



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 2026 – 2028

(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. 24 del 12.03.2026

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) rappresenta lo strumento fondamentale per garantire il coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni, perseguendo obiettivi di semplificazione, trasparenza e miglioramento della qualità dei servizi resi a cittadini e imprese.

In esso, le azioni dell'Ente sono ricondotte alla **mission pubblica** di soddisfacimento dei bisogni della collettività. Il PIAO non è un mero adempimento burocratico, ma un documento dotato di **valenza strategica e valore comunicativo**, attraverso il quale l'Amministrazione dichiara i risultati attesi rispetto alle esigenze di **Valore Pubblico** da generare sul territorio.

Il PIAO è stato introdotto dall'**art. 6 del D.L. n. 80/2021** (convertito in L. n. 113/2021) quale strumento di programmazione integrata per rafforzare la capacità amministrativa funzionale all'attuazione del PNRR. Il quadro normativo si è consolidato con l'adozione dei Regolamenti attuativi (**DPR n. 81/2022** e il **DM n. 132/2022**), che hanno permesso di superare la frammentazione dei precedenti documenti programmatici, assorbendo in un'unica visione sistemica:

- Piano della Performance;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT);
- Piano organizzativo del lavoro agile (POLA);
- Piano delle Azioni Positive;
- Piano triennale del fabbisogno del personale e Piano della Formazione.

Il PIAO così definito ha durata triennale con aggiornamento annuale, contribuisce ad integrare l'attuale quadro regolatorio della materia il D.M. del 30 ottobre 2025 del Dipartimento della Funzione pubblica con cui sono state approvate le "**Linee Guida sul Piano Integrato di attività ed organizzazione (PIAO)**" e i relativi Manuali Operativi "Ministeri e altre pubbliche amministrazioni centrali, Regioni, Province, Città metropolitane e Comuni".

Il sistema si regge su 5 criteri di qualità: **semplificazione, selettività, adeguatezza, integrazione e finalizzazione al Valore Pubblico**. In questo schema:

- La **Salute organizzativa** è il presupposto;
- La **Performance** e l'**Anticorruzione** sono le leve di creazione e protezione;
- Il **Valore Pubblico** è l'effetto finale.

L'approccio sinergico nella elaborazione del PIAO si conferma nei collegamenti tra obiettivi e programmi strategici del **Documento Unico di Programmazione** (di valore pubblico), obiettivi gestionali (di performance), misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, elenco procedure da digitalizzare, piano formativo. L'integrazione andrebbe ricercata orizzontalmente tra unità organizzative abituate a programmare in modo autonomo e verticalmente tra obiettivi di performance operativa, gestione dei rischi e miglioramento organizzativo e di rafforzamento delle

Il PIAO conferma l'esplicitazione delle politiche di medio-lungo termine dell'Ente dove il contenuto delle sezioni Strategica (SES) ed Operativa (SEO) del Documento Unico di Programmazione - **(DUP 2026-2028)** corrisponde al Valore pubblico la cui nota di aggiornamento è stata approvata con **Delibera di Consiglio n. 36/2025** e che si allega al presente documento.

La definizione degli obiettivi gestionali di performance dell'Ente considera i seguenti aspetti, cd. 'driver', esplicitati nella vigente normativa del PIAO:

- semplificazione;
- digitalizzazione;
- accessibilità;
- efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure;
- pari opportunità ed equilibrio di genere.

Per quanto riguarda specificamente gli Enti con meno di 50 dipendenti, il Manuale Operativo stabilisce due punti fondamentali:

1. Conferma delle semplificazioni di legge: Viene ribadito in modo esplicito che per gli enti con meno di 50 dipendenti, la facoltà di confermare la programmazione dell'anno precedente (inclusa la Sezione 2) rimane assolutamente valida e applicabile, così come stabilito dal decreto e ribadito nel PNA.
2. Una nuova opzione di scelta: Il Manuale introduce una novità interessante per questi enti piccolissimi, precisando che: "Gli Enti sotto i 50 dipendenti possono scegliere di adottare la soluzione base invece di quella semplificata prevista dal d.m. 132/2022".

La **sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”** definisce la strategia di prevenzione della corruzione per il triennio 2026–2028, in coerenza con il quadro delineato dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2025, approvato dal Consiglio di Anac Delibera n. 19 del 28 gennaio 2026, che conferma l’impostazione fondata su una nozione ampia ed estensiva di corruzione.

Tale nozione ricomprende non solo le condotte penalmente rilevanti, ma anche tutte le situazioni in cui l’esercizio del potere pubblico può essere distorto da pressioni indebite, conflitti di interesse non gestiti, asimmetrie informative, scarsa tracciabilità dei processi o prassi amministrative non rispettose dei principi di imparzialità e buon andamento. In questa prospettiva rientrano anche le forme di *maladministration*, intese come decisioni o comportamenti che deviano dalla cura dell’interesse generale e pregiudicano la fiducia dei cittadini nell’azione amministrativa.

Il PNA 2025 sottolinea l’esigenza, per tutte le amministrazioni, di adottare sistemi di prevenzione più concreti e misurabili, rafforzando i presidi nelle aree caratterizzate da maggiore esposizione al rischio, con un’attenzione particolare alla fase esecutiva dei contratti pubblici, individuata dall’ANAC come ambito prioritario da presidiare attraverso misure specifiche, tracciabilità dei rapporti con gli operatori economici e verifiche periodiche sull’attuazione contrattuale.

L’aggiornamento della presente sottosezione recepisce tali indicazioni, prevedendo una programmazione delle misure calibrata sul contesto dell’Ente e sulle risultanze dei monitoraggi svolti negli anni precedenti. Il sistema di prevenzione è stato ulteriormente rafforzato per assicurare che i procedimenti e le attività dell’Ente siano svolti in modo conforme alla normativa, alle *policy* interne e agli standard operativi definiti. In tale quadro si collocano le azioni volte a:

- garantire una separazione netta tra funzioni di indirizzo politico e attività di gestione;
- consolidare i meccanismi di controllo interno e di audit, in linea con l’approccio *substance over form*;
- rafforzare il monitoraggio delle misure operanti in ambiti ad elevato rischio, con particolare attenzione agli affidamenti di lavori, servizi e forniture;
- incrementare la tracciabilità dei processi decisionali, dei procedimenti e dei contatti con i portatori di interesse;
- assicurare il rispetto delle discipline in materia di incompatibilità, inconferebilità e conflitto di interessi;
- completare la progressiva digitalizzazione dei procedimenti amministrativi, quale presidio essenziale di trasparenza, efficienza e prevenzione.

La strategia così definita concorre alla diffusione di una cultura dell’integrità, che l’Ente sostiene anche mediante attività formative rivolte al personale, finalizzate alla conoscenza delle misure di prevenzione, al corretto trattamento dei dati personali, alla trasparenza e alla gestione dei conflitti di interesse

La trasparenza rappresenta un obiettivo strategico della Provincia di Vercelli e trova attuazione tanto nei flussi informativi interni quanto nella pubblicazione dei dati e dei documenti nella sezione “Amministrazione Trasparente”, secondo criteri di completezza, tempestività, proporzionalità e rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali. Tale obiettivo è perseguito garantendo un equilibrio tra obblighi di pubblicità e semplificazione amministrativa, evitando appesantimenti procedurali non necessari.

In coerenza con il principio di integrazione funzionale del PIAO, nella Sezione 2 si evidenzia il collegamento tra misure anticorruzione, obiettivi di performance e mappatura dei processi. Tale integrazione, valorizzata anche dal PNA 2025, consente di utilizzare la mappatura unica dei processi come base informativa condivisa per la programmazione del valore pubblico, la gestione del rischio e la performance, evitando duplicazioni e favorendo una lettura integrata delle politiche dell’Ente.

PIAO - SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

UNIONE MONTANA

DEI COMUNI DELLA VALSESIA

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

Comuni associati al 31 dicembre 2025: 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: 82003830021

Presidente: Francesco Pietrasanta

Numero dipendenti al 31 dicembre 2025: 15

Numero abitanti dell’ambito territoriale dei Comuni associati al 31 dicembre 2025: 29.955

Telefono: 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

SOTTOSEZIONE 2.1 – VALORE PUBBLICO

Gli Obiettivi di Valore Pubblico (VPT) costituiscono l'attuazione operativa della **Sezione Strategica (SeS)** del Documento Unico di Programmazione, e concretizzano le **scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione**, orientando l'azione gestionale verso impatti di medio e lungo periodo.

I 5 VPT assicurano il pieno allineamento tra:

- Le **finalità istituzionali** dell'Ente;
- Gli **obiettivi di finanza pubblica** e il quadro normativo dell'Unione Europea (PNRR);
- Le **Linee Programmatiche di Mandato**, traducendo gli indirizzi politici in misurabile benessere per il territorio."

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 il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026-202, approvato con deliberazione del Consiglio Unionale n.36 del 22.12.2025 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.

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 e con i documenti di programmazione (DUP e bilancio);
- il perseguimento di standard qualitativi e quantitativi sui principali servizi erogati;
- il presidio degli ulteriori fattori che qualificano la performance organizzativa, con particolare attenzione a trasparenza, integrità, digitalizzazione e sostenibilità.

La sottosezione "Performance" del PIAO illustra le modalità con cui la strategia di creazione del valore pubblico viene concretamente attuata, attraverso la definizione della performance attesa, degli indicatori, dei target e delle modalità di monitoraggio e rendicontazione.

La sottosezione è redatta in conformità:

- al Decreto Legislativo 150/2009 e s.m.i.;
- al Decreto Ministeriale 130/2022;
- alle Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di ciclo della performance.

L'art. 3 del DM 130/2022 stabilisce che la sottosezione "Performance" è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150/2009 ed è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di efficienza ed efficacia dell'amministrazione.

Essa deve indicare almeno:

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

Sebbene il "Piano tipo" preveda forme semplificate per gli Enti con meno di 50 dipendenti, permane l'obbligo di adozione degli strumenti di programmazione della performance ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 150/2009.

La giurisprudenza contabile (Corte dei Conti, deliberazione n. 73/2022 – Sezione regionale Veneto) ha chiarito che l'assenza formale del PEG non esonera l'Ente dagli obblighi in materia di performance.

Pertanto, anche ai fini della corretta attribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili e al personale titolare di incarichi di elevata qualificazione, l'Ente procede alla predisposizione della presente sottosezione.

La sottosezione è articolata come segue:

4.1 Performance organizzativa dell'Ente

Sono individuati indicatori e target per la misurazione e valutazione della performance complessiva dell'Ente, con riferimento a:

- qualità dei servizi;
- efficienza gestionale;

- tempestività;
- digitalizzazione;
- grado di soddisfazione dell'utenza;
- stato di attuazione degli obiettivi strategici.

Per ciascun CDR sono rappresentati:

- mappa dei processi presidiati;
- indicatori di performance organizzativa del CDR;
- indicatori di performance dei processi;
- obiettivi assegnati, con relativi target annuali e triennali.

Il Piano della Performance 2026-2028 è allegato al PIAO (Allegato A). In coerenza con le risorse assegnate, esso esplicita obiettivi, indicatori e target su cui si basano misurazione, valutazione e rendicontazione.

Il raggiungimento degli obiettivi è strettamente collegato al rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali.

Ai sensi dell'art. 4-bis del Decreto Legge 13/2023:

- a tutti i responsabili dei pagamenti devono essere assegnati specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento;
- tali obiettivi devono essere inseriti nel sistema di valutazione della performance;
- una quota della retribuzione di risultato, non inferiore al 30%, è subordinata al loro raggiungimento.

In caso di mancato raggiungimento degli obiettivi relativi ai tempi di pagamento, non può essere corrisposta la quota di retribuzione di risultato correlata (minimo 30%).

In coerenza con la Riforma PNRR 1.11, gli obiettivi quantitativi sono:

- tempo medio di pagamento ≤ 30 giorni;
- tempo medio di ritardo = 0 giorni.

Il riferimento è all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859 e 861, della Legge 145/2018 (Piattaforma RGS).

In coerenza con il CCNL Funzioni Locali 2019-2021, l'Ente considera la formazione leva strategica per:

- l'evoluzione professionale;
- il rafforzamento delle competenze;
- il sostegno ai processi di innovazione e digitalizzazione;
- la diffusione della cultura della performance.

L'art. 54, comma 3, del CCNL prevede la definizione delle linee generali per la pianificazione formativa, nel rispetto delle relazioni sindacali e dei principi di pari opportunità, con individuazione dell'obiettivo annuale di ore di formazione.

La programmazione formativa 2026-2028 è orientata al rafforzamento delle competenze lungo le seguenti direttrici:

- valorizzazione del patrimonio professionale interno;
- sviluppo di comportamenti innovativi;
- superamento del digital divide;
- sviluppo delle competenze trasversali secondo il "Framework delle competenze trasversali" adottato con Decreto del Ministro per la P.A. 28 giugno 2023;
- equilibrio tra formazione trasversale e specialistica;
- presidio delle aree a maggior rischio corruttivo.
- La formazione potrà articolarsi nei seguenti ambiti integrati:
 - aggiornamento professionale;
 - competenze manageriali;
 - competenze specialistiche;
 - competenze trasversali;
 - soft skills;
 - competenze digitali;
 - competenze linguistiche.

L'obiettivo annuale delle ore di formazione sarà definito nel Piano formativo, con monitoraggio periodico e rendicontazione in sede di Relazione sulla performance.

