clausole e specifiche informative previste dal Piano
- Adozione e verifica delle misure previste dal Piano

Indicatori:

- Approvazione in Giunta del PTPCT relativo all'anno corrente
- Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OIV
- Redazione sullo stato di attuazione delle misure previste dal PTPCT da parte del RPC

Responsabili: Tutti i settori

Risorse Umane:

Vice Segretario Dr. Piero Gaetano Vantaggiato

Responsabili di Servizio

Tempi di realizzazione

GENNAIO – DICEMBRE 2025

OBIETTIVO
<i>Coordinamento delle misure di verifica e controllo amministrativo- contabile ordinario e sull'attuazione dei progetti pnrr.</i>

Obiettivo Strategico

Potenziamento dei sistemi informativi e dell'utilizzo delle tecnologie digitali per rendere più efficiente e trasparente l'attività operativa dell'Unione Montana

Descrizione

In attuazione alla normativa comunitaria e nazionale sull'utilizzo dei fondi PNRR, l'Ente, ad implementazione dei controlli ordinari di regolarità amministrativo contabile condotti ai sensi dell'art. 147 bis del TUEL, si è dotato di un organo di verifica interna che ha l'obiettivo di garantire la corretta e continua attuazione fisica, finanziaria e procedurale dei progetti PNRR di competenza dell'Ente ed in particolare che:

- le risorse del PNRR siano utilizzate in modo corretto e nel rispetto delle regole;
- i progetti finanziati dal PNRR siano realizzati in tempo e nel rispetto dei costi previsti;
- gli obiettivi del PNRR siano effettivamente raggiunti TARGET

Area Tutti i settori

Risorse Umane:

Vice Segretario Dr. Piero Gaetano Vantaggiato

Responsabili di Servizio

Tempi di realizzazione

GENNAIO – DICEMBRE 2025

OBIETTIVO

Ottimizzazione della gestione delle risorse ed elaborazione di un piano annuale dei flussi di cassa. azioni propulsive per il recupero delle risorse e miglioramento dei flussi di cassa ai fini del rientro dell'anticipazione di tesoreria. –

Obiettivo Strategico Potenziamento dei sistemi informativi e dell'utilizzo delle tecnologie digitali per rendere più efficiente e trasparente l'attività operativa della Unione Montana

Descrizione:

Ottimizzare la gestione delle spese e delle entrate anche attraverso l'intercettazione di fondi di finanziamento esterni, definizione di un cronoprogramma trimestrale dei pagamenti e degli incassi ed intensificazione azioni di recupero dei residui attivi ammontanti a circa 11 milioni.

Finalità del presente obiettivo è promuovere un'azione costante di monitoraggio e controllo

Indicatori

- Per ogni trimestre verrà svolto il puntuale monitoraggio dei flussi di cassa con lo scopo di consentire un immediato raffronto tra le previsioni dell'esercizio di riferimento e le movimentazioni di cassa rilevate accelerando le fasi di riscossione dei residui attivi in relazione all'elevata mole che sta generando gravi criticità con l'anticipazione di cassa.
- Approvazione tempestiva dei documenti di programmazione e gestione finanziaria dell'ente al fine di garantire la continuità delle risorse a disposizione.
- Costante controllo dell'andamento della gestione finanziaria in modo che siano costantemente monitorati gli equilibri finanziari, il rispetto dei vincoli contrattuali e della gestione dei servizi dell'Ente dal punto di vista finanziario in modo tale che siano rispettati tutti gli obblighi fiscali e di finanza pubblica a cui l'Ente deve soggiacere;
- Svolgere le attività di verifica e garanzia della regolarità dei procedimenti contabili;

Modalità esecutive:

- 1 Elaborazione del Piano dei flussi di cassa
- 2 Verifica trimestrale delle previsioni precedentemente formulate e ad aggiornamento del Piano riformulando le previsioni dei trimestri successivi;
- 3 L'aggiornamento del Piano comporta che al termine di ciascun trimestre le previsioni sono sostituite con l'importo degli incassi/pagamenti effettivi, e sono inoltre aggiornate le previsioni dei trimestri successivi.
- 4 Gestione corrente puntuale delle entrate e delle spese garantendo un flusso di cassa equilibrato trimestrale ;
- 5 Verifica costante della corretta applicazione di tutti i tributi e lotta all'evasione tributaria.
- 6 Gestione efficiente dei servizi interni mediante la prosecuzione delle attività di digitalizzazione dell'amministrazione secondo i criteri del Codice dell'amministrazione digitale, con effetti di dematerializzazione dei procedimenti.
- 7 Accelerazione delle fasi di Riscossione dei residui attivi, sollecitando le amministrazioni e gli enti in ritardo con i pagamenti, al fine di garantire il recupero delle risorse finanziarie e rientro dall'Anticipazione di Tesoreria.

RISORSE UMANE COINVOLTE

Il Segretario generale dr Vantaggiato Piero Gaetano

Responsabile de Servizio Finanziario

Responsabile del Servizio socio-assistenziale

OBIETTIVO

Elaborazione, redazione e attuazione del piano integrato di attività e organizzazione (p.i.a.o.) 2025/2027 – sezione “organizzazione e capitale umano” – sottosezione “piano triennale dei fabbisogni di personale”

Obiettivo Strategico Aumentare efficacia ed efficienza del sistema di reclutamento e valorizzazione delle risorse umane con avvio dei percorsi di progressione di Carriera interna compatibilmente con i vincoli normativi vigenti.

Descrizione: Elaborazione dei prospetti assunzionali relativi al triennio 2025/2027 in considerazione delle presunte cessazioni e successiva attuazione delle attività e degli adempimenti necessari all’assunzione delle figure ricercate tramite i diversi istituti possibili.

Indicatori

- Assunzione in servizio delle figure professionali individuate per l’anno 2025

Modalità esecutive

- Attivazione delle procedure assunzionali secondo quanto dettato dalle specifiche leggi in materia
- invio comunicazione art. 34 bis del D.Lgs. n. 165/2001 agli enti competenti Entro 7gg dalla data di approvazione del P.I.A.O. Avviamento delle procedure assunzionali secondo quanto dettato dalle specifiche leggi in materia e adempimenti connessi
- Indizione Bandi di Concorso/Mobilità volontarie e/o procedure di scorrimento di graduatorie esistenti proprie o di altri Enti. Entro il 01/06/2025 se non disposto diversamente sul Piano assunzionale
- Adempimenti e attività propedeutiche allo svolgimento e alla definizione delle procedure di reclutamento dalla nomina delle commissioni esaminatrici all’approvazione delle graduatorie finali.
- Assunzione del personale individuato a seguito delle procedure di reclutamento.
- Predisposizione e stipula dei contratti individuali di lavoro.

RISORSE UMANE COINVOLTE

Il Segretario generale dr Vantaggiato Piero Gaetano

Responsabile de Servizio Finanziario

Tempi di realizzazione

GENNAIO – DICEMBRE 2025 _Anno di competenza 2025

OBIETTIVO

Coordinamento e supervisione delle attività formative erogate ai dipendenti dell’amministrazione

Obiettivo Strategico Miglioramento della qualità dei percorsi formativi e rafforzamento delle competenze del personale

Descrizione: Programmazione delle attività formative del personale dell’Ente al fine di garantire lo svolgimento di un numero minimo di ore di formazione pari a 40 ore/anno per ciascun dipendente appartenente ai profili professionali di cui al vigente CCNL.

RISORSE UMANE COINVOLTE

Il Segretario generale Vantaggiato Piero Gaetano

OBIETTIVO

Elaborazione prospetto fondo risorse decentrate anno 2025 – parte economica - per il personale delle categorie. costituzione fondo e predisposizione contratto collettivo integrativo.

Descrizione: Elaborazione dei prospetti relativi alla costituzione e all'utilizzo delle risorse applicando le disposizioni sulla contrattazione decentrata integrativa previste da CCNL.

Target: (Risultati attesi) Stipula dei Contratti collettivi decentrati integrativi di parte economica anno 2025 per il personale delle Categorie

Indicatori e modalità esecutive:

- Avvio sessione negoziale per la contrattazione collettiva integrativa
- Art. 8, comma 4 del CCNL 16-11-2022 Entro il 30/06/2025
- Svolgimento delle trattative per il raggiungimento dell'accordo –
- supporto alla parte datoriale e alle OO.SS. ed R.S.U. Entro il termine previsto dal CCNL 16-11-2022, art.8, cc. 5,6
- Predisposizione ipotesi di contratto collettivo integrativo corredato da relazione illustrativa e relazione tecnica da presentare all'organo di controllo (collegio dei revisori) Entro il 30/11/2025
- Sottoscrizione definitiva del contratto collettivo integrativo a seguito del parere positivo rilasciato dall'organo di controllo Entro il 31/12/2025 Invio ad ARAN, per via telematica, del testo del contratto collettivo corredato dalle relazioni tecnico-illustrative Entro 5gg dalla data di sottoscrizione del contratto.

RISORSE UMANE COINVOLTE

Il Segretario dr Vantaggiato Piero Gaetano

Responsabile del servizio finanziario

Tempi di realizzazione

GENNAIO – DICEMBRE 2025_Anno di competenza 2025

OBIETTIVO

Acquisizione della certificazione del sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual prevista dal pnrr per il settore pubblico

Obiettivo Strategico Potenziamento dei sistemi informativi e dell'utilizzo delle tecnologie digitali per rendere più efficiente e trasparente l'attività operativa della Provincia

Descrizione: Il PNRR prevede tra le riforme abilitanti la riforma 1.15 "Dotare le P.A. di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale ACCRUAL". La suindicata riforma è rivolta a implementare un sistema di contabilità basato sul principio Accrual unico per il settore pubblico.

Indicatori e modalità: L'Ente prevede di acquisire la certificazione nel corso del 2025 in quanto l'applicazione del sistema Accrual è prevista per la redazione del rendiconto 2025

RISORSE UMANE COINVOLTE

Il Segretario dr Vantaggiato Piero Gaetano

Responsabile del Servizio Finanziario

Tempi di realizzazione GENNAIO – DICEMBRE 2025_Anno di competenza 2025

OBIETTIVO

Gestione attività di protocollazione informatica dei documenti in ingresso e relativa fascicolazione e smistamento.

Obiettivo Strategico Potenziamento dei sistemi informativi e dell'utilizzo delle tecnologie digitali per rendere più efficiente e trasparente l'attività operativa dell'unione Montana

Descrizione: Attività di protocollazione informatica dei documenti e lettere in ingresso dell'Ente secondo gli standard AGID: classificazione, fascicolazione e smistamento informatico agli uffici competenti dei documenti indirizzati all'Ente.

Modalità esecutive:

Gestione e protocollazione della documentazione in ingresso dell'Ente (PEC, posta ordinaria, A/R, ecc...) di norma entro 24h dall'arrivo della documentazione, corretta Fascicolazione e smistamento informatico ai Servizi/Uffici

TARGET (Risultati attesi) Riduzione dei tempi di protocollazione

RISORSE UMANE COINVOLTE

Responsabile del servizio Segreteria Affari generali

Risorse umane n.1 Collaboratore amministrativo

Tempi di realizzazione

GENNAIO – DICEMBRE 2025_ Anno di competenza 2025

OBIETTIVO

Settore Servizi alla Persona PNRR MISSIONE 5 "INCLUSIONE E COESIONE"

Descrizione: **PNRR** missione 5 "inclusione e coesione" - componente 2 "infrastrutture sociali, disabilità e marginalità sociale" - sottocomponente 1 "servizi sociali, disabilità e marginalità sociale" - investimento 1.1 "sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti" – sub -investimento 1.1.2 – autonomia degli anziani non autosufficienti e sub- investimento 1.1.3 – rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire la dimissione anticipata assistita e prevenire l'ospedalizzazione.

Modalità esecutive: attuazione e gestione contratto di appalto del 19.07.2024 rep n.239 per l'affidamento dei servizi pnrr, missione 5 "inclusione e coesione" - componente 2 "infrastrutture sociali, disabilità e marginalità sociale" - sottocomponente 1 "servizi sociali, disabilità e marginalità sociale" - investimento 1.1 "sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti": – lotto 1: sub -investimento 1.1.2 – autonomia degli anziani non autosufficienti potenziamento ed attivazione della rete integrata dei servizi legati alla domiciliarità (cup. e64h22000120001 – cig. b07772954b).

Risorse Umane: 1

Tempi di realizzazione

GENNAIO – DICEMBRE 2025_Anno di competenza 2025

OBIETTIVO

Settore Servizi alla Persona - PNRR missione 5 "inclusione e coesione"

Descrizione: pnrr missione 5 "inclusione e coesione" - componente 2 "infrastrutture sociali, disabilita' e marginalita'sociale" - sottocomponente 1 "servizi sociali, disabilita' e marginalita' sociale" - investimento 1.1 "sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti" – sub -investimento 1.1.2 – autonomia degli anziani non autosufficienti e sub- investimento 1.1.3 – rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire la dimissione anticipata assistita e prevenire l'ospedalizzazione.

modalità esecutive: attuazione e gestione contratto di appalto del 19.07.2024 rep n.240 per l'affidamento dei servizi pnrr, missione 5 "inclusione e coesione" - componente 2 "infrastrutture sociali, disabilita' e marginalita'sociale" - sottocomponente 1 "servizi sociali, disabilita' e marginalita' sociale" - investimento 1.1 "sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizzazione degli anziani non autosufficienti":

– lotto 2: sub -investimento 1.1.3 – rafforzamento dei servizi sociali domiciliari per garantire la dimissione anticipata assistita e prevenire l'ospedalizzazione. (cup. e64h22000180001 – cig. b07772a61e)

Responsabile_Settore Servizi alla Persona

Risorse Umane: 2

Tempi di realizzazione

GENNAIO – DICEMBRE 2025_Anno di competenza 2025

OBIETTIVO

Settore Servizi alla Persona P.N.R.R. MISSIONE 1 COMPONENTE 1 MISURA 1.7.2

Descrizione: p.n.r.r. missione 1 componente 1 misura 1.7.2 "rete di servizi di facilitazione digitale" – next generation eu – cup: g69i23000460006

Modalità esecutive: prosecuzione e chiusura servizio di creazione di reti di facilitazioni digitali sul territorio della Unione Montana dei Comuni della Valsesia previsto nell'ambito del progetto "PNRR Misura 1.7.2 - Rete di servizi di facilitazione digitale". - Piano nazionale di ripresa e resilienza (P.N.R.R.), Missione 1, Componente 1, Asse 1, Misura 1.7.2 "Rete di servizi di facilitazione digitale" - CUP G69I23000460006 – CIG A0328473C8