OBIETTIVI DI ENTE

Denominazione Obiettivo:	Applicazione misure di prevenzione della corruzione e trasparenza
Codice Obiettivo	OE_01
Misura Anticorruptiva	Tutte le Misure Generali
Settore	Tutti i Settori
Responsabile	Tutti i Responsabili
PESO Obiettivo	O.E: 30

DESCRIZIONE OBIETTIVO:	Applicazione puntuale e diffusa delle Misure Generali di prevenzione della corruzione e degli obblighi di Trasparenza previsti nella Sezione 2.3 del PIAO. L'obiettivo mira a garantire la legalità e l'integrità dell'azione amministrativa attraverso: 1. Il rispetto dei flussi informativi per l'aggiornamento della sezione 'Amministrazione Trasparente'; 2. L'osservanza del Codice di Comportamento, delle norme su inconfiribilità/incompatibilità e la gestione dei conflitti di interesse. 3. La partecipazione effettiva del personale ai percorsi di formazione obbligatoria specifica in materia di anticorruzione ed etica. 4. La trasmissione tempestiva dei report periodici di monitoraggio al RPCT.
-------------------------------	---

Risorse Umane Coinvolte	Tutto il Personale
--------------------------------	--------------------

	DIMENSIONE	BASELINE 2025	TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028	FONTE
Indicatore di Performance	Efficacia (Punti 1-2)	100%	100%	100%	100%	UMV
Formula	% Assolvimento obblighi di pubblicazione e rispetto Misure Generali.					
Indicatore di Performance	Efficacia (Punto 3)	50%	70%	80%	90%	UMV
Formula	% dei dipendenti che hanno effettivamente frequentato i corsi anticorruzione.					
Indicatore di Performance	Efficiente (Punto 4)	2/2	2/2	2/2	2/2	UMV
Formula	Σ (Report monitoraggio inviati entro la scadenza)					

Denominazione Obiettivo:	Tempestività nell'accettazione e liquidazione delle fatture PIAO 2026 – 2028
Codice Obiettivo	OE_02
Misura Anticorruptiva	MG_12
Settore	Tutti i Settori
Responsabile	Tutti i Responsabili
PESO Obiettivo	O.E: 20

DESCRIZIONE OBIETTIVO:	Garantire il rispetto dei tempi di attraversamento delle fatture nelle fasi di competenza dei settori di spesa, al fine di consentire all'Ufficio Spese il pagamento entro le scadenze di legge e contribuire all'obiettivo dell'Ente di evitare ritardi e interessi moratori. Nello specifico, si richiede a tutto il personale il rispetto tassativo delle scadenze interne per le fasi di accettazione della fattura elettronica e di predisposizione dei provvedimenti di liquidazione, ovvero: 1. <i>Tempestività accettazione/rifiuto fatture elettroniche</i> 2. <i>Tempestività predisposizione atti di liquidazione</i>
-------------------------------	---

Risorse Umane Coinvolte	Tutto il Personale
--------------------------------	--------------------

	DIMENSIONE		TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028	FONTE
Indicatore di Performance	Efficienza (Punto 1)		≥90%	≥95%	≥98%	UMV
Formula	(N. totale fatture ricevute / N. fatture lavorate entro 7 giorni)×100					
Indicatore di Performance	Efficacia (Punto 2)		≥90%	≥95%	≥98%	UMV
Formula	(N. liquidazioni trasmesse alla Ragioneria entro 15 giorni / N. totale liquidazioni adottate)×100					

Denominazione Obiettivo:	Sviluppo del capitale umano: formazione individuale
Codice Obiettivo	OE_03
Misura Anticorruptiva	MG_7
Settore	Tutti i Settori
Responsabile	Tutti i Dirigenti
PESO Obiettivo	O.E: 20

DESCRIZIONE OBIETTIVO:	Attuazione del Piano della Formazione in linea con la Direttiva del Ministro per la PA del 14.01.2025, garantendo il raggiungimento del target medio di ore pro-capite (in base al proprio profilo). Vincoli specifici: All'interno del monte ore individuale, è richiesta la frequenza obbligatoria di: 1. <i>Almeno un corso in materia di Anticorruzione (in raccordo con l'OE_01);</i> 2. <i>Almeno un corso in materia di Privacy (GDPR) e/o Cybersecurity.</i> I corsi potranno essere fruiti tramite la piattaforma Syllabus, webinar di enti accreditati o formazione interna, purché tracciati e certificati.
-------------------------------	---

Risorse Umane Coinvolte	Tutto il Personale
--------------------------------	--------------------

	DIMENSIONE		TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028	Fonte
Indicatore di Performance <i>Monte ore medio di formazione pro-capite</i>	Efficacia (Quantità fruita)		≥32 ore ≥16 ore	≥40 ore ≥20 ore	≥40 ore ≥20 ore	UMV
Formula	$\Sigma \text{ore formazione erogate} / \text{N. dipendenti}$					
Indicatore di Performance <i>Copertura formazione obbligatoria (Anticorruzione + Privacy/Cyber)</i>	Efficacia (Qualità erogata)	da attivare	100%	100%	100%	UMV
Formula	$(\text{N. dipendenti con almeno 1 corso AC} + \text{1 corso Privacy} / \text{N. dipendenti in servizio}) \times 100$					

Denominazione Obiettivo:	Ottimizzazione della gestione documentale PLAO 2026 – 2028
Codice Obiettivo	OE_04
Misura Anticorruptiva	ANT_2
Settore	Tutti i Settori
Responsabile	Tutti i Dirigenti
PESO Obiettivo	O.E: 30

DESCRIZIONE OBIETTIVO:	In attuazione delle Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, l'obiettivo mira a superare le criticità nella gestione dei flussi documentali correnti e ad avviare il recupero del pregresso. L'attività si articola in due macro-fasi: 1. Eliminazione della prassi dei "doppi fascicoli" e delle duplicazioni cartacee attraverso l'obbligo di fascicolazione informatica univoca. Si prevede un'attività di formazione/monitoraggio per garantire l'utilizzo consapevole e corretto del Titolare di classificazione da parte di tutti i settori, assicurando che ogni documento sia associato al fascicolo corretto fin dall'origine.
-------------------------------	--

Risorse Umane Coinvolte	Tutto il Personale
--------------------------------	--------------------

	DIMENSIONE		TARGET 2026	TARGET 2027	TARGET 2028	FONTE
Qualità della fascicolazione corrente	Efficacia		Riduzione > 50% dei documenti "orfani" o riclassificati (doc. protocollati ma non fascicolati o fascicolati erroneamente e poi corretti)	> 55%	> 60%	UMV
Formula	(N. documenti rettificati o non fascicolati entro 5gg / N. totale protocolli) x 100					

OBIETTIVI SPECIFICI INDIVIDUALI**OBIETTIVO PROGETTO GESTIONE SERVIZIO ASSOCIATO IMPIANTI A FUNE E SCUOLE SCI****Settore Amministrativo , Programmazione e Sviluppo economico-sociale**

Descrizione: Gestione delle attività e delle funzioni delegate dalla Regione Piemonte in materia di impianti a fune e scuole sci nell’ambito della gestione associata con l’Unione montana dei Comuni del Biellese Orientale, di cui alla Convenzione Rep. 2 del 14.01.2026, ove l’Unione montana dei Comuni della Valsesia è stata individuata quale ente capofila e Responsabile del Servizio Associato.

Gli impianti a fune ricompresi nel servizio associato per il territorio di competenza dell’Unione montana dei Comuni della Valsesia sono complessivamente n. 11 e le scuole sci n. 5, mentre gli impianti di competenza dell’Unione montana dei Comuni del Biellese Orientale sono n. 6 e le scuole sci n. 2 :

Modalità esecutive:➤ Impianti a fune

Visita di vigilanza presso gli impianti per la verifica della documentazione amministrativa obbligatoria oltre ai controlli regolamentari e di esercizio.

*Partecipazione alle visite ispettive dei funzionari dell’**Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie e delle Infrastrutture Stradali e Autostradali** o dei “Soggetti terzi Indipendenti” abilitati da A.N.S.F.I.S.A. ai sensi del D.D. prot. N. 199 del 19.12.2024 in occasione di revisioni o modifiche all’impianto per effettuazione di prove e verifiche ai sensi del D.P.R. 753/80 e adozione dei conseguenti provvedimenti a fronte di nulla osta rilasciato da **A.N.S.F.I.S.A.***

Nel corso del 2026 è prevista alla data odierna la costruzione della “Nuova Cabinovia ad ammortamento temporaneo “Scopello-Mera” in Comune di Scopello (VC) con previsione di fine lavori nel dicembre 2026, le revisioni generali degli impianti Camparient, Bimella e Wold e la revisione generale per prolungamento vita tecnica della “Seggiovvia Monte Marca” in Biellmonte.

➤ Scuole Sci:

Verifica triennale di cui all’art. 14 della L.R. 50/1992 e s.m.i. della persistenza delle condizioni per il riconoscimento delle Scuole Sci

Responsabile_Settore Amministrativo Programmazione Sviluppo economico-sociale**Risorse Umane: Risorse Umane: 1 + 1 nella misura del 50%****Tempi di realizzazione****GENNAIO – DICEMBRE 2026_Anno di competenza 2026**

OBIETTIVO: PROGETTO ECOMUSEO DELLA VALSESIA E BANDO UPI “PROVINCE PER GIOVANI”

Settore Amministrativo, Programmazione e Sviluppo economico-sociale
--

Descrizione: 1) Coordinamento delle attività ecomuseali e delle cellule ecomuseali che gestiscono i siti che compongono l'Ecomuseo della Valsesia, con funzione di indirizzo e supporto progettuale di valorizzazione dell'intero sistema ecomuseale, di raccordo con la Regione Piemonte e con l'Associazione “Rete degli Ecomusei del Piemonte”, nonché di controllo amministrativo e contabile con particolare riferimento alle pratiche di richiesta di finanziamento alla Regione Piemonte.

2) Riconoscimento dell'Ecomuseo della Valsesia quale “Ecomuseo d'interesse regionale” a fronte del Regolamento di attuazione di cui all'art. 4 della L.R. 13/2018 che sarà approvato dalla Regione Piemonte nel corso del 2026 e che coinvolge anche gli Ecomusei già formalmente costituiti.

3) Attuazione in qualità di partner del Progetto “Scoprire se stessi, crescere con fiducia”, promosso dalla Unione Montana dei Comuni della Valsesia, candidato ed ammesso a finanziamento nell'ambito del bando dell'Unione delle Province di Italia (UPI) “Province x Giovani – Insieme per il benessere e il protagonismo delle nuove generazioni”. Per il territorio della Valsesia il progetto prevede il coinvolgimento di giovani dell'Unione in laboratori esperienziali dedicati ai mestieri tradizionali e alla cultura walser, alla cura del paesaggio e alla valorizzazione del patrimonio naturale ed umano dell'Ecomuseo della Valsesia.

Modalità esecutive: 1) *Coordinamento delle cellule ecomuseali per la predisposizione, in qualità di soggetto titolato e beneficiario, dell'istanza di finanziamento sul Bando regionale finalizzato a sostenere le attività di gestione e valorizzazione degli ecomusei riconosciuti. Gestione dell'istanza e della rendicontazione.*

2) *Processo di riconoscimento "ecomuseo d'interesse regionale" sulla scorta di quello che sarà il Regolamento che sarà approvato dalla Regione Piemonte. Definizione con i responsabili della gestione delle cellule ecomuseali dell'Ecomuseo della Valsesia e con i Comuni attualmente sede di cellule ecomuseali dell'eventuale nuova perimetrazione, del nuovo modello e della governance in linea con i criteri e requisiti definitivi dalla Regione.*

3) *Coordinamento dei siti ecomuseali dell'Ecomuseo della Valsesia per l'attuazione delle iniziative, attività ed eventi previsti dal progetto “Scoprire se stessi, crescere con fiducia” promosso dalla Unione Montana dei Comuni della Valsesia.*

Responsabile Settore Amministrativo, Programmazione e Sviluppo economico-sociale

_Risorse Umane: Risorse Umane: 1 + 1 nella misura del 50%

Tempi di realizzazione

GENNAIO – DICEMBRE 2026_Anno di competenza 2026

OBIETTIVO: STRATEGIA NAZIONALE AREE INTERNE (SNAI) 2021-2027 AVVIO ATTUAZIONE STRATEGIA AREA INTERNA “VALSESIA”
--

Settore Amministrativo, Programmazione e Sviluppo economico-sociale
--

Descrizione: Avvio e gestione, a seguito dell'approvazione della Strategia proposta dall'Area Interna “Valsesia”, degli adempimenti per pervenire alla costituzione dell'Ufficio di Piano, alla definizione e individuazione dell'Assistenza Tecnica a supporto del personale delle due Unioni montane e degli altri Enti e soggetti coinvolti nell'attuazione del Programma Operativo della Strategia e della Cabina di Regia, alla sottoscrizione dell'Accordo di Programma Quadro (APQ) e all'avvio dei progetti previsti dalle Schede della Strategia d'Area da parte dei RUP individuati, sulla scorta degli indirizzi operativi nazionali e degli indirizzi forniti dalla Regione per l'attuazione delle Strategia d'Area.

Modalità esecutive: L'attività prevista è quella di coordinamento, in stretta sinergia con la Regione Piemonte, la Cabina di Regia dell'AI, l'Ufficio di Piano dell'AI e l'Assistenza Tecnica, per l'avvio della Strategia e per l'attuazione da parte dei RUP individuati dei progetti previsti dalle schede del Programma Operativo.

E' prevista inoltre la gestione in qualità di RUP della Scheda progettuale SNAI relativa alla Mobilità e della Scheda relativa all'Assistenza Tecnica.

Responsabile Settore Amministrativo, Programmazione e Sviluppo economico-sociale

Risorse Umane: 1 + 1 nella misura del 50%

Tempi di realizzazione

GENNAIO – DICEMBRE 2026_Anno di competenza 2026

OBIETTIVO Sviluppo progetto piano contributi ATO 2022**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 redazione, i relativi appalti e lo svolgimento del ruolo di RUP.

Responsabile_Settore Agrario, Tecnico, Territorio, Ambiente**Risorse Umane: 3+1part-time50%****Tempi di realizzazione****GENNAIO – DICEMBRE 2026_Anno di competenza 2026****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 la prosecuzione dell'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+1part-time50%****Tempi di realizzazione****GENNAIO – DICEMBRE 2026_Anno di competenza 2026**

OBIETTIVO LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE E RIUSO DEGLI IMMOBILI “EX SUORE” PRESSO DOCCIO, FRAZIONE DI QUARONA (VC) CUP: G92F22000420006

Settore Agrario, Tecnico, Territorio, Ambiente

Descr

zione: Affidamento dei Lavori di riqualificazione e riuso degli immobili “Ex Suore” presso Doccio, frazione di Quarona (VC) CUP: G92F22000420006.

Modalità esecutive: L’attuazione avverrà mediante procedura aperta e con applicazione del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, ai sensi degli artt. 71 e 108 comma 2 del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 s.m.i. – Codice dei contratti pubblici.

Responsabile_Settore Agrario, Tecnico, Territorio, Ambiente

Risorse Umane: 3+1part-time50%

Tempi di realizzazione

GENNAIO – DICEMBRE 2026_Anno di competenza 2026

OBIETTIVO

Personale: Elaborazione prospetto fondo risorse decentrate anno 2026 – 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 2026 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 30/11/2026
- Sottoscrizione definitiva del contratto collettivo integrativo a seguito del parere positivo rilasciato dall'organo di controllo Entro il 31/12/2026 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 Responsabile del servizio finanziario e personale

Tempi di realizzazione

GENNAIO – DICEMBRE 2026 _Anno di competenza 2026

OBIETTIVO

Finanziario: 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 dell'Unione Montana

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.

Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 10, comma 3 del decreto-legge 9 agosto 2024, n. 113, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 143 del 7 ottobre 2024, individuate con determina del Ragioniere generale dello Stato RR 259 del 26 novembre 2024, dovranno avviare una analisi degli interventi di adeguamento dei propri sistemi informativi per il recepimento degli standard contabili e del Piano dei conti unico previsti dalla riforma 1.15 del PNRR.

2. Ai fini dell'analisi degli interventi di adeguamento di cui sopra, le amministrazioni realizzano una ricognizione dei propri processi amministrativi riguardanti le fasi di programmazione, gestione e rendicontazione, secondo le modalità descritte nell'articolo 4 del Decreto del Ministero dell'economia e delle finanze del 6 agosto 2025.

Indicatori e modalità: L'Ente prevede di avviare tutte le operazioni richieste dalla normativa per l'acquisizione della certificazione nel corso del 2026 in quanto l'applicazione del sistema Accrual è prevista per la redazione del rendiconto 2027.

RISORSE UMANE COINVOLTE

Il Responsabile del Servizio Finanziario

Tempi di realizzazione GENNAIO – DICEMBRE 2026_Anno di competenza 2026

OBIETTIVO
<u>Patrimonio:</u> Adeguamento hardware tecnologico e illuminazione uffici.

Descrizione: Adeguamento dell'hardware tecnologico presente negli uffici e il server dell'Ente, integrazione dei sistemi di illuminazione esistenti nei locali poco illuminati in favore di una migliore efficienza energetica.

Target: (Risultati attesi) Esecuzione delle forniture e installazioni hardware tecnologici e esecuzione dei lavori di illuminotecnica degli ambienti individuati nel 2026.

RISORSE UMANE COINVOLTE

Il Responsabile del servizio finanziario e patrimonio

Tempi di realizzazione

GENNAIO – DICEMBRE 2026 _Anno di competenza 2026

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).

Responsabile_Settore Servizi alla Persona

Risorse Umane: 1

GENNAIO – GIUGNO 2026- Anno di competenza 2026 . Termine gestione con rendicontazioni e raggiungimento obiettivi- sub investimento PNRR Missione 5 "inclusione e coesione"- giugno 2026

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.240 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 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 – GIUGNO 2026 Anno di competenza 2026. Termine gestione con rendicontazioni e raggiungimento obiettivi- sub investimento PNRR Missione 5 "inclusione e coesione"- giugno 2026

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

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 del progetto (termine iniziale previsto per il 31.12.2025) 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

Prosecuzione attività Misura 1.7.2 PNRR – “Rete dei servizi di facilitazione digitale” e progetto “Digit@lmente Piemonte - Digital Sherpa” – periodo gennaio/maggio 2026

Descrizione:

L'Ente in data 23.05.2025, ha partecipato al bando “Dritto al Punto” per l’attuazione del progetto “Digit@lmente Piemonte” (codice progetto 2025-DAP-00071), promosso da Fondazione Welfare Impact ETS, finalizzato al potenziamento, consolidamento ed estensione della rete di facilitazione digitale sviluppata nell’ambito della misura PNRR M1.7.2 (termine iniziale previsto per la suddetta misura il 31.12.2025 ; L'Ente ha raggiunto il 100% del target richiesto).

Il progetto “Digit@lmente Piemonte” sta consentendo la prosecuzione della rete di facilitazione digitale per ulteriori 5 mesi, dal 01.01.2026 al 31.05.2026, garantendo continuità al servizio sul territorio oltre la suddetta scadenza della misura 1.7.2 PNRR.

Nel mese di novembre 2025 è stato pubblicato sul sito della Regione Piemonte il “Bando target aggiuntivo connesso alla proroga 2026”, rivolto ai soggetti sub-attuatori che, alla data del 31.12.2025, non avevano raggiunto il target previsto. Tale bando consentiva di ottenere risorse aggiuntive e una proroga per il raggiungimento dell’obiettivo entro il 28.02.2026.

L'Ente non ha partecipato al suddetto bando, avendo raggiunto integralmente il target richiesto entro i termini stabiliti.

Successivamente, la Regione ha comunicato la possibilità di proseguire la rete di facilitazione digitale fino al 30.06.2026, grazie a un finanziamento ministeriale. Sebbene il relativo bando non sia ancora stato pubblicato, ai soggetti sub-attuatori è stata richiesta una manifestazione di interesse, precisando che la prosecuzione potrà riguardare esclusivamente il 70% dei soggetti che hanno raggiunto il target previsto dalla linea 1.7.2 del PNRR.

L'Unione Montana Valsesia ha espresso il proprio interesse a partecipare con comunicazione del 11.02.2026 indirizzata alla Regione in quanto tale adesione potrebbe consentire la prosecuzione dell'attività di facilitazione digitale sul territorio anche oltre il 30 giugno 2026.

Responsabile_Settore Servizi alla Persona

Risorse Umane: 2

Tempi di realizzazione

GENNAIO – GIUGNO 2026 Anno di competenza 2026

OBIETTIVO - PR FSE+2021-2027- priorità III “inclusione sociale” obiettivo specifico k) intervento promozione della genitorialità positiva.

Settore Servizi alla Persona

Descrizione: . PR FSE+2021-2027- priorità III “inclusione sociale” obiettivo specifico k) intervento promozione della genitorialità positiva.

Modalità esecutive: realizzazione e gestione 3° 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 “ Misure K.5.06 - realizzazione dei progetti educativi familiari per il potenziamento delle competenze genitoriali e offerta di opportunità per figli e figlie minori di età e misura CUP- J86F24000190006 - e K.2.01 Potenziamento del sistema di educativa territoriale CUP J86F24000110006.

Responsabile_Settore Servizi alla Persona

Risorse Umane: 2

Tempi di realizzazione

GENNAIO – DICEMBRE 2026_Anno di competenza 2026

OBIETTIVO- PR FSE+2021-2027, PRIORITA'III "Inclusione Sociale" Obiettivo specifico K)- Intervento Promozione della Genitorialita' Positiva – Misura KIII K 5.07

Settore Servizi alla Persona

Descrizione: Avviso II- PR FSE+2021-2027, PRIORITA'III "Inclusione Sociale" Obiettivo specifico K)- Intervento Promozione della Genitorialita' Positiva – Misura KIII K 5.07 Realizzazione di offerta di opportunita' per figli e figlie minori di eta' 2024-2026 – CUP J86F24000310006

Modalità esecutive: realizzazione e gestione del progetto PR FSE + 2021-27, Misura KIII K 5.07 Realizzazione di offerta di opportunita' per figli e figlie minori di eta' 2024-2026 – mediante Avviso Pubblico – Manifestazione d'interesse per la creazione di un elenco di soggetti erogatori di "opportunita' per minori" di carattere sportivo, artistico, musicale, culturale, ricreativo e spirituale, rivolto specificatamente ai figli minori delle famiglie vulnerabili residenti nei comuni afferenti l'ATS "Orizzonti Nord Est-ONE" a valere sul Progetto Genitorialita' Positiva PR FSE+2021-2027- priorità III "inclusione sociale" obiettivo specifico k) intervento promozione della genitorialita' positiva.

Responsabile Settore Servizi alla Persona

Risorse Umane: 2

Tempi di realizzazione

GENNAIO – DICEMBRE 2026_Anno di competenza 2026

OBIETTIVO

Settore Servizi alla Persona

Descrizione: completamento ed applicazione a regime del sistema **SISS WEB** (software in cloud) per la gestione della Cartella Sociale informatizzata deputato all'archiviazione informatizzata delle cartelle sociali comprensive dei dati anagrafici e degli interventi dedicati all'utenza assistita – garantisce, una conservazione ordinata e strutturata della documentazione. Esso assicura buona accessibilità, tracciabilità e integrità delle informazioni relative ai percorsi di presa in carico, favorendo la ricostruzione storica delle pratiche, la condivisione protetta dei dati tra operatori in conformità alle normative vigenti sulla tutela dei dati personali, nonché l'elaborazione di report per rendicontazioni Ministeriali, Regionali e delle Amministrazioni locali. L'integrazione con il software **GESTIONE DATI ANALITICI**, sviluppato specificamente per la gestione ed elaborazione dei dati dettagliati sugli interventi

territoriali, consente una raccolta puntuale delle informazioni relative alla cura degli interventi, agli spostamenti degli operatori verso le residenze degli assistiti e alle tempistiche complessive. Supporta così l'analisi e la reportistica delle performance operative. Esso consente un'analisi precisa dell'andamento delle attività, fornisce elementi per valutare l'efficacia degli interventi e ottimizzare la programmazione futura, offrendo altresì supporto qualificato per monitoraggi e rendicontazioni richieste dalla Regione nonché dall'Azienda Sanitaria Locale.

In conclusione, l'adozione e l'applicazione integrata a regime di tali strumenti serve a consolidare l'efficienza organizzativa in termini di verifica, controllo e rendicontazione del complesso delle attività e prestazioni erogate dai Servizi Socio-Assistenziali ed altresì a favorire l'innovazione digitale sul sistema dei Servizi.

Modalità esecutive: completamento attuativo delle suddette applicazioni nel sistema informatizzato dei Servizi, disponibilità ed utilizzo a regime per l'insieme delle Unità Operative; aggiornamento Server ed End Point.

Responsabile Settore Servizi alla Persona

Risorse Umane: 2

Tempi di realizzazione

GENNAIO – DICEMBRE 2026_Anno di competenza 2026

OBIETTIVO
Settore Servizi alla Persona

Descrizione: Avvio gestionale e sperimentale del “Progetto Noikos – Gruppo Appartamento per persone disabili maggiorenni- di media intensità”- sito ubicato in Portula fr Masseranga n 26 periodo MARZO 2026- NOVEMBRE 2026 . Il Gruppo Appartamento **Noikos** è una struttura residenziale destinata a disabili di media intensità assistenziale, con un'età minima di 18 anni, residenti prioritariamente all'interno del territorio di Unione Montana dei Comuni della Valsesia e della Valsessera, senza escludere tuttavia altre provenienze.

Il Gruppo Appartamento è organizzato in modo tale da facilitare la vita quotidiana degli ospiti, con l'obiettivo di mantenere le loro capacità residue e stimolare nella loro individualità l'autonomia, in un percorso che porti alla massima realizzazione personale possibile.

La struttura garantirà un adeguato livello di confort abitativo e di servizi, al fine di stimolare le capacità fisiche e mentali. Favorisce inoltre i rapporti con la realtà territoriale del paese, attivando momenti di incontro e di partecipazione, fuori e dentro la struttura, mantenendo o sviluppando le forme di impegno lavorativo esterno quali Tirocini, Pass o forme di lavoro dipendente nel contesto della tutela per le persone disabili;

Il Gruppo Appartamento è aperto tutto l'anno fornisce prestazioni di tipo alberghiero e ristorativo, educativo, assistenziale, culturale e ricreativo, con fine il mantenimento di un tenore di vita autonomo in un contesto comunque di protezione assistenziale, sia in rapporti di socialità e reciprocità tra gli ospiti.

Modalità esecutive: Affidamento diretto ai sensi dell'art 50 comma 1 Lett b DEL D. LGS N 36 /2023

Responsabile Settore Servizi alla Persona

Risorse Umane: 2

Tempi di realizzazione

Marzo 2026 – novembre 2026 Anno di competenza 2026

SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**Parte generale**

La Unione Montana dei Comuni della Valsesia recepisce le linee di indirizzo del **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2025**, approvato in via definitiva dall'ANAC con Delibera n. 19 del 28 gennaio 2026. Il presente piano si articola in coerenza con la struttura del PNA, distinguendo tra una strategia generale di coordinamento e approfondimenti specifici sulle aree a più elevato rischio.

La predisposizione della presente sezione non è intesa come un mero adempimento burocratico, ma come un'attività di gestione che presuppone una profonda conoscenza della struttura organizzativa e dei processi decisionali. In linea con il principio di **programmazione unitaria e integrata**, L'Unione riconosce la centralità del raccordo tra la prevenzione della corruzione, la performance e il **Valore Pubblico Territoriale (VPT)**. La prevenzione è intesa come "Protezione del Valore":

Il sistema di prevenzione si fonda su **tre pilastri integrati**, aggiornati alle più recenti evoluzioni normative:

1. **Misure organizzative e procedimentali:** calibrate sui rischi specifici, con particolare attenzione al D.Lgs. n. 36/2023 (Codice dei Contratti) e alle modifiche apportate dal Correttivo (D.Lgs. n. 209/2024).
2. **Trasparenza Sostanziale:** intesa come strumento di *accountability*. L'Ente assicura che l'accesso alla sezione "Amministrazione Trasparente" sia libero, intuitivo, ottimizzato per dispositivi mobili e pienamente indicizzato dai motori di ricerca, superando le criticità di accessibilità rilevate dall'ANAC a livello nazionale.
3. **Integrità e Codice di Comportamento:** valorizzazione dei doveri di ufficio e rigorosa gestione dei conflitti di interesse (ex art. 16 D.Lgs. 36/2023), mantenendo elevate le misure di prevenzione anche nelle fasi di valutazione tecnica.

Coerentemente con la Parte Speciale del PNA 2025, L'Unione, nella sua funzione di **Stazione Appaltante**, focalizza l'attenzione sul ciclo di vita dei contratti pubblici attraverso le seguenti direttrici:

- **Piena Digitalizzazione (Ecosistema PAD):** L'Ente implementa l'utilizzo delle Piattaforme di Approvvigionamento Digitale (PAD) certificate per garantire l'inalterabilità dei dati e la tracciabilità totale dalla programmazione all'esecuzione.
- **Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE):** Si potenzia l'utilizzo del FVOE 2.0 per la verifica dei requisiti, riducendo i rischi di errore manuale e garantendo l'interoperabilità con la Banca Dati Nazionale (BDNCP).
- **Presidio della Fase Esecutiva:** In linea con le raccomandazioni ANAC, L'Unione dedica particolare attenzione ai rischi presenti nel ciclo di vita dei contratti pubblici, studiando

un'implementazione graduale di ampliamento ed integrazione delle misure preventive da adottare.