Responsabile_Settore Servizi alla Persona

Risorse Umane: 2

Tempi di realizzazione

GENNAIO – DICEMBRE 2025_Anno di competenza 2025

OBIETTIVO**Settore Servizi alla Persona**

Descrizione: P.N.R.R. fse+2021-2027- priorità III “inclusione sociale” obiettivo specifico k) intervento promozione della genitorialità positiva

Modalità esecutive: realizzazione e gestione 1° anno del progetto PR FSE + 2021-27, Priorità III “Inclusione sociale” Obiettivo specifico K) – Intervento Promozione della genitorialità positiva in merito all’attuazione dell’Avviso per il potenziamento del sistema di educativa territoriale e la realizzazione dei Progetti educativi familiari per il potenziamento delle competenze genitoriali 2024-2026

Responsabile_Settore Servizi alla Persona**Risorse Umane: 2****Tempi di realizzazione****GENNAIO – DICEMBRE 2025_Anno di competenza 2025****OBIETTIVO Sviluppo progetto piano contributi ATO 2021****Settore Agrario, Tecnico, Territorio, Ambiente**

Descrizione: Attuazione del piano di programmazione interventi sul territorio dell’Unione Montana dei Comuni della Valsesia finanziati con il contributo ATO.

Modalità esecutive: L’esecuzione avverrà tramite l’approvazione dei progetti in fase di stesura, i relativi appalti e lo svolgimento del ruolo di RUP.

Responsabile_Settore Agrario, Tecnico, Territorio, Ambiente**Risorse Umane: 3****Tempi di realizzazione****GENNAIO – DICEMBRE 2025_Anno di competenza 2025****OBIETTIVO Sviluppo e attuazione progetto Green Communities Sesia Green****Settore Agrario, Tecnico, Territorio, Ambiente**

Descrizione: Gestione del Piano Sesia Green finanziato da Regione Piemonte e l'attuazione delle progettualità previste nello stesso, come da cronoprogramma indicato nella convenzione sottoscritta con il soggetto erogatore.

Modalità esecutive: L'attuazione avverrà tramite l'assistenza diretta ai Comuni attuatori degli interventi previsti dal piano e lo svolgimento delle attività e degli incarichi in capo a questo Ente.

Responsabile_Settore Agrario, Tecnico, Territorio, Ambiente

Risorse Umane: 3

Tempi di realizzazione

GENNAIO – DICEMBRE 2025_Anno di competenza 2025

OBIETTIVO Qualifica Centrale Unica di Committenza 2025-2027
--

Settore Agrario, Tecnico, Territorio, Ambiente

Descrizione: Ottenimento della qualifica della Centrale Unica di Committenza ai sensi dell'art.63 del D.lgs 36/2023 e del D.L. 209/2024 per il periodo 2025-2027.

Modalità esecutive: L'attuazione avverrà la formazione di base e specifica relativa al Codice dei Contratti Pubblici e l'istruttoria della pratica di qualifica presso ANAC.

Responsabile_Settore Agrario, Tecnico, Territorio, Ambiente

Risorse Umane: 3

Tempi di realizzazione

GENNAIO – DICEMBRE 2025_Anno di competenza 2025

OBIETTIVO Concessione per la costruzione ex L.R. 17/2024

Settore Amministrativo e Programmazione
--

Descrizione: Concessione per la costruzione di un impianto funiviario in servizio pubblico e segnatamente della Nuova Cabinovia ad ammortamento temporaneo "Scopello-Mera" sita in Comune di Scopello (VC) art 3-5 ex. L.R. 17/2024.

Modalità esecutive: attivazione del procedimento di cui all'art. 11 della citata Legge Regionale

Responsabile_Settore Amministrativo e Programmazione

Risorse Umane: 1

Tempi di realizzazione

GENNAIO – DICEMBRE 2025_Anno di competenza 2025

PIAO - SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1 PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2025 – 2027

(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)

PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La nuova direttiva del Ministro Zangrillo in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano adottata nel 2025, segue i precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023). “Con questo nuovo atto di indirizzo vengono ribaditi i principi cardine della formazione, che costituisce una leva strategica per la crescita delle nostre persone e per le amministrazioni pubbliche”. Con la nuova direttiva sono indicati gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico. La formazione, come specificato nell'atto di indirizzo, è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue. In particolare la direttiva individua quale responsabilità ai sensi dell'art. 21 del dlgs 165/01 il non rispetto delle direttive ed il mancato raggiungimento dei risultati per il funzionario preposto con specifiche competenze in materia di gestione del personale.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi

PIAO 2025 - 2027
programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;

- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: a. concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b. rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...".
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che: "1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale."

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

SOGGETTI COINVOLTI

Soggetti coinvolti nel processo di formazione obbligatorio di 40 ore cadauno :

Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli, il personale dipendente addetto ai servizi demografici- segreteria: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.

- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio.
- Docente. L'Ente ha deciso di avvalersi di più soluzioni: webinar on line gratuiti o a pagamento organizzati da Enti o Società private.

Istituzioni pubbliche, accordi con Università) oltre la possibilità di affidarsi ad un docente esterno, esperto nelle attività formative, previo incarico specifico;

PIANO FORMATIVO

L'obiettivo primario è quello di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente;
- formazione obbligatoria in materia dei Piani assorbiti dal Piano di Integrità e di Organizzazione (rischi corruttivi e trasparenza, performance, transizione digitale e migrazione in cloud) e in materia di privacy.

FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE

Tale formazione riguarderà soprattutto l'approfondimento dei contenuti del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 2019-2021 delle Funzioni Locali;

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Piano Integrato di Attività e organizzazione con i relativi piani assorbiti (Anticorruzione, trasparenza, Performance, Fabbisogno del personale);
- Codice di comportamento;
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati.
- Transizione digitale e migrazione in cloud.

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative, anche in considerazione del budget previsto nel corrente bilancio di previsione.

L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso prevalentemente alla formazione mediante webinar.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni apicale deve sollecitare.

Al fine di dare attuazione agli obiettivi in materia di formazione e sviluppo delle competenze di tutto il personale della pubblica amministrazione, dal 2022 ha preso avvio il programma di assessment e formazione digitale, così come previsto dal Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese".

Le amministrazioni pubbliche sono parte attiva del programma, informando i propri dipendenti e promuovendo gli interventi formativi a partire da una riflessione sistematica sulle priorità strategiche e sugli effettivi fabbisogni di competenze.

La piattaforma "Syllabus" è stata messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica e consente ai dipendenti abilitati dalle singole amministrazioni di accedere all'autovalutazione delle proprie competenze. In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma propone ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza rilevati e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende, pubbliche e private, del settore tecnologico. Alla fine di ogni percorso formativo, la piattaforma rilascia un attestato individuale.

Con la realizzazione della piattaforma Syllabus, il Dipartimento della funzione pubblica ha creato un nuovo ambiente di apprendimento: intuitivo e semplice, ispirato alle più diffuse piattaforme di formazione e entertainment.