Principali Attori

Tenendo conto delle disposizioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione in materia (Delibere ANAC n. 831 del 03/08/2016 e n. 1208 del 22/11/2017), e in coerenza con quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 31/2025 (Aggiornamento 2024 al PNA 2022) e il **nuovo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2025**, la presente sottosezione dà conto della definizione di ruoli, compiti e responsabilità nell'ambito della strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno dell'Ente, con riferimento ai soggetti che, a vario titolo, intervengono nell'attuazione delle misure di prevenzione:

Organi di indirizzo politico:

- il Presidente designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e adotta l'aggiornamento del PTPCT;
- il Consiglio Unionale definisce gli indirizzi strategici per l'elaborazione dell'aggiornamento del PTPCT;

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- elabora il Piano Annuale di Prevenzione della Corruzione che prevede la sezione dedicata alla Trasparenza, con le misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- formula la proposta di aggiornamento del PTPCT ora sez. rischi corruttivi del PIAO comprensivo della sezione Trasparenza, al Presidente;
- individua, in collaborazione con i Responsabili e i Referenti, ai fini della formazione, i dipendenti e i Settori più esposti a rischio;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità;
- propone le modifiche del Piano in caso di accertamento di significative violazioni, per effetto di mutamenti organizzativi o nell'attività dell'Amministrazione;
- verifica le eventuali violazioni del Piano e avvia le procedure previste;
- svolge compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità;
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta, ne assicura la pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" e ne cura la trasmissione al Nucleo di Valutazione;
- dispone che siano assolti gli adempimenti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa sulla trasparenza tramite i referenti incaricati e la struttura di supporto, monitorando che la pubblicazione sia completa, chiara e aggiornata;

- assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;
- segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

Ufficio Segreteria:

- svolge il supporto amministrativo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- provvede alla pubblicazione dei provvedimenti di aggiornamento del PTPCT ora sez. rischi corruttivi del PIAO e gli adempimenti conseguenti;
- effettua la conservazione e raccolta della documentazione inerente i procedimenti e l'attività del Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- coadiuva il RPCT nella verifica a campione e periodica di quanto pubblicato in Amministrazione Trasparente;
- collabora nella verifica circa la realizzazione delle azioni e l'applicazione delle misure di prevenzione contenute nel PTPC ora sez. rischi corruttivi del PIAO;
- coadiuva alla programmazione della formazione dei dipendenti e dei Referenti in materia di prevenzione della corruzione;
- informa il RPCT di eventuali criticità presenti relativamente all'attuazione delle azioni contenute nel PTPCT, ora sez. rischi corruttivi del PIAO, e all'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- fornisce il supporto tecnico e amministrativo ai Responsabili e ai Funzionari al fine di facilitare la realizzazione degli obiettivi e delle misure di prevenzione del PTPCT, ora sez. rischi corruttivi del PIAO.

I Responsabili d'ufficio:

- osservano il Codice di Comportamento dell'Ente;
- provvedono tramite le risorse assegnate all'attuazione delle azioni e all'applicazione delle misure di prevenzione contenute nel PTPCT, ora sez. rischi corruttivi del PIAO e alla verifica costante degli adempimenti relativi alla Trasparenza;
- monitorano il rispetto del Codice di Comportamento da parte del personale assegnato e verificano le ipotesi di violazione;
- monitorano il rispetto del Codice di Comportamento da parte di Soggetti appaltatori di forniture, servizi e lavori di loro competenza;
- curano l'adozione dei report periodici quale informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, affinché questi abbia elementi e riscontri utili al monitoraggio sull'intera organizzazione ed attività dell'amministrazione;
- provvedono all'individuazione e alla comunicazione al RPCT dei rischi di corruzione presenti nell'ambito dell'Area / uffici di pertinenza;
- comunicano l'eventuale proposta di modifica delle misure di prevenzione affinché vi sia l'efficace azione di contrasto dell'illegalità e dell'illiceità;

Il Nucleo di Controllo e Valutazione della Performance svolge i compiti previsti dall'art. 14 del PIAO 2016-2018 e dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 s.m.i. ed in particolare:

- svolge una funzione rilevante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza e inoltre ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nella presente sezione del PIAO, connessi all'anticorruzione e alla trasparenza, e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico-gestionale;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza prevista dal d.lgs. n. 33/13, secondo le Deliberazioni ANAC;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di Comportamento e sulle successive modifiche.

I dipendenti:

- osservano il Codice di Comportamento della Unione Montana dei Comuni della Valsesia ;
- partecipano al processo di gestione del rischio, attenendosi al Piano di trattamento del rischio e alle misure di prevenzione contenute nel PTPCT;
- osservano le misure contenute nella presente sezione del PIAO;
- segnalano le situazioni di illecito al proprio Dirigente o al Segretario Generale;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi.

Collaboratori e appaltatori che operano per l' Unione Montana dei Comuni della Valsesia :

- osservano le misure contenute nella presente sezione del PIAO;
- osservano il Codice di Comportamento della Unione Montana dei Comuni della Valsesia e segnalano le situazioni di illecito di cui sono venuti a conoscenza nell'esercizio della loro attività all'interno dell'Ente;

Obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della L. 190/2012, l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale.

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto il PIAO come documento unico annuale di programmazione, nel quale confluiscono in forma integrata prevenzione della corruzione, trasparenza, performance e organizzazione. In questo quadro, le misure di prevenzione devono essere tradotte in obiettivi organizzativi misurabili, pienamente inseriti nella programmazione strategica dell'Ente e orientati alla generazione di valore pubblico, assumendo natura trasversale rispetto ai processi amministrativi e alla missione istituzionale.

L'orientamento alla creazione del valore pubblico richiede che gli obiettivi di prevenzione della corruzione e della trasparenza siano programmati dall'organo di indirizzo in coerenza con gli indirizzi generali di mandato e con la struttura del Documento Unico di Programmazione (DUP). Tali obiettivi devono essere declinati in risultati attesi e indicatori verificabili, costituendo parte integrante del ciclo della performance. I temi della prevenzione della corruzione, della trasparenza e della semplificazione amministrativa, intesa anche quale fattore di riduzione dei rischi corruttivi, sono inseriti nel sistema di programmazione dell'Ente con raccordi espliciti tra: obiettivi di mandato e strategie di valore pubblico; obiettivi operativi e misure anticorruzione specifiche; obiettivi di performance; misure del presente PIAO.

Per il triennio **2026-2028**, la Unione Montana dei Comuni della Valsesia conferma l'integrazione sostanziale tra prevenzione e gestione: gli obiettivi strategici relativi alla prevenzione della corruzione e della trasparenza, non sono considerati adempimenti isolati, ma **leve fondamentali per la creazione di Valore Pubblico**.

L'Amministrazione persegue una strategia basata sulla "**Salute Organizzativa**", dove la riduzione dei rischi corruttivi garantisce l'efficacia delle politiche territoriali.

A tal fine, gli obiettivi si articolano nelle seguenti direttrici operative:

a) Etica Pubblica e Codice di Comportamento: resta obiettivo prioritario l'aggiornamento e la diffusione della cultura dell'integrità. Nel corso del triennio, l'Ente provvederà al monitoraggio costante dell'applicazione del **Codice di Comportamento**, con particolare attenzione alle nuove norme sull'utilizzo dei social media e sull'etica nell'utilizzo di strumenti digitali, per prevenire situazioni di appannamento dell'immagine istituzionale.

b) Gestione dei Conflitti di Interesse e Pantouflage: in linea con il **PNA 2025**, L'Unione nel corso del triennio definirà i meccanismi di verifica delle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi. Per contrastare il fenomeno del **pantouflage** (art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001), l'Ente adotta misure di vigilanza specifiche, prevedendo clausole di salvaguardia e sanzionatorie nei contratti d'appalto e negli atti di incarico, volte a inibire rapporti professionali con ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali nel triennio precedente.

c) Whistleblowing: a seguito della piena operatività del **D.Lgs. 24/2023**, l'Amministrazione consolida la procedura di gestione delle segnalazioni di illeciti. L'obiettivo strategico per il 2026-2028 è la promozione della fiducia nel canale interno, garantendo l'assoluta riservatezza del segnalante attraverso piattaforme informatiche crittografate e la formazione specifica del personale sulla tutela dalle ritorsioni.

d) Formazione come Leva di Valore: la formazione in materia di prevenzione della corruzione è intesa come strumento ordinario di gestione. L'Ente programma attività formative differenziate:

- **Formazione generale:** rivolta a tutto il personale, con formazione obbligatoria sui temi dell'anticorruzione e della privacy.
- **Formazione specialistica:** dedicata ai responsabili di processo e ai componenti delle commissioni di gara/concorso, focalizzata sulla gestione dei rischi specifici e sulla corretta applicazione delle procedure amministrative.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce livello essenziale di prestazione e viene integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance dell'Ente.

L'attività di pubblicazione avviene nel rigoroso rispetto del **Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR)** e del d.lgs. 101/2018. In linea con il **PNA 2025**, l'Ente adotta il principio di **minimizzazione dei dati**, assicurando che la trasparenza non pregiudichi la protezione dei dati personali. Nei casi previsti dall'art. 7-bis del d.lgs. 33/2013, si procede alla pseudonimizzazione dei dati non pertinenti o sensibili, garantendo l'equilibrio tra diritto alla conoscibilità e riservatezza. Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) collabora con il RPCT per monitorare la conformità dei flussi informativi.

Per assicurare una **Trasparenza Digitale e Accessibile e Sostanziale**, l'Ente persegue i seguenti obiettivi qualitativi:

1. **Semplificazione del linguaggio:** superamento dei tecnicismi burocratici per rendere i documenti comprensibili alla generalità dei cittadini.

2. **Accessibilità informatica:** in conformità alle raccomandazioni del PNA 2025, i documenti pubblicati sono nativi digitali e accessibili (formati aperti, leggibilità da screen reader), evitando la pubblicazione di scansioni di documenti cartacei. L'Ente assicura inoltre l'integrità e la persistenza dei collegamenti ipertestuali, effettuando un monitoraggio volto a prevenire l'obsolescenza dei link e garantendo la costante reperibilità dei documenti storici.
3. **Pubblicità Legale:** l'Albo Pretorio è esclusivamente informatico e garantisce la piena validità giuridica degli atti pubblicati.

Modalità attuative e Interoperabilità: la struttura della sezione “Amministrazione Trasparente” è conforme al D.Lgs. 33/2013 e alle Delibere ANAC n. 264/2023 e n. 601/2023. Per il triennio 2026-2028, l'Ente implementa la **transizione verso l'interoperabilità dei dati**:

- **Contratti Pubblici:** In attuazione della Delibera ANAC n. 495/2024, la pubblicazione dei dati sui contratti avviene mediante il colloquio automatizzato con la **Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP)**, riducendo la duplicazione dei dati in linea con il principio 'once-only' e garantendo l'aggiornamento in tempo reale.
- **Standardizzazione:** L'Ente adotta i modelli di pubblicazione standardizzati (3 allegati obbligatori e 10 precedentemente sperimentali ora a regime) per rendere l'accesso alle informazioni omogeneo e intuitivo.

L'organizzazione della trasparenza è articolata per garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni (art. 43 d.lgs. 33/2013):

- **I Dirigenti responsabili** delle Aree organizzative garantiscono l'assolvimento degli obblighi per le strutture di competenza, integrando tali attività nei propri obiettivi di performance.
- **I Referenti della trasparenza** curano operativamente la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati, avvalendosi degli addetti identificati nell'**Allegato 2** del presente PIAO.
- **Il RPCT**, supportato dall'ufficio anticorruzione, svolge un monitoraggio periodico sulla completezza e qualità delle pubblicazioni, segnalando eventuali criticità all'OIV e all'organo di indirizzo.

Analisi del contesto esterno e interno

Il contesto dell'Ente descritto nella Sezione 1 del presente documento e, nello specifico, nella [Nota](#) di aggiornamento al DUP contiene la rappresentazione del contesto esterno ed interno dell'Unione, quale strumento unitario e integrato di tutto il PIAO.

L'analisi del contesto esterno e interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO; ne risulta in questo modo rafforzata anche la logica di integrazione tra performance e prevenzione della corruzione.

A) Contesto Esterno: l'aggiornamento 2026 si basa sulle risultanze del [Report 'Benessere Equo e Sostenibile dei Territori 2025' pubblicato da ISTAT](#). Il profilo di **rischio esterno della Unione Montana dei Comuni della Valsesia** si conferma **MEDIO-BASSO**, supportato dai seguenti indicatori oggettivi:

- *Permeabilità criminale nulla*: si registra un tasso di omicidi volontari pari a 0,0 e un tasso di rapine (24,7) quasi dimezzato rispetto alla media nazionale (47,6), indicando l'assenza di pressioni criminali violente sull'apparato pubblico.
- *Percezione di legalità*: la percezione del rischio di criminalità da parte delle famiglie vercellesi si attesta al 10,5% (contro il 21,9% Italia), evidenziando un tessuto sociale che confida nella sicurezza del territorio.
- *Rete sociale*: Vercelli ha indici alti di supporto. L'elevata coesione sociale del territorio (rete amicale/parentale di supporto all'85,5%, Report BesT 2025) costituisce un valore per la comunità, ma suggerisce all'Amministrazione di mantenere alta la vigilanza sui **rischi di conflitto di interessi relazionale** e sul favoritismo nelle procedure di reclutamento/ sviluppo di carriera del personale e affidamento di lavori, servizi e forniture.
- *Innovazione e Sviluppo*: l'analisi evidenzia una criticità legata all'innovazione (propensione brevettuale bassa, 39,6 vs 90,1 Italia), che suggerisce la necessità di politiche pubbliche di stimolo allo sviluppo (Obiettivo VPT 3) gestite con presidi di trasparenza per evitare la cattura di risorse pubbliche.

Evoluzione del quadro regolatorio e rischi di settore

Oltre agli indicatori statistici, l'analisi del contesto esterno non può prescindere dalla profonda evoluzione del settore dei **contratti pubblici**, ambito tradizionalmente esposto a fenomeni corruttivi. In linea con il **PNA 2025**, la Unione Montana dei Comuni della Valsesia riconosce:

- **Centralità dell'Esecuzione**: il rischio corruttivo non si esaurisce nella fase di affidamento (gara), ma si sposta drasticamente nella **fase di esecuzione**, dove si gioca la reale capacità dell'Ente di generare Valore Pubblico senza distorsioni.

- **Sfide del Nuovo Codice (D.Lgs. 36/2023):** l'affermazione dei principi di "risultato" e "fiducia", pur semplificando l'azione amministrativa, impone un rafforzamento della **tracciabilità digitale** e della vigilanza sui margini di discrezionalità del RUP e dei direttori dei lavori.
- **Eredità e continuità PNRR:** sebbene l'urgenza del PNRR abbia introdotto procedure accelerate, la priorità dell'Unione per il triennio 2026-2028 è consolidare presidi stabili di legalità che vadano oltre la scadenza dei progetti straordinari, puntando sulla piena integrazione tra monitoraggio tecnico e rendicontazione finanziaria.

B) Contesto Interno: l'analisi del contesto interno, condotta in coerenza con gli orientamenti del **PNA 2025**, evidenzia un assetto organizzativo solido, orientato al rafforzamento della capacità amministrativa. I principali fattori rilevati sono:

- **Stabilità e Indipendenza del Capitale Umano:** L'Unione registra una gestione virtuosa del turn-over, con un massiccio ricorso a concorsi pubblici e stabilizzazioni. Questo riduce il ricorso a forme contrattuali precarie, minimizzando il rischio di condizionamenti esterni e rafforzando l'imparzialità e l'indipendenza dei funzionari.
- **Rafforzamento della Governance ICT e Sovranità Digitale:** Grazie al potenziamento della dotazione organica, l'Ente ha avviato un processo di **internalizzazione delle competenze strategiche**, superando la dipendenza esclusiva da fornitori esterni. Questo nuovo assetto organizzativo permette un controllo diretto e qualificato sui flussi documentali e sulla sicurezza dei dati.
- **Integrazione tra Controlli Interni e Prevenzione:** recependo le indicazioni del PNA 2025 sulla centralità dell'auditing, L'Unione consolida il raccordo tra il **controllo successivo di regolarità amministrativa** (ex art. 147-bis TUEL) e l'implementazione graduale di un sistema di monitoraggio del rischio corruttivo nella fase della realizzazione dei contratti pubblici.
- **Evoluzione Organizzativa:** il sistema delle misure di prevenzione viene aggiornato in funzione della redistribuzione delle competenze dirigenziali intervenuta nel corso dell'anno, assicurando che la mappatura dei processi sia sempre allineata agli effettivi snodi decisionali dell'Ente.

Sistema di gestione del rischio

La Unione Montana dei Comuni della Valsesia adotta un sistema di gestione del rischio basato sulla metodologia consolidata dall'ANAC, evolvendola verso una **logica di integrazione funzionale**. Il sistema non si limita all'identificazione dei rischi corruttivi, ma analizza i processi amministrativi come determinanti per la "Salute Organizzativa" dell'Ente.

L'attività di mappatura, valutazione e trattamento del rischio è dettagliata nell'**Allegato 1** del presente Piano, che costituisce parte integrante e sostanziale della strategia di prevenzione della Unione Montana dei Comuni della Valsesia .

Per il triennio **2026-2028**, il processo di gestione del rischio si articola nelle seguenti fasi operative:

1. Analisi del contesto (Interno ed Esterno): come precedentemente illustrato, in conformità al PNA 2025, l'Ente aggiorna annualmente l'analisi del contesto per identificare i fattori ambientali (sociali, economici e normativi) e organizzativi che possono influenzare l'esposizione al rischio.

2. Mappatura dei Processi e Identificazione del Rischio: il sistema si fonda sulla **Mappatura Unica dei Processi**, che funge da base informativa comune per la Performance e l'Anticorruzione. Sono stati identificati i processi critici, associando a ciascuno di essi i potenziali eventi corruttivi, intesi non solo come reati penali ma come episodi di *maladministration* che deviano dall'interesse pubblico.

3. Valutazione del Rischio: la valutazione si focalizza sull'impatto dei rischi sui **Valori Pubblici Territoriali (VPT)**.

4. Trattamento del Rischio - Misure di Prevenzione: Per ogni rischio identificato, l'Ente definisce misure di trattamento, volte a ridurre la probabilità o l'impatto.

5. Integrazione con la Performance: il sistema di gestione del rischio è pienamente integrato con il ciclo della performance. Le misure organizzative specifiche, si applicano ad ogni singolo obiettivo di performance e gli strumenti di monitoraggio relativi a ciascuna delle misure descritte. L'attuazione delle misure di prevenzione costituisce un **obiettivo di performance operativa** per i referenti, garantendo che la legalità sia un elemento intrinseco del risultato gestionale.

6. Monitoraggio: il sistema prevede report di monitoraggio periodici per verificare l'effettiva adozione delle misure e la loro efficacia. Eventuali scostamenti o nuovi rischi emergenti daranno luogo a un riesame tempestivo della strategia di trattamento, assicurando la dinamicità del Piano.

PIAO - SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione 3.1 PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2026 – 2028

Formazione del personale (Salute Professionale)

Introduzione

La formazione e l'aggiornamento del personale svolgono un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività amministrativa, costituiscono inoltre parte integrante e concreta dell'organizzazione del lavoro, come variabili determinanti per assicurare il sostegno di una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, stimolarne la motivazione alla crescita e all'innovazione, volte al miglioramento continuo del benessere organizzativo e quindi leva per il recupero del valore pubblico del lavoro nella pubblica amministrazione.

La direttiva del Ministero della Pubblica amministrazione del 14-01-2025 **“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”** nella premessa sottolinea che *“Lo sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è al centro della strategia di riforma e di investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento. La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun Responsabile del Servizio che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno. A livello organizzativo, il rafforzamento delle politiche di formazione passa, innanzitutto, attraverso il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), per tutte le amministrazioni tenute ad adottarlo, ovvero in diversi, specifici, atti di programmazione. In tali documenti, le amministrazioni sono chiamate a declinare le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze del personale per livello organizzativo e per filiera professionale, le risorse interne ed esterne attivabili ai fini delle strategie formative, le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso ai percorsi di istruzione e qualificazione, gli obiettivi e i risultati attesi della formazione.* L'Unione Montana dei Comuni della Valsesia ha cominciato, a partire dal 2025, a sviluppare un piano formativo che possa generare “valore” in primis per i dipendenti. Questo è l'obiettivo che l'Amministrazione vuole conseguire, infatti solamente investendo in formazione, non esclusivamente in termini economici,

ma soprattutto in termini di tempo dedicato alla crescita e allo sviluppo formativo del personale che si può generare quel “valore aggiunto” fondamentale in prospettiva ai fini del miglioramento e del perfezionamento delle attività svolte e dei servizi erogati ai cittadini.

Lo sviluppo delle competenze rappresenta, altresì, insieme alla digitalizzazione, al reclutamento e alla semplificazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il D.L. n. 80/2021.

Il Piano della formazione del personale rappresenta quindi il documento formale, di autorizzazione e programmatico per il triennio, che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli in coerenza con le evoluzioni del contesto, oltre a rispondere alle indicazioni normative e contrattuali in materia di personale pubblico.

Finalità da raggiungere

Con il piano formativo l'Amministrazione, in linea con le indicazioni di cui alla Direttiva del Ministero della Pubblica amministrazione in data 14-01-2025 e in coerenza con le indicazioni dei dirigenti dei servizi, intende:

- avviare processi di formazione permanente nei principali settori di attività e con riferimento ai principali strumenti per la gestione dell'attività lavorativa;
- aderire ad attività di aggiornamento e addestramento volte alla preparazione professionale del dipendente attraverso il trasferimento di nozioni tecnico-conoscitive di natura tecnica, con riferimento a specifiche tematiche;
- programmare corsi finalizzati alla riqualificazione per i dipendenti anche in relazione al monitoraggio della performance individuale, al fine di incoraggiare i processi di sviluppo e trasformazione;
- individuare i presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione e del suo impatto sulla creazione di valore pubblico, a supporto della pianificazione strategica delle singole amministrazioni e della definizione di policy a livello di sistema.

La progettazione dei servizi di formazione dell'Ente si ispira ai seguenti principi:

- **Valorizzazione del personale e miglioramento della qualità dei servizi** - la formazione svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni, e rappresenta, al contempo, un diritto e dovere del dipendente;
- **Sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali** - i percorsi formativi devono essere volti all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze

trasversali e tecnico-professionali necessarie per la realizzazione delle progettualità dell'Ente;

- **Pari opportunità** - l'amministrazione individua i dipendenti per la partecipazione ai corsi sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione;
- **Coinvolgimento del personale** - il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti;
- **Efficacia** - la formazione deve essere monitorata sia attraverso la partecipazione dei dipendenti sopra descritta sia verificando l'impatto sul lavoro.

Programmazione formativa

Stante la necessità di programmare l'attività formativa per il prossimo triennio (2026-2028) e, continuare lo sviluppo del Piano formativo avviato con il precedente PIAO 2025/2027, la volontà è quella di uniformarsi alle direttive del Ministro della Pubblica Amministrazione. Pertanto si prevede per i propri dipendenti i seguenti step:

<i>Annualità</i>	<i>dipendenti con profili: amministrativo-programmazione, economico-finanziario, tecnico.</i>
2026	almeno 40 ore di formazione
2027	almeno 40 ore di formazione
2028	Stabilizzazione di quanto previsto nel 2027, concentrando in maniera più specifica la formazione nei diversi ambiti e funzioni dell'ente

Le ore di formazione riportate nella tabella di cui sopra, nel caso in cui il dipendente avesse in essere un contratto a tempo parziale (part-time) o un contratto a tempo determinato, andranno riparametrate rispetto alla percentuale di part time o alla durata del contratto a termine.

Saranno conteggiate nelle ore di formazione di cui sopra le ore destinate alla formazione obbligatoria (vedasi paragrafi successivi) **in materie di sicurezza, trasparenza, anticorruzione, privacy e trattamento dei dati personali.**

Ogni dipendente avrà, tra gli obiettivi di performance individuale, quello di svolgere le ore di formazione assegnategli dal proprio Responsabile e/o Segretario come da tabella di cui sopra.

Nel caso in cui, al momento della valutazione individuale annuale, il Dirigente e/o il Funzionario con Incarico di Elevata Qualificazione responsabili, constatano che il dipendente non abbia assolto alle ore formative programmate, la valutazione di quest'ultimo sarà riparametrata alla percentuale di raggiungimento dell'obiettivo stabilito come nella seguente tabella per l'anno 2026:

indicatori di monitoraggio e valutazione

Ai fini della trasparenza e del controllo di gestione, il piano prevede specifici indicatori di risultato (KPI), tra cui:

- % di dipendenti che completano il percorso formativo previsto;
- media ore di formazione per dipendente rispetto alle 40 ore minime annue;
- indice di soddisfazione dei partecipanti;
- verifica dell'impatto formativo sulla performance organizzativa (es.: riduzione tempi procedurali, qualità del servizio).

Tali indicatori sono collegati al Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance dell'Ente e saranno riportati nella Sezione Monitoraggio del PIAO.

Le ore di formazione previste rientrano tra gli obiettivi di performance individuale di ciascun dipendente. In sede di valutazione annuale, il raggiungimento dei target formativi sarà esplicitamente considerato nella determinazione della performance individuale e nell'attribuzione degli obiettivi. La tabella di corrispondenza tra ore svolte e punteggio di raggiungimento dell'obiettivo è parte integrante del sistema di valutazione della performance.

<i>dipendenti con profili: amministrativo-contabile, legale economico-finanziario, vigilanza, informatico, tecnico, tecnico-vigilanza</i>	
<i>ore di formazione</i>	<i>% di raggiungimento dell'obiettivo</i>
>32	100%
tra 26 e 32	90%
tra 20 e 26	75%
tra 16 e 20	50%
<16	0%

Nel calcolo del monte ore totale della formazione svolta, in presenza di residui in minuti superiori a 40, questi saranno conteggiati come ora intera (60 minuti).

Sarà responsabilità di ogni Responsabile del Servizio verificare che il Piano formativo venga rispettato dai dipendenti relativamente alle ore effettivamente svolte. Per questo motivo, il raggiungimento o meno degli obiettivi formativi da parte dei dipendenti di un Settore andrà ad influenzare direttamente la valutazione del Responsabile del medesimo Settore, quale Responsabile delle politiche formative dell'Ente.

In questo senso, quindi, la Formazione si pone quale obiettivo trasversale all'Ente, i cui destinatari sono sia i Responsabili che tutto il personale del comparto.

Modalità organizzative

Considerati i risultati positivi conseguiti dalla formazione a distanza degli anni scorsi, si ritiene opportuno, in linea di massima, proseguire nell'organizzazione di formazione a distanza, e nel caso di necessità specifiche o modalità proposte dagli enti di formazione, in presenza.

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avviene utilizzando strumenti opportuni a selezionare i più idonei formatori in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi. In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione (la condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni dirigente deve sollecitare).

Al completamento di ogni corso di formazione, rilasciando un attestato di partecipazione, sarà cura di ogni dipendente protocollare e inviare l'attestazione ottenuta all'Ufficio Personale che provvederà ad archivarlo digitalmente e fisicamente presso i fascicoli personali di ciascun collega.

Contenuti del Piano formativo

Il nucleo principale del Piano è rappresentato da **interventi formativi di carattere obbligatorio, generale e trasversale**, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti ai diversi Settori/aree/servizi/uffici dell'Ente.

Nello specifico si organizzeranno/si metteranno a disposizione corsi sulle seguenti aree di competenze trasversali del personale:

- COMPETENZE DI LEADERSHIP (Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 28 novembre 2023) e SOFT SKILLS (Decreti del Ministro per la pubblica amministrazione 28 settembre 2022 e 28 giugno 2023)
- COMPETENZE per la TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA
- COMPETENZE per la TRANSIZIONE DIGITALE

- COMPETENZE relative a principi e valori in materia di ETICA, INCLUSIONE, PARITÀ DI GENERE E CONTRASTO ALLA VIOLENZA, PRIVACY, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO, TRASPARENZA E INTEGRITA' (formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro prevista dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., in materia di anticorruzione (prevista dal Piano Nazionale Anticorruzione) e in materia di trattamento dei dati personali - formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione, conflitto di interessi, trasparenza e codice di comportamento).

Nonostante l'attuale congiuntura economica-finanziaria piuttosto negativa che ha visto impennarsi i prezzi dei beni con l'aumento dell'inflazione e le risorse limitate destinate annualmente alla formazione del personale, l'Ente, al fine di allinearsi e tendere verso le direttive del Ministro della Pubblica Amministrazione in merito alle ore annue di formazione da erogare per ogni dipendente, nel prossimo triennio promuoverà l'utilizzo di tutte le attività formative fornite a titolo gratuito da soggetti Pubblici e/o Associazioni come il portale Syllabus, FormezPA, SNA; Anutel, ecc.

In aggiunta sarà valutata la possibilità di associarsi/isciversi come Ente a corsi/programmi di formazione a pagamento che possano permettere, se non alla totalità, comunque alla più ampia schiera di dipendenti, di formarsi sulle materie specifiche del proprio Settore/Servizio di appartenenza.

In quest'ottica, a completamento degli interventi formativi a carattere generale, obbligatorio e trasversale, saranno previste **attività formative più specifiche e personalizzate** per quelle figure professionali che hanno la necessità, nello svolgimento dei loro compiti, di nozioni e conoscenze tecnico-conoscitive più approfondite su determinate materie. Queste iniziative saranno individuate di volta in volta dagli incaricati di Elevata Qualificazione, volte al costante aggiornamento sulle materie e normative di interesse specialistico, in relazione all'esigenza di costante perfezionamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche.

Formazione obbligatoria

IN MATERIA DI TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

La legge n. 190/2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", individua nella formazione del personale uno dei più rilevanti strumenti gestionali di contrasto alla corruzione. Un'adeguata formazione riduce il rischio che l'azione illecita possa essere compiuta in modo inconsapevole e consente l'acquisizione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle aree individuate a più alto rischio di corruzione.

IN MATERIA DI PRIVACY E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Il Regolamento privacy europeo 679/2016 (GDPR) prevede l'obbligo della formazione per le pubbliche amministrazioni in materia di protezione dei dati personali per tutte le figure presenti nell'organizzazione. La formazione costituisce, pertanto, un prerequisito per poter operare all'interno della P.A. Essa, alla luce dell'impianto del Regolamento prima citato, presenta un taglio interdisciplinare e pragmatico e riguarda tutti i soggetti all'interno dell'Ente.