La partecipazione all'iniziativa non ha costi, né per l'amministrazione né per i singoli dipendenti

La stessa rappresenta un'occasione di investimento sul percorso professionale del singolo dipendente e per le amministrazioni, una grande opportunità di crescita per il loro sistema di competenze organizzative, finalizzata a fornire una risposta sempre più efficace e di qualità ai bisogni dei cittadini.

RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto alcun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Il Responsabile del Servizio unica figura in organico, provvederà alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione da parte del personale del proprio Servizio.

I relativi dati saranno inseriti nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione potranno essere svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

FEEDBACK

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

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario o anche una autocertificazione, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

Sottosezione 3.2 - SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO: PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE- 2025-2027

Lo strumento della programmazione triennale dei fabbisogni è indispensabile per una corretta pianificazione delle politiche del personale e del reclutamento di nuove risorse.

Secondo l'art. 39 - comma 1 – della legge 449/1997, l'adozione della programmazione Triennale fabbisogno di personale costituisce un preciso obbligo normativo finalizzato alle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse “per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio”, oltre a rappresentare il presupposto per le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento ai sensi dell'art. 35, comma 4, D.Lgs n. 165/2001.

Il Decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri Dipartimento della funzione pubblica 30 giugno 2022, n. 132 avente ad oggetto: “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione “ - pubblicato nella GU n.209 del 7-9-2022 - all'art. 4 - Sezione Organizzazione e Capitale umano – prevede : “ 1. La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

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

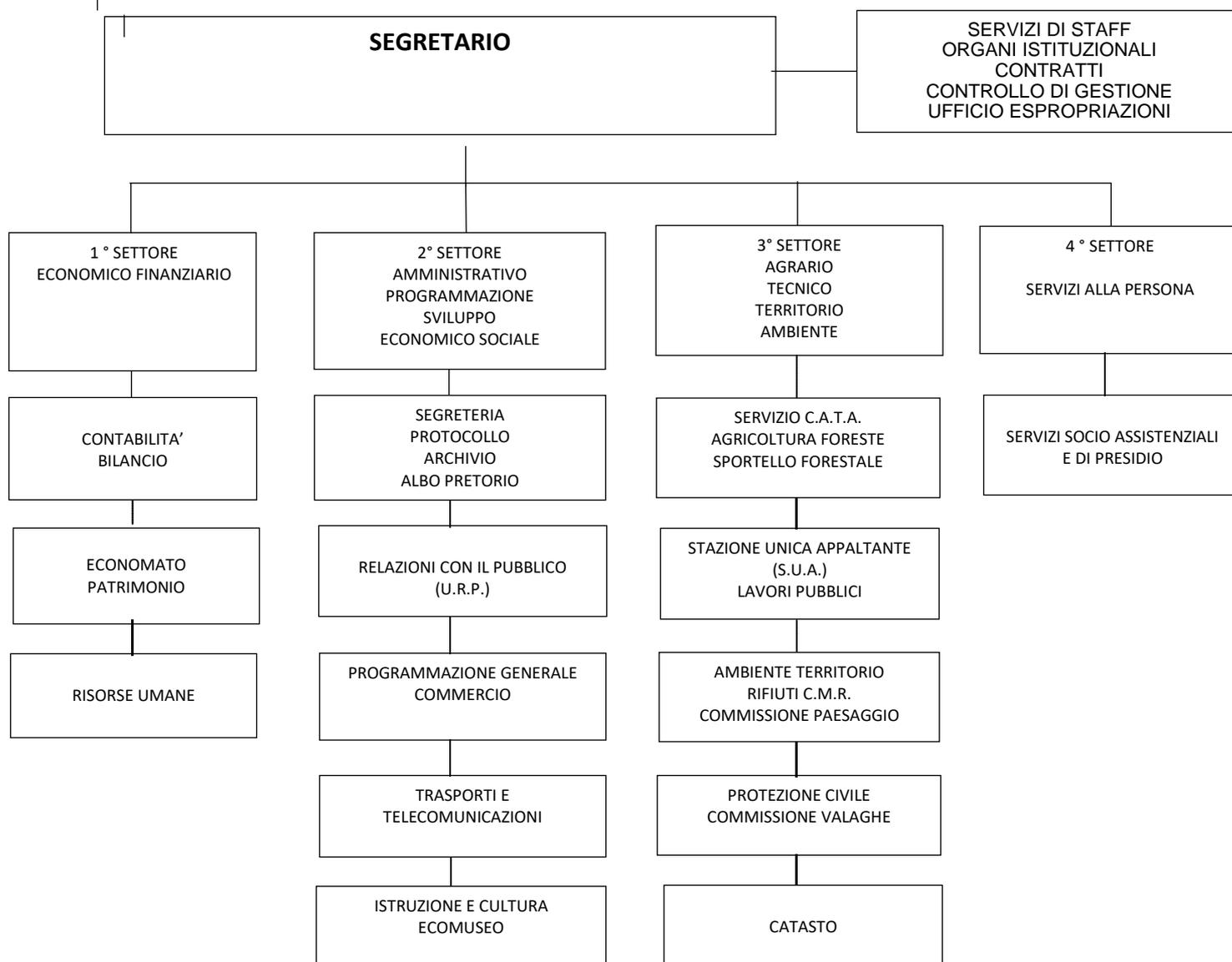
b) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.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

1. che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalita' agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
2. la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che puo' prestare lavoro in modalita' agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
3. l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la piu' assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalita' agile;
4. l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
5. l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

c) Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

1. la capacita' assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
2. la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attivita' o funzioni;
3. le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
4. le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorita' strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
5. le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

La struttura organizzativa dell'Ente risulta così deliberata:



d) Obiettivo strategico delle risorse umane

Il capitale umano è il tema chiave per il futuro del Paese e della nostra Pubblica Amministrazione: è sulle persone, infatti, che si gioca il successo di qualsiasi politica pubblica indirizzata a cittadini e imprese, attraverso specifici percorsi di reclutamento, formazione, valorizzazione, organizzazione del lavoro e responsabilità. Le profonde trasformazioni del lavoro, i processi di innovazione, la sempre maggiore interdipendenza tra la PA e i cittadini richiedono agilità culturale, capacità di adattamento e di assecondare le trasformazioni e una continua riqualificazione delle persone. Numerose sono le sfide che l'Unione Montana è chiamata ad affrontare in questo periodo di fermento e di cambiamento, come individuate nel Piano di riassetto organizzativo, coerentemente con il Documento unico di programmazione.

E' indubbio, pertanto, che una efficace azione di selezione e reclutamento delle risorse umane consentirà all'Ente di vincere tali sfide e di garantire, altresì, adeguate azioni di formazione, crescita e valorizzazione del capitale umano.

e) Limiti e vincoli spesa di personale**a) *Verifica dell'assenza di posizioni professionali in soprannumero o eccedentarie.***

Si è provveduto, previa valutazione della situazione finanziaria dell'Ente, ad effettuare una ricognizione della dotazione organica dell'Ente e del personale assegnato alle singole unità operative, delle competenze attribuite alle medesime, delle modalità di gestione dei servizi.