La formazione deve essere finalizzata ad illustrare i rischi generali e specifici dei trattamenti di dati, le misure organizzative, tecniche e informatiche adottate, nonché le responsabilità e le sanzioni.

Per questi fini i Responsabili di servizio saranno supportati da ulteriore personale individuato quale referente dell'area di competenza che riceverà la necessaria formazione in merito alla protezione dei dati. L'Amministrazione continuerà la serie di incontri di formazione sulla materia in questione con il Responsabile per la protezione dei dati personali, l'Avv. Massimo Giordano e l'Avv. Pietro Calorio, avviati dal 2023 e che proseguono a ritmi costanti. Gli incontri hanno l'obiettivo di sensibilizzare i presenti sulla materia in questione, cercando di prevenire possibili gestioni non corrette dei dati personali nei diversi ambiti di applicazione all'interno dell'Ente.

Formazione generale e trasversale

PIATTAFORMA ON-DEMAND “SYLLABUS”

Al fine di dare attuazione agli obiettivi in materia di formazione e sviluppo delle competenze di tutto il personale della Pubblica Amministrazione, il 1° febbraio 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 “Riformare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese.” Il Dipartimento della funzione pubblica mette a disposizione di tutte le amministrazioni la piattaforma Syllabus che 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 le amministrazioni, né per i singoli dipendenti. Per le persone, il programma rappresenta un'occasione di investimento sul proprio percorso professionale; 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.

E' volontà dell'Amministrazione provinciale seguire questo percorso di formazione digitale messo

a disposizione dalla Funzione Pubblica, invitando fortemente i propri dipendenti a intraprendere i corsi messi a disposizione dalla piattaforma.

Oltre ad essere facilmente fruibile dai dipendenti che espletano la propria attività lavorativa in ufficio presso la sede di lavoro, la piattaforma Syllabus può essere utilizzata da parte del personale che presta attività lavorativa da remoto o in modalità agile. Inoltre il portale permette al Servizio Gestione Amministrativa del personale ed, in particolare, all'Ufficio addetto alla gestione e sviluppo della formazione del personale di consultare, anche in tempo reale, l'uso dell'applicativo da parte del personale dipendente, controllando e verificando il buon andamento dei percorsi formativi attivati. Tale funzionalità permette all'Ente di monitorare il monte ore formativo totale e di assicurarsi che ogni dipendente concluda i corsi formativi assegnategli dal Responsabile di riferimento per il raggiungimento delle ore di formazione previste.

CORSI SNA

La Scuola Nazionale dell'Amministrazione ha sviluppato negli ultimi anni un'offerta formativa che sostiene l'innovazione della Pubblica Amministrazione italiana attraverso lo sviluppo di nuove competenze ([Linee guida per accesso alla dirigenza](#) e [Linee guida del personale non dirigenziale](#)), con riferimento ai temi del PNRR e ai *goals* dell'Agenda 2030, e il supporto delle attività di analisi e di ricerca. Un investimento continuo sullo sviluppo delle attività formative che si inserisce nel costante dialogo tra pubblico-privato e con la comunità internazionale, per aumentare lo scambio e l'efficienza dei rapporti di collaborazione e contribuire al miglioramento dei processi nei servizi rivolti al cittadino e nelle interazioni politico-istituzionali tra le diverse amministrazioni.

L'offerta formativa della SNA si articola in corsi introduttivi, specialistici e avanzati, per consentire ai dirigenti e ai funzionari dello Stato l'acquisizione delle nozioni e competenze per una formazione di alto profilo. Seguendo questi principi, nel caso si ritenesse opportuno iscrivere dipendenti dell'Ente ai corsi di cui sopra, a seguito di autorizzazione da parte del Responsabile della Formazione o suo delegato, questi potranno parteciparvi. L'offerta formativa SNA prevede corsi a pagamento come corsi gratuiti.

Formazione specifica

La formazione specifica riguarda interventi formativi di aggiornamento e approfondimento mirati al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree di intervento dell'Ente.

Pertanto nel corso dell'anno saranno realizzati compatibilmente con le risorse disponibili, interventi formativi e di aggiornamento a domanda degli incaricati di Elevata Qualificazione, Responsabili di Servizio, ove emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative, afferenti a determinate materie.

La formazione specifica, sicuramente necessaria in determinati ambiti applicativi tecnici, integra e completa la formazione obbligatoria e generale.

Risorse per la formazione

Gli stanziamenti di Bilancio per gli anni 2026 - 2027 e 2028, sono pari ad Euro 1.000,00 annui, suscettibili di successivi adeguamenti in risposta ad eventuali ulteriori o diverse esigenze e disponibilità di bilancio.

Inoltre viste le norme per la ripartizione degli incentivi per le funzioni tecniche di cui al D.lgs. n. 36/2023, il 20% delle risorse finanziarie del fondo per la funzione tecnica e l'innovazione, ad esclusione di risorse derivanti da finanziamenti europei o da altri finanziamenti a destinazione vincolata, è destinata anche ad attività di formazione per l'incremento delle competenze digitali dei dipendenti nella realizzazione degli interventi e la specializzazione del personale che svolge funzioni tecniche.

Le risorse finanziarie limitate invitano l'Ente a considerare fondamentali e principali le iniziative formative a costo zero come quelle presenti sulla piattaforma "Syllabus" e SNA.

**Sottosezione 3.2 SEZIONE ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO:
PROGRAMMAZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE- 2026-
2028**

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.

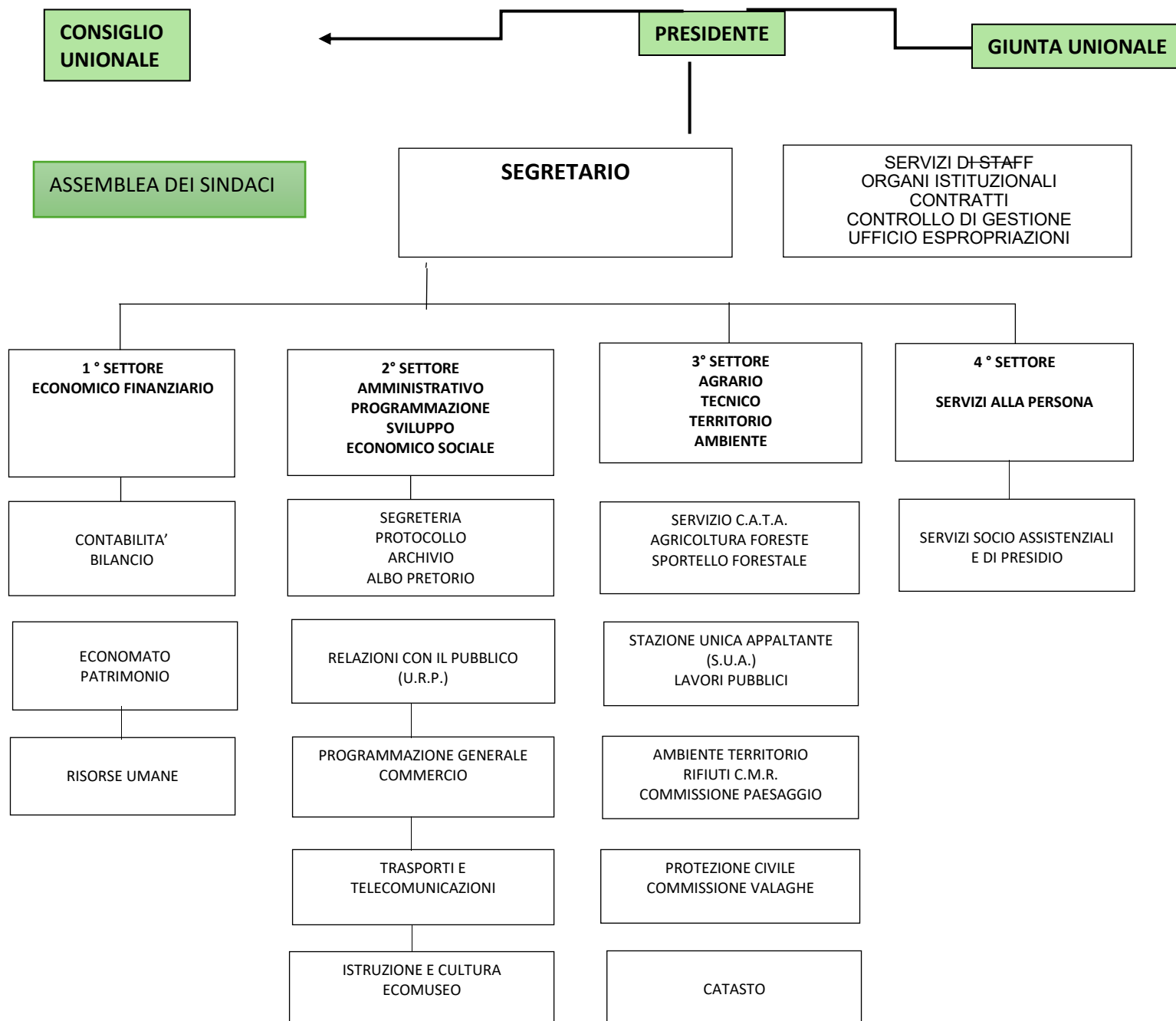
Il Decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri Dipartimento della funzione pubblica 30 giugno 2022, n. 132 avente ad oggetto: "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione " - pubblicato nella GU n.209 del 7-9-2022 - all'art. 4 - Sezione Organizzazione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

a) Organizzazione: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione;

La struttura organizzativa dell'Ente risulta così deliberata:



**UNIONE MONTANA
DEI COMUNI DELLA VALSESI**



AMPIEZZA ORGANIZZATIVA	PERSONALE (al 01/01/2026) Compreso T.D. art.90 d.lgs. 267/2000)				
	Dirigenti	Operatori Esperti	Istruttori	Funzionari ed EQ	TOT
SEGRETERIO SERVIZI DI STAFF ORGANI ISTITUZIONALI CONTRATTI CONTROLLO DI GESTIONE UFFICIO ESPROPRIAZIONI	1 In convenzio ne				1
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO CONTABILITA' BILANCIO ECONOMATO PATRIMONIO RISORSE UMANE			1		1
SETTORE AMMINISTRATIVO PROGRAMMAZIONE SVILUPPO ECONOMICO SOCIALE SEGRETERIA PROTOCOLLO ARCHIVIO ALBO PRETORIO URP PROGRAMMAZIONE COMMERCIO TRASPORTI E TELECOMUNICAZIONI ISTRUZIONE E CULTURA ECOMUSEO		1		1	2
SETTORE AGRARIO TECNICO TERRITORIO AMBIENTE SERVIZIO C.A.T.A. AGRICOLTURA FORESTE SPORTELLI FORESTALE STAZIONE UNICA APPALTANTE (S.U.A.) LAVORI PUBBLICI AMBIENTE TERRITORIO RIFIUTI C.M.R. COMMISSIONE PAESAGGIO PROTEZIONE CIVILE COMMISSIONE VALAGHE CATASTO			2	2	4
SERVIZI ALLA PERSONA SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI E DI PRESIDIO			1	7	8
TOTALE	1	1	4	10	16

Quadro Generale

Per benessere/salute organizzativa si intende comunemente la capacità dell'organizzazione di

ruoli *“attraverso la costruzione di ambienti e relazioni di lavoro che contribuiscano al miglioramento della qualità della vita dei lavoratori e delle prestazioni.”* (dalla Direttiva del 24 marzo 2004 del Ministro della Funzione Pubblica sulle misure finalizzate al miglioramento del benessere organizzativo nelle Pubbliche Amministrazioni).

Studi e ricerche sulle organizzazioni hanno dimostrato che le strutture più efficienti sono quelle con dipendenti soddisfatti e un “clima interno” sereno e partecipativo.

La motivazione, la collaborazione, il coinvolgimento, la corretta circolazione delle informazioni, la flessibilità e la fiducia delle persone sono tutti elementi che portano a migliorare la salute mentale e fisica dei lavoratori, la soddisfazione dei clienti e degli utenti e, in via finale, ad aumentare la produttività. Il concetto di benessere/salute organizzativa si riferisce, quindi, al modo in cui le persone vivono la relazione con l'organizzazione in cui lavorano; tanto più una persona sente di appartenere all'organizzazione, perché ne condivide i valori, le pratiche, i linguaggi, tanto più trova motivazione e significato nel suo lavoro.

E' per questo che diventa necessario sviluppare competenze legate al modo in cui le persone vivono e rappresentano l'organizzazione e, soprattutto, tenere conto dell'ambiente, del clima in cui i dipendenti si trovano a dover lavorare ogni giorno.

Quadro normativo

L'art. 48 del D.Lgs. n° 198/2006 *“Codice delle pari opportunità”*, con la finalità di assicurare *“la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”* può ritenersi il fondamento/il punto di partenza delle politiche che riguardano il benessere e la salute organizzativa. Di seguito sono elencate alcune delle diverse norme che, nel corso degli anni, hanno aggiornato e “rivoluzionato” la materia:

- la direttiva ministeriale 23 maggio 2007 (Ministro per le riforme e le innovazioni nella P.A. e Ministra per i diritti e le pari opportunità) prevede le *“Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche.”*;
- la materia era tuttavia già disciplinata dai Contratti Collettivi Nazionali del comparto pubblico, in particolare l'art. 19 del C.C.N.L. Regioni e autonomie locali 14.09.2000 prevedeva la costituzione del Comitato Pari Opportunità e interventi che si concretizzassero in “azioni positive” a favore delle lavoratrici;
- l'art. 8 del C.C.N.L. Regioni e autonomie locali 22/01/2004 prevedeva invece la costituzione del Comitato paritetico sul fenomeno del mobbing;
- il D.Lgs. 3 agosto 2009, n° 106 ha modificato l'art. 6 del D.Lgs. n° 81/2008 che disciplina la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, prevedendo l'obbligo di includere nel documento di valutazione dei rischi quello derivante da stress lavoro-correlato che, pur

avendo una matrice individuale, in quanto dipende dalla capacità delle singole persone di far fronte agli stimoli prodotti dal lavoro e alle eventuali forme di disagio che ne derivano, è legato principalmente a:

- chiarezza e condivisione degli obiettivi del lavoro;
 - valorizzazione ed ascolto delle persone;
 - attenzione ai flussi informativi;
 - relazioni interpersonali e riduzione della conflittualità;
 - operatività e chiarezza dei ruoli;
 - equità nelle regole e nei giudizi;
- l'art. 21 della Legge n° 183/2010 ha apportato importanti modifiche al D.Lgs. n° 165/2011 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" in particolare all'art. 7 prevedendo che *"le Pubbliche Amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno"* e all'art. 57 con la previsione della costituzione del C.U.G. "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni *"che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i Comitati per le pari opportunità e i Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing"*.
 - la Direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità *"l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all'accesso, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera e alla sicurezza"*.

Le sopra elencate disposizioni normative, definiscono, quindi, le azioni "positive" come misure finalizzate a rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione delle pari opportunità e aventi lo scopo di realizzare la valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Negli scopi delle azioni "positive" si annovera tra l'altro:

- ❖ eliminazione delle disparità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- ❖ superamento delle condizioni di organizzazione e di distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del genere e di altri fattori di differenza, nei confronti dei dipendenti

con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;

- ❖ promozione dell'inserimento delle donne nelle attività, nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati e nei ruoli e livelli di responsabilità;
- ❖ favorire - anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro - l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità all'interno delle famiglie.

La situazione dell'Unione Montana dei comuni della Valsesia

L'Unione Montana dei Comuni della Valsesia si è costituita a Ottobre 2015.

Nel corso del 2025 l'Ente ha effettuato con il supporto della ditta specializzata Publika una ricostruzione della capacità assunzionale dell'Ente, in linea con la dotazione organica e con le disposizioni di legge in merito alla sostenibilità finanziaria ad assumere nuovi dipendenti in sostituzione di coloro che sono stati collocati in quiescenza o usciti tramite mobilità o vincita di concorsi pubblici verso altri Enti/Istituzioni (turn-over).

In questo contesto assunzionale la valorizzazione delle persone è un elemento fondamentale che richiede politiche di gestione e sviluppo delle risorse umane coerenti con gli obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi resi alla comunità, agli Enti Locali e al territorio.

“un ambiente di lavoro in grado di garantire pari opportunità, salute e sicurezza è elemento imprescindibile per ottenere un maggior apporto dei lavoratori e delle lavoratrici, sia in termini di produttività sia di appartenenza”.

Il personale in servizio

Al 1° gennaio 2026 la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato e determinato, escluso il Segretario in convenzione con la Provincia di Vercelli, è la seguente:

Personale in servizio: 01.01.2026 a tempo indeterminato			
AREA	PERS.N	M.	F.
Funzionario EQ	10	2	8
<i>Istruttori</i>	4	2	2
<i>Operatori esperti</i>	1	/	1
TOTALE GENERALE	15	4	11

La situazione del personale con funzioni di responsabilità a tempo indeterminato al 01 gennaio 2026 risulta essere la seguente:

Dipendenti con funzioni di Responsabilità			
	PERS.N	M.	F.
ELEVATE QUALIFICAZIONI	4	2	2
TOTALE GENERALE	4	2	2

La situazione del personale a tempo indeterminato al 1° gennaio 2026, per età/categoria suddivisa tra uomini e donne è la seguente:

Dipendenti suddivisi per età e categoria				
	< 40 anni	Da 40 a 49 anni	>50 anni	TOTALE
FUNZIONARI EQ				
Donne	4	2	2	8
Uomini	1		1	2
ISTRUTTORI				
Donne	1		1	2
Uomini	2			2
OPERATORI ESPERTI				
Donne	1			1
Uomini				/
TOTALI	9	2	4	15
PERCENTUALI	60%	13,3%	26,7%	100%

Dall'analisi dei dati sopra riportati si evidenzia una significativa incidenza di personale con età inferiore ai 40 anni rispetto al totale dei dipendenti, nonché una presenza superiore alla media di unità inquadrare nell'Area delle Elevate Qualificazioni.

Tale assetto organizzativo è riconducibile anche alle politiche di valorizzazione del capitale umano attuate dall'Amministrazione nel corso dell'anno 2025, finalizzate al riconoscimento e alla promozione delle competenze maturate dal personale con consolidata esperienza pluriennale e/o in possesso di titoli di studio universitari. In tale ambito, sono stati riconosciuti i requisiti per l'accesso alle progressioni tra le aree, ai sensi dell'art. 13, comma 6, e dell'art. 15 del CCNL del 16 novembre 2022.

L'Unione Montana Valsesia inoltre è gestore del servizio socio assistenziale:

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 come già fatto nelle annualità precedenti alla verifica nel triennio 2026-2028 del personale presente in servizio e valuterà compatibilmente con le risorse Ministeriali messe a disposizione ad integrare le unità di personale occorrenti.

b) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in ^{PIAO 2026-2028}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;

Organizzazione del lavoro agile

L'Unione Montana applica l'istituto del lavoro agile nel rispetto:

- del CCNL Funzioni Locali 16.11.2022;
- della normativa vigente in materia di lavoro agile nelle Pubbliche Amministrazioni.

Il ricorso al lavoro agile:

- non pregiudica la qualità e la continuità dei servizi all'utenza;
- garantisce la prevalenza della prestazione lavorativa in presenza;
- prevede criteri di rotazione tra il personale autorizzato;
- è subordinato alla disponibilità di adeguati strumenti tecnologici e al rispetto della sicurezza dei dati.

Il personale ammesso al lavoro agile sottoscrive apposito accordo individuale nel quale sono definiti:

- obiettivi assegnati;
- modalità di esecuzione della prestazione;
- strumenti utilizzati;
- misure di sicurezza.

Non risultano situazioni di lavoro arretrato tali da richiedere specifici piani di smaltimento.

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 capacità 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, attività o funzioni;
- 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
- 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità 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.

Fabbisogno del Personale 2026-2028

Nel corso dell'anno 2025 sono due gli interventi normativi a cui l'Ente ha fatto riferimento per l'identificazione delle regole assunzionali per le Unioni di Comuni:

-il primo era 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 era 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".

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

A seguito dell'accertamento disposto in funzione delle cessazioni di personale e nel rispetto della normativa sono state rilevate le seguenti risultanze come dai prospetti allegati:

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

ANNO 2025	FABBISOGNO personale a tempo indeterminato	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2025	N. 1 coll. amministrativo Area degli Operatori Esperti – ex Cat. B C.C.N.L. Funzioni Locali 16.11.2022)	Concorso Espletato	26.122,00
2025	N. 1 funzionario EQ Area	Concorso avviato l'assunzione verrà	=====

	Tecnica	espletata nel 2026	PIAO 2026 – 2028
2025	N° 1 Progressione verticale funzionario EQ area economico finanziaria	Procedura selettiva. l'assunzione verrà espletata nel 2026	=====
2025	n. 1 Operatore amministrativo ex Cat. C area istruttori part time 50%	Concorso Espletato	14.700,00
2025	N° 1 Progressione verticale funzionario EQ	Procedura selettiva espletata	Utilizzo quota 0,55% monte salari
		TOTALE COSTO 2025	40.822,00

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 33 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, si dà atto che, a seguito della ricognizione annuale effettuata dai Responsabili di Settore, non risultano situazioni di soprannumero né eccedenze di personale rispetto alla dotazione organica vigente e ai fabbisogni funzionali dell'Ente.

- La consistenza del personale in servizio risulta coerente con:
- le funzioni esercitate dall'Unione;
- i servizi conferiti dai Comuni aderenti;
- gli obiettivi strategici dell'Amministrazione;
- gli equilibri di bilancio.

Pertanto non si rende necessario attivare procedure di mobilità obbligatoria o di gestione delle eccedenze.

Sulla base delle informazioni attualmente disponibili e delle dichiarazioni rese dal personale in servizio, si prevede la seguente evoluzione delle cessazioni nel triennio:

Anno 2026: nessuna cessazione programmata, salvo dimissioni volontarie o mobilità non prevedibili.

Anno 2027: nessuna cessazione programmata, salvo dimissioni volontarie o mobilità non prevedibili

Anno 2028: allo stato attuale non si rilevano cessazioni programmate.

L'Ente si riserva di aggiornare la presente programmazione in caso di: modifiche normative in materia previdenziale, attivazione di mobilità in uscita, dimissioni volontarie.

La programmazione delle assunzioni tiene conto delle cessazioni già intervenute e dei resti assunzionali maturati.

Programma dei Fabbisogni di personale 2026-2028

ANNO 2026	FABBISOGNO personale a tempo indeterminato	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2026	N. 1 istruttore amministrativo contabile	Concorso	29.400,00
2026	N. 1 funzionario EQ Area Tecnica	Concorso avviato nel 2025 l'assunzione verrà espletata nel 2026	31.855,00
2026	N° 1 Progressione verticale funzionario EQ area economico finanziaria	Procedura selettiva. l'assunzione verrà espletata nel 2026	31.855,00
		TOTALE COSTO PREVISTO 2026	93.110,00
ANNO 2027	FABBISOGNO personale a tempo indeterminato	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
	NEGATIVO		=====
ANNO 2028	FABBISOGNO personale a tempo indeterminato	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
	NEGATIVO		=====
		TOTALE COSTO PREVISTO ASSUN. 2026-2028	93.110,00

La programmazione del fabbisogno di personale 2026-2028 è stata elaborata nel rispetto:

- dell'art. 1, comma 562, della L. 296/2006;
- dell'art. 33 del D.L. 34/2019 (per quanto applicabile);
- dei vincoli di finanza pubblica vigenti;
- degli equilibri di bilancio dell'Ente.

Il costo complessivo delle assunzioni previste per il triennio 2026-2028, pari a € 93.110,00, trova integrale copertura negli stanziamenti del Bilancio di previsione 2026-2028.

Si attesta che la spesa complessiva di personale, comprensiva delle nuove assunzioni programmate, rispetta i limiti normativi vigenti ed è compatibile con la sostenibilità finanziaria dell'Ente nel medio periodo.

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, nonché 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 2026-2028** - all'assunzione a tempo determinato sia per il **nuovo fabbisogno evidenziato a seguire**, il cui costo graverà sull'esercizio 2026 e seguenti :

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 Istruttore tecnico	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

2028	FABBISOGNO personale a tempo determinato	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2028	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.

Propositi e finalità per il triennio 2026 - 2028

L'Unione Montana dei Comuni della Valsesia nella definizione dei buoni propositi per il prossimo triennio si ispira ai seguenti principi:

- Pari opportunità come condizione di uguale possibilità o pari occasioni favorevoli di riuscita;
- Azioni “positive” come strategia destinata a realizzare l'uguaglianza delle opportunità.

In quest'ottica gli obiettivi che l'Amministrazione si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

1. tutelare e riconoscere come fondamentale ed irrinunciabile il diritto della/del lavoratrice/tore alla pari libertà e dignità della persona;
2. garantire il diritto delle/dei lavoratrici/tori ad un ambiente di lavoro sicuro, caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti;
3. ritenere, come valore fondamentale da tutelare, il benessere psicologico dei lavoratori, garantendo condizioni di lavoro prive di comportamenti molesti e mobbizzanti;
4. intervenire sulla cultura della gestione del personale affinché vengano favorite le pari opportunità nello sviluppo della crescita professionale del personale e si tenga conto delle condizioni specifiche degli uomini e delle donne;
5. rimuovere gli ostacoli che impediscono, di fatto, la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne;
6. offrire opportunità di formazione e di esperienze professionali e percorsi di carriera per riequilibrare eventuali significativi squilibri di genere (ma non solo) nelle posizioni lavorative;
7. favorire politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari;
8. sviluppare criteri di valorizzazione delle differenze di genere all'interno dell'organizzazione.

Le azioni “positive” sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Sono misure “speciali” - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta - e “temporanee”, in quanto necessarie finché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Lo scopo generale è volto per lo più a garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità; a promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; a promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

Parere dell'Organo di Revisione

Il presente Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale sarà trasmesso all'Organo di Revisione economico-finanziaria ai fini dell'acquisizione del parere obbligatorio in ordine alla compatibilità dei costi con gli stanziamenti di bilancio e con i vincoli di finanza pubblica.

PIAO - SEZIONE 4

MONITORAGGIO

Il monitoraggio del PIAO 2026-2028 è effettuato in **modalità integrata**. Al fine di evitare duplicazioni e garantire una visione unitaria, le attività di verifica periodica analizzano congiuntamente:

- l'avanzamento degli obiettivi di Performance (Efficacia/Efficienza);
- l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione a protezione degli obiettivi (Sotto-sezione Rischi Corruttivi);
- lo stato di salute delle risorse umane e strumentali.

Le risultanze di tali verifiche confluiscono nella **Relazione sulla Performance**, documento conclusivo del ciclo di gestione che permette di attivare il sistema premiante secondo le regole definite nel **Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance (SMVP)** dell'Ente (approvato con Decreto del Presidente n. 112 del 23/12/2024).

Il monitoraggio è effettuato in forma coordinata:

- dalla struttura di supporto del **RPCT**, per la verifica dell'effettiva attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e la regolarità degli atti;
- dal **Nucleo di Valutazione (OIV)**, per la validazione dei risultati di performance e la verifica della coerenza tra obiettivi di ente e struttura di Valore Pubblico.

Il monitoraggio si avvale dei dati provenienti dai sistemi di controllo interno esistenti (Controllo di Gestione, Controlli successivi di regolarità amministrativa, banche dati del personale), che fungono da fonti alimentanti per la misurazione degli indicatori inseriti nella Sezione 2.

Fase	Oggetto della verifica	Responsabili	Tempistica
1- Monitoraggio Infrannuale	Verifica stato avanzamento obiettivi e misure anticorruzione. Rilevazione criticità e azioni correttive.	Dirigenti RPCT	Entro il 30 Settembre
2- Validazione Tecnica	Verifica correttezza metodologica dei dati e coerenza complessiva.	OIV	Entro il 31 Marzo
3- Rendicontazione Finale	Approvazione della Relazione sulla Performance	OIV	Entro il 30 Giugno (anno succ.)