Si è preso atto della revisione della dotazione organica, effettuata ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n.165/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, e della ricognizione delle eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n.165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni - che allo stato attuale non emergono situazioni di personale in soprannumero o in eccedenza.

b) Assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto e rispetto dei termini. Il ricorso ad assunzioni di personale a qualunque titolo e con qualunque tipologia contrattuale è subordinato al rispetto del vincolo di finanza pubblica che coincide con gli equilibri ordinari di bilancio, disciplinati dall'armonizzazione contabile (D.Lgs n. 118/2011) e dal TUEL.

c) Determinazione spazi assunzionali a tal fine si rimanda alla relazione di cui all'**allegato G** al presente Piano;

Sono due gli interventi normativi a cui fare riferimento per l'identificazione delle regole assunzionali per le Unioni di Comuni:

-il primo è quello previsto dall'art. 1, comma 229, della legge 28 dicembre 2015, n. 208 "cd facoltà assunzionali proprie" che consente, nel rispetto del vincolo di finanza pubblica di cui all'art. 1, comma 562, della legge 296/2006, il reclutamento di personale con contratti di lavoro subordinato a tempo indeterminato nei limiti del 100% della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente;

In tale ambito va ricordato:

Per le Unioni di Comuni e le Comunità Montane, non risulta prorogata la disposizione di cui all'art. 3, comma 5-sexies, del D.L. n. 90/2014, che nel triennio 2022-2024 dava la possibilità di computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sempre nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni potevano essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producevano il relativo turn-over.

il secondo è quello previsto dall' art. 32, comma 5, ultimo periodo del TUEL secondo cui "i comuni possono cedere, anche parzialmente, le proprie capacità assunzionali all'unione di comuni di cui fanno parte".

Sul tema delle "facoltà assunzionali proprie" delle unioni, la legge di bilancio 2025, n. 207 del 30/12/2024, pubblicata in G.U. il 31/12/2024, ha introdotto una radicale modifica rispetto alla correlazione tra processi di mobilità e creazione di spazi assunzionali, infatti dal 2025, la mobilità in uscita genererà "spazio assunzionale" mentre, viceversa, la mobilità in entrata andrà ad erodere "spazi assunzionali".

A seguito dell'accertamento disposto in funzione delle cessazioni di personale si rilevano le seguenti risultanze come rilevate dai prospetti allegati:

CAPACITA' ASSUNZIONALE 2024	
percentuale calcolo	100,00%
su spesa cessazioni	
Budget	-
Resti inutilizzati	90.573,58
Totale disponibile	90.573,58
Utilizzo assunzioni	-
Resti inutilizzati	90.573,58

CAPACITA' ASSUNZIONALE 2025	
percentuale calcolo	100,00%
su spesa cessazioni	
Budget	-
Resti inutilizzati	90.573,58
Totale disponibile	90.573,58
Utilizzo assunzioni	-
Budget 2025	90.573,58

CAPACITA' ASSUNZIONALE 2026	
percentuale calcolo	100,00%
su spesa cessazioni	
Budget	75.166,78
Resti inutilizzati	90.573,58
Totale disponibile	165.740,36
Utilizzo assunzioni	-
Budget 2026	165.740,36

f) Piano assunzioni 2025-2027

Il programma di reclutamento delle risorse umane dell'Unione Montana Valsesia nel corso del triennio 2025-2027, intende superare le logiche sostitutive - dirette per lo più a mantenere le strutture organizzative ingessate e ancorate alla propria storicità - per cogliere le opportunità di rinnovamento che il nuovo contesto socio-economico richiede alla Pubblica Amministrazione, a seguito del pensionamento di alcune unità di personale.

La dotazione organica attuale è la seguente:

N. dipendenti	Area di appartenenza
n.1	<i>Dirigente</i>
n.10	<i>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</i>
n. 4	<i>Area degli Istruttori</i>
N.15	Totale

Il piano del fabbisogno del personale prevede il seguente piano assunzionale per il periodo 2025- 2027:

Si prende atto sia dell'analisi derivante dalla ricognizione della dotazione organica per l'anno 2025 effettuata ai sensi dell'art. 33 e dell'art. 6 1° c. del D. Lgs 165/01 **non emergono situazioni di soprannumero né di eccedenza rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, sia delle cessazioni programmate nel triennio di cui al prospetto sopra riportato con le somme massimi di budget utilizzabili.**

Considerato che per la determinazione del calcolo dei risparmi realizzati per le cessazioni intervenute nel quinquennio antecedente si è tenuto conto delle modalità indicate dalle:

- circolare Dipartimento della Funzione Pubblica n. 11786 del 22.02.2011 (..il calcolo dovrà tenere conto della retribuzione fondamentale, cui deve essere sommato, con separata evidenziazione, un valore medio di trattamento economico accessorio ..omissis ...Si rammenta, inoltre, che il trattamento economico fondamentale del personale inquadrato nelle aree deve tenere conto della posizione economica di ingresso del cessato.....Tanto sui risparmi quanto sui costi gli importi vanno calcolati al lordo degli oneri riflessi);
- deliberazione 71/ 2017 della Corte dei Conti Lombardia laddove recita "la Sezione ritiene di non poter enucleare, ai fini della determinazione del parametro quantitativo "spesa del personale cessato" sul quale calcolare il risparmio di spesa percentuale richiesto al fine di consentire all'ente locale di assumere personale, così come previsto nelle disposizioni succedutesi nel tempo e richiamate nel precedente punto 3, un sottoinsieme di spese del personale cessato da escludere dal parametro di riferimento.
- La percentuale in esame è calcolata, pertanto, facendo riferimento alla nozione di spesa del personale nel suo complesso, potendola riferire, per quanto rileva nel caso di specie, alla nozione di retribuzione lorda individuata ai fini dell'applicazione del citato comma 557";

- deliberazione n. 172/2016 della Corte dei Conti per il Molise recita “Ne consegue che, per il 2016, il totale della capacità assunzionale è dato dalla somma tra una quota di competenza (il 2016 si calcola sulla base dei cessati del 2015) e una quota a residuo del triennio precedente dinamico, come stabilito dalla Sezione delle Autonomie n.28/2015, quest’ultima nell’esercizio attuale è pari a quanto non speso dei budget negli anni 2013-2014-2015 calcolato sulle rispettive cessazioni degli anni 2012-2013-2014.”

Ricalcolati i resti assunzionali del quinquennio 2019/2024, al netto di quanto già utilizzato, ancora disponibili presso l’Unione Montana Valsesia risulta una capacità assunzionale residua 2019/2024 pari ad €. 90.573,58 a valere per l’anno 2025 .

Dato atto che si è proceduto alla revisione delle cessazioni previste per gli anni 2025-2027, che genereranno facoltà assunzionali a valere dall’anno 2026 come segue.

Categoria	Data Cessazione presunta	Costo complessivo di oneri
Dirigente	Gennaio 2025	€ 43.310,93
D5	Giugno 2025	€ 31.855,85
	TOTALE	€ 75.166,78

Rilevato che:

complessivamente le facoltà assunzionali utilizzabili in base ai resti dei cessati 2019/2024 sono pari ad € 99.0573,68, nel 2025 in funzione delle cessazioni programmate saranno disponibili € 75.166,78 e che le correlate assunzioni potranno essere effettuate soltanto a valere per l’esercizio successivo 2026 dalle cessazioni che producono il relativo turn-over, non essendo stata prorogata la disposizione transitoria di assunzione anche in corso d’esercizio.

Dato Atto che:

- è concesso stabilmente un contributo per le assunzioni a tutti gli ambiti che garantiscono un livello minimo di servizio rappresentato da almeno un assistente sociale assunto a tempo indeterminato ogni 6.500 abitanti;
- finché il numero di assistenti sociali in proporzione ai residenti si manterrà sopra le soglie previste dalla normativa, i contributi pubblici verranno erogati anche per il personale già assunto, laddove eccedente le soglie previste;
- la legge di Bilancio 2022 (l. n. 234/2021), con i commi 734-735 dell’art. 1, estende altresì a questi contributi le deroghe ai vincoli finanziari alla spesa di personale stabiliti dal richiamato comma 801 della legge di Bilancio 2021.

g) Potenziamento servizi sociali

La Legge 178/2020 (Legge di Bilancio per il 2021) all'articolo 1, comma 797 e seguenti, ha introdotto un **livello essenziale delle prestazioni di assistenza sociale** definito da un operatore ogni 5.000 abitanti e un ulteriore obiettivo di servizio definito da un operatore ogni 4.000 abitanti.

In quest'ottica, ai fini di potenziare il sistema dei servizi sociali comunali, ha previsto l'erogazione di un **contributo economico a favore degli Ambiti sociali territoriali (ATS)** in ragione del numero di assistenti sociali impiegati in proporzione alla popolazione residente.

Il contributo è così determinato:

40.000 euro annui per ogni assistente sociale assunto a tempo indeterminato dall'Ambito, ovvero dai Comuni che ne fanno parte, in termini di equivalente a tempo pieno, in numero eccedente il rapporto di 1 a 6.500 abitanti e fino al raggiungimento del rapporto di 1 a 5.000;

20.000 euro annui per ogni assistente sociale assunto in numero eccedente il rapporto di 1 a 5.000 abitanti e fino al raggiungimento del rapporto di 1 a 4.000.

Il finanziamento, a valere sul **Fondo povertà**, ha natura strutturale e non riguarda solo le nuove assunzioni. Dunque, ciascun Ambito avrà diritto al contributo per i relativi assistenti sociali fintantoché il numero di assistenti sociali in proporzione ai residenti si manterrà sopra le soglie previste dalla normativa. Pertanto, i contributi pubblici sono relativi anche al personale già assunto, laddove eccedente le soglie previste.

Per quanto riguarda l'articolazione degli Ambiti, si farà riferimento a quella comunicata dalle Regioni sulla **Piattaforma SIOSS (il Sistema Informativo dell'Offerta dei Servizi Sociali)**, accessibile esclusivamente tramite le credenziali SPID),

Dal punto di vista operativo:

entro il 28 febbraio di ogni anno il responsabile dell'Ambito inserisce sul sistema SIOSS i dati relativi al personale dell'anno precedente e le previsioni dell'anno corrente;

entro il 30 giugno di ogni anno, con decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, sulla base dei dati forniti dagli Ambiti (file pdf), vengono riconosciute le somme liquidabili riferite all'anno precedente e prenotate le somme per l'anno corrente.

Le modalità in base alle quali il contributo attribuito all'Ambito territoriale è da questo suddiviso assegnandolo ai Comuni che ne fanno parte ed eventualmente all'Ambito stesso sono state definite con Decreto del Ministro del Lavoro e delle Politiche Sociali 4 febbraio 2021, n. 15 (file pdf).

Il finanziamento, a valere sul Fondo povertà ha natura strutturale e non riguarda solo le nuove assunzioni.

Con la Nota n. 1233 del Ministero del Lavoro del 31 gennaio 2025 vengono fornite le **indicazioni** per accedere al contributo.

L'unione Montana procederà alla verifica nel triennio 2025-2027 del personale presente in servizio e valuterà compatibilmente con le risorse Ministeriali messe a disposizione ad integrare le unità di personale occorrenti.

Si prende atto nel contempo che:

- dal 25 febbraio 2025, dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del d.l. n. 202/2024, cd milleproroghe 2025, per il solo 2025 è stata disposta la non obbligatorietà della attivazione della mobilità volontaria prima della indizione di concorsi e/o dello scorrimento di graduatorie proprie o di altri enti.

- dal 15 marzo, data di entrata in vigore del d.l. n. 25/2025, le amministrazioni sono tenute a riservare il 15% delle facoltà assunzionali alla mobilità volontaria. Questa disposizione per l’Anci e per il servizio studi della Camera e del Senato non è applicabile nel 2025, ma solamente a decorrere dal prossimo 1 gennaio 2026
- ai sensi dell’art. art. 6 c. 1 terzo capoverso del D. Lgs. 165/01 nell'individuazione delle dotazioni organiche, le amministrazioni non possono determinare, in presenza di vacanze di organico, situazioni di soprannumerarietà di personale, anche temporanea, nell'ambito dei contingenti relativi alle singole posizioni economiche delle aree funzionali e di livello dirigenziale.
- la condizione di soprannumero, ovvero di personale extra dotazione organica, si rileva dal confronto tra i dipendenti in servizio e la consistenza della dotazione organica;
- la condizione di eccedenza si rileva in relazione alle esigenze funzionali e alla situazione finanziaria, con particolare riferimento all’impossibilità dell'ente di rispettare i vincoli dettati dal legislatore per il tetto di spesa del personale;
- la mancata applicazione della norma sopra riportata è sanzionata con il divieto di effettuare nuove assunzioni o di instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti adottati;
- che la stessa prevede il coinvolgimento dei dirigenti che sono chiamati ad attivare questa procedura in quanto il mancato rispetto di tale obbligo, è valutabile ai fini della responsabilità disciplinare;

Rilevato che ai fini della coerenza con le linee di indirizzo l’ente ha effettuato la seguente procedura:

- E’ stato richiesto ai responsabili di servizio la proposizione delle risorse e dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti, secondo criteri non meramente sostitutivi, ossia di vacanze di posizioni da coprire, ma in coerenza con le necessità reali, attuali e all’occorrenza future, indicando per ogni profilo professionale richiesto:
 - a) le competenze in relazione alle conoscenze, alle capacità e alle caratteristiche comportamentali ricercate, al fine di meglio calibrare la scelta dei candidati;
 - b) la distinzione del tipo di approvvigionamento se a tempo indeterminato o flessibile anche in funzione dell’evoluzione normativa, ovvero delle nuove tecnologie richieste in termini di specializzazione, del Settore/ufficio/area di riferimento, verificando come tale personale sia necessario al raggiungimento degli obiettivi strategici e/o operativi dell’ente come definiti nel piano della performance;
 - c) l’obbligo di indicare, in relazione alle attività svolte anche a livello prospettico, eventuali eccedenze di personale nel proprio settore ai sensi dell’art.33 del d.lgs.165/01;
 - d) puntuale indicazione di servizi da esternalizzare o internalizzare motivando puntualmente le ragioni di tali scelte, in funzione dell’economicità, efficienza e qualità dei servizi;

Ai fini del rispetto delle linee di indirizzo del decreto ministeriale, si è provveduto ad elaborare la dotazione organica teorica numerica composta dal personale attualmente

in servizio sulla base delle linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA” emanate dal Ministero della Pubblica

N. dipendenti	Area di appartenenza
n.1	Dirigente
n.10	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione
n. 4	Area degli Istruttori
N.15	Totale

Progressioni fra le aree di cui all'art. 13 – comma 6 – e all'art. 15 del ccnl 16-11-2022

L'amministrazione nel corso del triennio 2025-2027 intende procedere alla valorizzazione delle risorse umane che hanno maturato una elevata esperienza pluriennale o che hanno completato dei percorsi di studi universitari di accedere alle progressioni tra le aree.

L'art. 52, comma 1-bis, del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dal d.l. n. 80/2021, dopo aver prescritto che : “ I dipendenti pubblici, con esclusione dei dirigenti e del personale docente della scuola, delle accademie, dei conservatori e degli istituti assimilati, sono inquadrati in almeno tre distinte aree funzionali.” espressamente prevede che “Fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni fra le aree e, negli enti locali, anche fra qualifiche diverse, avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia de gli incarichi rivestiti. In sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno. All'attuazione del presente comma si provvede nei limiti delle risorse destinate ad assunzioni di personale a tempo indeterminato disponibili a legislazione vigente”.

Il CCNL 2019-2021, sottoscritto in data 16-11-2022, nel rispetto di determinati presupposti, ha previsto la possibilità - per il personale del Comparto funzioni locali - di effettuare la progressione tra le aree, dettando disposizioni differenti, in ordine alle procedure, ai limiti di spesa ed ai requisiti di partecipazione per il periodo transitorio fino al 2025 (art. 13, commi 6 e seguenti) e per il periodo a regime (art. 15, comma 1). (6. In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza.). Stabilendo altresì che : Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo

delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL.

L'Aran intervenuta in merito ha stabilito (CFL 209 del 28-03-2023) che : “ Il CCNL del 16 novembre 2022 ha tracciato una distinzione molto netta tra le due diverse tipologie di procedure di progressione verticale:

- procedure “ordinarie”, la cui disciplina, ancorché richiamata nei contratti (si veda art. 15, comma 1 del richiamato CCNL), trae origine unicamente dalla legge (considerata anche la riserva di legge in materia);
- procedure “speciali”, temporalmente limitate alla finestra temporale compresa tra il 1° aprile 2023 ed il 31 dicembre 2025, la cui disciplina è invece prevista nel CCNL (si veda art. 13 commi 6, 7, 8), con criteri valutativi e selettivi analoghi a quelli previsti dalla legge, con una parziale deroga al possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno e con rinvio a regolazioni di maggior dettaglio che dovranno essere adottate dagli enti, previo confronto sindacale.

Nella FAQ citata nel quesito posto è stato già chiarito quali siano gli elementi comuni e le differenze tra le due tipologie di procedure sopra ricordate (per ulteriori approfondimenti, si rinvia alla suddetta FAQ). È utile ricordare che i contratti hanno potuto disciplinare procedure speciali di progressione verticale, nella fase di prima applicazione del nuovo ordinamento, in forza della norma contenuta nell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo del d. lgs. n. 165/2001, introdotta dall'art. 3, comma 1, D.L. 9 giugno 2021, n. 80. Tale norma prevede, come è noto, che "in sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno". Con la novella introdotta dall'art. 3 del D.L. 80/2019 – articolo, tra l'altro, rubricato “Misure per la valorizzazione del personale e per il riconoscimento del merito” – è stato conferito uno specifico mandato alla contrattazione nazionale di disciplinare, in sede di revisione degli ordinamenti professionali, sistemi di valorizzazione del personale in servizio, anche in deroga al titolo di studio richiesto dall'esterno, sulla base di criteri volti alla valorizzazione dell'esperienza e della professionalità maturata ed effettivamente utilizzata dall'amministrazione. Di tutta evidenza, in tale disposizione, la finalità di valorizzazione del personale interno.

Il legislatore ha non solo dato mandato alla contrattazione collettiva di disciplinare “speciali procedure di valorizzazione del personale”, ma ha anche reso possibile lo stanziamento di apposite risorse finanziarie finalizzate a sostenerne l'applicazione. Si tratta delle risorse di cui all'art. 1, comma 612, della Legge n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022). Nel FAQ citata (i cui contenuti sono stati condivisi con Dipartimento della Funzione pubblica e Ministero dell'economia e delle finanze) si sostiene che le risorse stanziare ai sensi dell'art. 1, comma 612, della Legge n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022) - in una misura non superiore allo 0,55% del m.s. 2018 - possano essere integralmente destinate a progressioni verticali effettuate con procedura speciale. Tale orientamento poggia sui seguenti dati normativi. In primo luogo, sul citato comma 612 della legge di bilancio per il 2022. La norma prevede, per le amministrazioni statali, uno stanziamento aggiuntivo destinato ai rinnovi contrattuali del triennio 2019-2021 e, per le altre amministrazioni, la possibilità di stanziare risorse,

a carico dei propri bilanci, entro i medesimi limiti finanziari. Si tratta, con ogni evidenza, di risorse destinate ad incrementi retributivi, seppure di una natura particolare, in quanto finalizzate a sostenere la fase di definizione e prima applicazione dei nuovi ordinamenti professionali. È utile ricordare che tali risorse sono state previste non per tutto il personale pubblico, ma solo per il personale interessato dal processo di revisione degli ordinamenti professionali. La destinazione integrale a progressioni verticali, effettuate con procedura speciale, in un periodo temporalmente definito, coincidente con la fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale, appare dunque coerente con la loro natura (risorse destinate al rinnovo contrattuale) e con la loro esplicita finalizzazione (definire i nuovi ordinamenti professionali del personale). In secondo luogo, l'orientamento anzidetto è supportato dalla disciplina contrattuale. L'art. 13, comma 8 del CCNL prevede, infatti, che le risorse in questione siano integralmente destinate alle progressioni verticali speciali poste in essere nella fase di prima applicazione dei nuovi ordinamenti (dal 1° aprile 2023 al 31 dicembre 2025). Sulla base delle richiamate discipline, gli enti hanno dunque la possibilità di stanziare risorse contrattuali aggiuntive per le procedure speciali di progressione verticale effettuate ai sensi dell'art. 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL 16 novembre 2022 e dell'art. 52, comma 1-bis penultimo periodo del d. lgs. n. 165/2001, in una misura massima dello 0,55% del m.s. 2018 ed in coerenza con i fabbisogni di personale. Se decidono in tal senso, tutte le risorse stanziare sono destinate a progressioni verticali speciali della fase transitoria. È il caso di precisare che tali risorse possono essere previste in forza di una disposizione di contratto collettivo nazionale e, quindi, indipendentemente dalle condizioni che rendono possibile lo stanziamento di risorse destinate ad assunzioni, in base alle previsioni di legge che regolano le assunzioni nelle amministrazioni del comparto.

Gli enti continuano ad avere la possibilità di stanziare, in coerenza con i propri fabbisogni, anche le ordinarie risorse assunzionali, sussistendone le condizioni (in particolare per quanto concerne il rispetto dei parametri di sostenibilità finanziaria). In tal caso, essi operano, tuttavia, nell'ambito delle previsioni di legge che regolano le assunzioni di personale. Dovranno, pertanto, garantire in misura adeguata l'accesso dall'esterno di cui è pianificata la copertura (cioè nella misura minima del 50% dei posti da coprire, finanziati con ordinarie risorse assunzionali).

In conclusione:

- se gli enti decidono di stanziare le risorse ai sensi del comma 612, tutte le risorse stanziare sono destinate a progressioni verticali di cui all'art. 13;
- se decidono di stanziare, in aggiunta alle prime, ordinarie risorse destinate ad assunzioni (nel rispetto dei limiti previsti dalla legge per le assunzioni di personale), dovranno garantire in misura adeguata l'accesso dall'esterno (almeno 50% dei posti finanziati con tali risorse).

La legge 234/2021 (come richiamato dal comma 8 dell'art. 13 del CCNL del Comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021 del 16 novembre 2022) si pone in rapporto di specialità, in forza del quale, secondo il ben noto principio ermeneutico, la disposizione speciale deroga alla disposizione generale anche se successiva, ovviamente esclusivamente entro i limiti previsti dalla stessa disposizione speciale, cioè esclusivamente per lo "spazio" assunzionale appositamente individuato ai fini delle progressioni verticali in deroga (lo 0,55% del monte salari del 2018) ed entro la finestra temporale considerata in virtù della transitorietà della misura (dal 1° aprile 2023 al 31 dicembre 2025).

Programma dei Fabbisogni di personale 2025-2027

ANNO 2025	FABBISOGNO personale a tempo indeterminato	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2025	N. 1 collaboratore amministrativo Area degli Operatori Esperti – ex Cat. B C.C.N.L. Funzioni Locali 16.11.2022)	Concorso/ mobilità	26.122,00
2025	N. 1 funzionario EQ Area Economico finanziaria	Concorso/ mobilità	31.855,00
2025	N° 1 Progressione verticale in deroga 1 funzionario EQ area economico finanziaria	Procedura selettiva	31.855,00
		TOTALE COSTO PREVISTO 2025	89.832,00
2025	N° 1 Progressione verticale funzionario EQ	Procedura selettiva	Utilizzo quota 0,55% monte salari
ANNO 2026	FABBISOGNO personale a tempo indeterminato	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2026	N. 1 funzionario EQ	Concorso	31.855,00
2026	n. 1 Operatore amministrativo ex Cat. C area istruttori part time 50%	Concorso/ mobilità	14.700,00
		TOTALE COSTO PREVISTO 2026	46.555,00
ANNO 2027	FABBISOGNO personale a tempo indeterminato	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
	NEGATIVO		=====
		TOTALE COSTO PREVISTO ASSUN. 2025-2027	136.387,00

h) Personale a tempo determinato

VISTO l'art. 36 – comma 2 – del D.lgs. n. 165/2001 che prevede : “ 2. ***((Per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale) le amministrazioni pubbliche possono avvalersi delle forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nel rispetto delle procedure di reclutamento vigenti. Ferma restando la competenza delle amministrazioni in ordine alla individuazione delle necessita' organizzative in coerenza con quanto stabilito dalle vigenti disposizioni di legge, i contratti collettivi nazionali provvedono a disciplinare la materia dei contratti di lavoro a tempo determinato, dei contratti di formazione e lavoro, degli altri rapporti formativi e della somministrazione di lavoro, in applicazione di quanto previsto dal decreto legislativo 6 settembre 2001, n. 368, dall'articolo 3 del decreto-legge 30 ottobre 1984, n. 726, convertito, con modificazioni, dalla legge 19 dicembre 1984, n. 863, dall'articolo 16 del decreto-legge 16 maggio 1994, n. 299, convertito con modificazioni, dalla legge 19 luglio 1994, n. 451, dal decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276 per quanto riguarda la somministrazione di lavoro ed il lavoro accessorio ((di cui all'articolo)) 70 del medesimo decreto legislativo n. 276 del 2003, e successive modificazioni ed integrazioni, nonche' da ogni successiva modificazione o integrazione della relativa disciplina con riferimento alla individuazione dei contingenti di personale utilizzabile. [...];***

VISTI gli articoli 19 e seguenti del D. Lgs. n. 81/2015;

VISTO l'art. 60 del CCNL funzioni Locali del 16-11-2022 che prevede possano essere stipulati contratti individuali per l'assunzione di personale con contratto di lavoro a tempo determinato, nel rispetto dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e, in quanto compatibili, degli articoli 19 e seguenti del D. Lgs. n. 81/2015, nonché dei vincoli finanziari previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia. L'art. 1, comma 562 della legge 30.12.2021, n. 234 (legge di bilancio) ha abrogato il comma 847 della legge 27.12.2017, n. 205, che disponeva l'obbligo per le province di ricorrere al personale a tempo determinato nel limite del 25% della spesa sostenuta a tale titolo nel 2009.

L'unione Montana Valsesia potrà assumere personale a tempo determinato o con contratti di lavoro flessibile nel limite della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, (art. 9, comma 28 del D.L. n. 78/2010) fissato in euro € 31.400,00 come emerge dal prospetto allegato.

Il ricorso al personale assunto a tempo determinato nel corso del triennio oggetto di programmazione avverrà nel rispetto delle prescrizioni contenute nell'art. 36 del D.Lgs n. 165/2001 e, quindi, soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale o per ragioni sostitutive di personale assente, nel rispetto degli articoli 19 e seguenti del D. Lgs. n. 81/2015, nel rispetto dell'art. 50 del CCNL 21-05-2018 nonché dei vincoli finanziari previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

Le tabelle sotto riportate evidenziano – **il ricorso nel triennio 2025/2027** - all'assunzione a tempo determinato sia per il **nuovo fabbisogno evidenziato a seguire**, il cui costo graverà sull'esercizio 2025 e seguenti :

2025	FABBISOGNO personale a tempo determinato	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2025	Possibilità di utilizzo di personale temporaneo e parziale per eventuali esigenze al momento non preventivabili.	Procedura selettiva Istruttore tecnico	29.400,00

2026	FABBISOGNO personale a tempo determinato	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2026	Possibilità di utilizzo di personale temporaneo e parziale per eventuali esigenze al momento non preventivabili.	Procedura selettiva	29.400,00

2027	FABBISOGNO personale a tempo determinato	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2027	Possibilità di utilizzo di personale temporaneo e parziale per eventuali esigenze al momento non preventivabili.	Procedura selettiva	29.400,00

Nel Caso di finanziamenti specifici che prevedano la possibilità di ricorrere ad assunzione di personale, l'ente procederà ad aggiornare contestualmente il Presente Piano.

PIAO - SEZIONE 4 MONITORAGGIO

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

L'attività di monitoraggio dovrà concentrarsi sulle risultanze di:

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

Trattandosi di Comune sotto i 50 dipendenti non è previsto il monitoraggio.

Costituiscono allegati al presente Piano a Farne parte integrante:

- **ALLEGATO A** Documento Unico di programmazione (DUP) 2025/2027 approvato con delibera di Consiglio n. 29 del 17/12/2024.
- **ALLEGATO B** Piano Esecutivo di Gestione approvato con delibera di Giunta n. 02 del 14.01.2025
- **ALLEGATO C** Piano delle azioni positive approvato con delibera di Giunta n. 18 del 26.02.2025
- **ALLEGATO D** Parere dell'Organo di Revisione
- **ALLEGATO E** Piano triennale per l'informatica – piano della transizione digitale 2025/2027 approvato con delibera di Giunta n. 36 del 26.03.2025
- **ALLEGATO F** Piano obiettivi di Accessibilita' per l'anno 2025 approvato con delibera di Giunta n. 37 del 26.03.2025
- **ALLEGATO G** Relazione sul calcolo delle capacità assunzionali dell'Unione Montana dei Comuni della Valsesia.
- **ALLEGATO H** Obblighi Trasparenza