UNIONE MONTANA DEI COMUNI DELLA VALSESIA

PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA

ANNO 2026-2028

Allegato al PIAO 2026-2028

Approvato con Delibera di Giunta n. 24 del 12.03.2026

Indice

Dati generali	4
INTRODUZIONE	4
Introduzione.....	4
PARTE I°: Componenti strategiche per la trasformazione digitale	24
Capitolo 1 - Organizzazione e gestione del cambiamento.....	24
Contesto	24
Obiettivi	24
Indicatori	25
Linee di azione n.1	25
Linee di azione n.2	25
Linee di azione n.3	26
Linee di azione n.4	26
Capitolo 2 - Il procurement per la trasformazione digitale	29
Contesto	29
Obiettivi	30
Indicatori	31
Linee di azione n.1	31
Linee di azione n.2	32
PARTE II°: LE COMPONENTI TECNOLOGICHE	33
Capitolo 3 - Servizi	33
Contesto	33
Obiettivi	34
Indicatori	34
Linee di azione n.1	34
Linee di azione n.2	35
Linee di azione n.3	35
Linee di azione n.4	36
Linee di azione n.5	36
Capitolo 4 - Piattaforme.....	38
Contesto	38
Obiettivi	39
Indicatori	39
Linee di azione n.1	39
Linee di azione n.2	40

Capitolo 5 – Dati ed Intelligenza artificiale	41
Contesto	41
Obiettivi	43
Indicatori	43
Linee di azione n.1	44
Linee di azione n.2	44
Linee di azione n.3	45
Linee di azione n.4	45
Linee di azione n.5	46
Linee di azione n.6	46
Linee di azione n.7	47
Capitolo 6 - Infrastrutture	48
Contesto	48
Obiettivi	48
Indicatori	48
Linee di azione n.1	49
Linee di azione n.2	49
Capitolo 7 – Sicurezza Informatica	50
Contesto	50
Obiettivi	51
Indicatori	51
Linee di azione n.1	51
Linee di azione n.2	52
Linee di azione n.3	52
Linee di azione n.4	53
Linee di azione n.5	54
Linee di azione n.6	54
Appendice.....	56

Dati generali

Titolo	Piano Triennale per la Transizione Digitale Unione montana dei Comuni della Valsesia
Anno di rif.	Anno 2026 - 2028
Sottotitolo	Riferimento al Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2024-2026 – Aggiornamento 2026, pubblicato da AGID

INTRODUZIONE

Introduzione

Premessa

*Novità dell'aggiornamento 2026
del Piano AgID 2024-2026*

*Stato attuazione Piano Triennale
per l'Informatica dell'Unione
montana 2024-2026*

Il Piano Triennale per l'Informatica 2024-2026 nella Pubblica amministrazione, realizzato da AgID, è il **documento indirizzo strategico ed economico con cui si definisce il modello di riferimento per lo sviluppo dell'informatica pubblica italiana e la strategia operativa di trasformazione digitale del Paese.**

Il piano definisce:

- le linee operative di sviluppo dell'informatica pubblica;
- il modello strategico di evoluzione del sistema informativo della PA;
- gli investimenti ICT del settore pubblico secondo le linee guida europee e del Governo.

Uno degli obiettivi del Piano è quello di guidare la razionalizzazione della spesa ICT della Pubblica amministrazione e il suo riorientamento a livello nazionale

I risparmi individuati saranno ottenuti principalmente attraverso la riqualificazione della spesa e dovranno venire utilizzati dalle amministrazioni prioritariamente per investimenti in materia di innovazione tecnologica.

Ogni anno l'AgID pubblica la versione aggiornata del Piano, al fine di indirizzare le azioni per l'anno successivo.

Ogni anno le amministrazioni redigono obbligatoriamente il proprio Piano per il triennio successivo.

Con il presente documento, nel rispetto delle indicazioni contenute nell'**Aggiornamento 2026 Piano triennale nazionale 2024-2026**, l'Ente, definisce la **propria strategia in materia di trasformazione digitale per il triennio 2026-2028**, tracciando l'evoluzione nel triennio del sistema informativo dell'Unione, nella direzione indicata da Agid nel "Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica amministrazione", che si concretizza con l'attuazione degli adempimenti riportati nel "Modello Strategico di evoluzione del sistema Informativo delle PA" esplicitato nel Piano.

Il presente Piano dell'Unione montana è stato aggiornato – su proposta del **Responsabile per la trasformazione digitale (RTD) dott. Piero Gaetano Vantagiato** – a seguito delle evoluzioni e aggiornamenti pubblicati dall'Agenzia per l'Italia digitale.

Il presente Piano è stato redatto seguendo le indicazioni operative e note per la redazione di AgID e sulla scorta delle linee guida dell'Aggiornamento 2026 del Piano triennale 2024-2026

	L'aggiornamento 2026 del Piano Triennale per l'Informatica nella PA (PT 2024-2026), pubblicato ad ottobre sul sito AgID, rappresenta l'ultimo aggiornamento prima della nuova programmazione 2027-2029 e in punto di consolidamento del Piano. Non cambiano obiettivi e target, ma si tiene conto delle novità intervenute in questi mesi, anche dal punto di vista normativo. Tra le principali novità c'è l'introduzione dell'AgID Academy, il consolidamento dei progetti legati all'IT-Wallet, un aggiornamento sui temi legati all'introduzione responsabile dell'intelligenza artificiale, l'avvio del monitoraggio sulla gestione documentale, nonché l'ampliamento della sezione dedicata agli Strumenti operativi per le amministrazioni. Ecco i principali ambiti e obiettivi del Piano 2024-2026 aggiornato al 2026, organizzati per aree strategiche: • Organizzazione e Competenze (Cap. 1): Lancio e avvio delle attività dell'AgID Academy per potenziare le competenze digitali dei dipendenti pubblici e facilitare la gestione del cambiamento. Si introduce un programma organico di formazione tramite convenzioni con università e istituti di ricerca, finalizzato ad accrescere le competenze digitali del personale pubblico • Interoperabilità (Cap. 3) : rafforzamento dell'ecosistema dati (PDND) per lo scambio automatico • Gestione documentale (Cap. 3) : nuove azioni di monitoraggio e digitalizzazione, adeguamento delle norme sulla conservazione e sulla gestione dei documenti digitali • Piattaforme Nazionali (Cap. 4): ◦ Implementazione dell'IT-Wallet (Sistema di portafoglio digitale pubblico italiano) destinata a diventare uno strumento centrale per l'erogazione dei servizi digitali a cittadini e imprese. ◦ Raggiungimento dell'80% dei servizi pubblici essenziali erogati online. • Dati Pubblici (Cap. 5): Adeguamento al <i>Data Governance Act</i> (DGA) per migliorare la qualità e condivisione dei dati. Uso della IA per il patrimonio informativo. • Intelligenza artificiale (Cap. 5) : si aggiornano le sezioni dedicate all'AI nella PA, anche in considerazione del nuovo Regolamento europeo AI Act, con linee guida su casi d'uso e principi etici di adozione • Infrastrutture Digitali (Cap. 6): si adeguano i contenuti alle nuove disposizioni di settore con particolare riferimento alla normativa europea e nazionale sulla sovranità digitale e sulla sicurezza ◦ Cloud First: Migrazione al cloud per il 75% della PA. ◦ Allineamento al regolamento europeo sul cloud 2024. • Sicurezza e PA Digitale (Cap. 7): Consolidamento della sicurezza cibernetica (Cybersecurity : adeguamento normativo a NIS 2 e Legge 90/2024) e della gestione documentale. • Strumenti di Supporto: Nuovi modelli e <i>best practice</i> per la pianificazione (check-list) forniti alle Amministrazioni. <u>Le competenze digitali nella PA: L'Agid Academy</u> Una delle principali novità introdotte con l'aggiornamento 2026 del Piano riguarda sicuramente il rafforzamento delle competenze digitali dei dipendenti pubblici (Capitolo 1 – “<i>Organizzazione e gestione del cambiamento</i>”, Sezione “<i>Competenze digitali per il Paese e per la PA</i>”), con l'introduzione della AgID Academy. Attraverso l'Academy, definita come “<i>un luogo fisico e virtuale nel quale contenuti, risorse ed esperienze di formazione territoriali e nazionali operano in sinergia per</i>
--	--

	<i>promuovere l'innovazione e l'utilizzo delle tecnologie digitali nel Paese</i>", l'Agenzia intende promuovere nuovi percorsi formativi, in modalità sincrona o asincrona, su tematiche quali: transizione digitale; dati e intelligenza artificiale; servizi e piattaforme; gestione dell'innovazione; sicurezza; informatica giuridica; accessibilità. Secondo quanto stabilito dall'aggiornamento del Piano, l'attività dell'Academy si potrà avvalere sia di competenze diffuse all'interno delle stesse amministrazioni (in particolare attraverso il coinvolgimento di RTD e UTD di enti centrali e locali), sia del supporto di Università e istituti di ricerca, attraverso la stipula di appositi protocolli d'intesa e/o convenzioni. In continuità con le precedenti iniziative formative promosse da AgID in tema di trasformazione digitale, sono poi previste attività specifiche rivolte ai RTD e al personale dei relativi uffici (UTD), con particolare attenzione alla diffusione delle competenze in materia di intelligenza artificiale. L'Academy si aggiunge ad altre iniziative di rafforzamento delle competenze digitali di base dei dipendenti pubblici, tra cui il Syllabus del DFP, le proposte formative della Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), l'Accademia dei Comuni Digitali avviata a seguito dell'accordo stipulato tra ANCI e Dipartimento per la Trasformazione Digitale. La roadmap delineata dal Piano aggiornato prevedeva che AgID procedesse, entro dicembre 2025, alla stipula dei primi accordi con Atenei e istituti di ricerca (ulteriori accordi sono previsti entro la fine del 2026) e alla progettazione e la promozione di almeno un'iniziativa formativa sul tema AI. <u>Piattaforme: le linee d'azione per IT Wallet</u> In continuità con il precedente aggiornamento del Piano, anche per il 2026 la principale novità in tema di piattaforme (Capitolo 4) è rappresentata dall'IT Wallet, il Sistema di portafoglio digitale pubblico italiano istituito con il Decreto-legge n. 19 del 2 marzo 2024 (convertito con Legge n. 56 del 29 aprile 2024): un <i>"ecosistema di soluzioni pubbliche e private che permettono a tutti i cittadini di disporre e gestire in maniera efficace della propria identità digitale e dei propri documenti e attestazioni, anche attraverso applicazioni mobile"</i>. Ma se l'aggiornamento 2025 si era limitato a introdurre il Wallet nel novero delle piattaforme che erogano servizi a cittadini, imprese o altre PA, definendone la strategia alla base e il contesto strategico-normativo di riferimento, l'aggiornamento 2026 ne definisce per la prima volta le relative linee di azione. In particolare, tra le linee di azione istituzionali in capo ad AgID, vengono previste già per la fine del 2026 tre importanti scadenze: • la redazione delle Linee Guida sull'IT Wallet; • la predisposizione della regolamentazione tecnica del Sistema, in relazione alla maturità degli <i>Implementing acts</i> e delle attività di standardizzazione; • la produzione di un documento di valutazione di accessibilità e usabilità dell'IT Wallet pubblico. Entro la fine del 2026, si prevede inoltre l'avvio di un'attività di accompagnamento e formazione sull'IT Wallet. Una seconda e importante novità relativa a questo strumento riguarda la progressiva apertura al privato. Infatti, il Piano aggiornato prevede <i>"una volta raggiunta la maturità tecnica necessaria e la stabilità delle disposizioni normative in merito, potranno essere sviluppate ulteriori soluzioni provenienti anche dal comparto privato. Tali soluzioni, per entrare a far parte dell'ecosistema Digital Wallet, dovranno dimostrare la piena compliance con le regole tecniche EU e la conseguente adeguatezza in termini di sicurezza informatica e di gestione dei dati"</i>. <u>Dati pubblici: l'adeguamento al Data Governance ACT</u> In tema di dati pubblici (Capitolo 5, Sezione <i>"Open data e data governance"</i>) la principale novità riguarda l'adeguamento delle azioni di valorizzazione del
--	--

	patrimonio informativo pubblico previste dal Piano al Regolamento (UE) 2022/868, il c.d. Data Governance ACT (DGA). Il D. Lgs. n. 144/2024, che ha adeguato la normativa nazionale alle disposizioni contenute dal DGA, ha individuato nell'AgID come l'organismo competente per assistere gli enti pubblici che concedono o rifiutano l'accesso al riutilizzo di specifiche categorie di dati, l'Autorità nazionale competente per i servizi di intermediazione dei dati e per la registrazione di organizzazioni per l'altruismo dei dati, nonché l'ente responsabile per l'implementazione dello sportello unico previsto dall'articolo 8 del Regolamento e istituito in ogni Stato membro. Tale sportello (<i>single information point</i>), che funge da punto di contatto centrale per le richieste di riutilizzo dei dati, deve rendere accessibili le informazioni e le condizioni per il riutilizzo dei dati protetti (come quelli soggetti a riservatezza commerciale o protezione dei dati personali), facilitando il processo per chi intende accedere e riutilizzare tali dati. L'aggiornamento 2026 del Piano introduce quindi nuovi risultati attesi e linee d'azione relative alle competenze attribuite ad AgID in attuazione del DGA. Entro la fine del 2025, oltre alle regolamentazioni relative alla fornitura dei servizi di intermediazione dei dati e alla facilitazione dell'altruismo dei dati, è prevista l'implementazione dello sportello unico introdotto dall'articolo 8 del DGA. A partire da gennaio 2026, le amministrazioni dovranno impegnarsi a documentare i propri dati rientranti nelle categorie del DGA nello sportello unico realizzato da AgID. L'obiettivo per la fine del 2026 è di almeno 100 dataset presenti nello sportello unico. <u>L'Intelligenza artificiale : dalle linee guida alla ricognizione</u> La sezione sull'Intelligenza artificiale per la PA (contenuta nel Capitolo 5) rimane sostanzialmente invariata, anche se non mancano importanti novità. Al netto di piccoli aggiornamenti dello scenario di riferimento (maggiore attenzione ai temi della trasparenza e della sicurezza), del catalogo dei principi generali per l'utilizzo dell'IA (in particolare, il principio n. 2 sull'analisi del rischio) e del contesto strategico e normativo comunitario (con il richiamo alla Comunicazione "Piano di azione per il continente dell'IA" della Commissione europea), le principali novità riguardano le linee d'azione previste per il triennio di riferimento. Rispetto alle linee di azioni istituzionali in capo ad AgID, il focus si sposta dalla redazione delle tre linee guida su adozione (rilasciate, in consultazione, a febbraio 2025), sviluppo e procurement (attese entro la fine dell'anno) alla ricognizione continua di progetti di innovazione e sviluppo e delle iniziative di acquisizione di servizi di IA nella PA da qui al 2026. Contestualmente, le linee d'azione per la PA richiamano al rispetto delle tre linee guida prima menzionate, con un'importante novità relativamente alle attività di sviluppo: viene infatti richiesto alle amministrazioni di trasmettere periodicamente ad AgID i dati fondamentali delle iniziative nell'ambito delle tecnologie di IA. <u>Cloud first: l'adeguamento del contesto regolamentare</u> Le novità in tema di cloud e infrastrutture digitali (Capitolo 6) riguardano principalmente l'allineamento dei contenuti del capitolo al "Regolamento unico per le infrastrutture e i servizi cloud per la Pubblica Amministrazione", adottato da ACN con il Decreto direttoriale 21007/24. Il Regolamento ha aggiornato i livelli minimi di sicurezza, capacità elaborativa, risparmio energetico e affidabilità che devono possedere le infrastrutture digitali per la pubblica amministrazione, andando contestualmente ad abrogare (a decorrere dalla data di pubblicazione) i precedenti regolamenti in materia^[1]. L'aggiornamento 2026 di questo capitolo del Piano si sostanzia quindi nell'aggiornamento dello scenario di riferimento: vengono meno i richiami ai
--	---

	requisiti fissati dai precedenti provvedimenti in materia, contenuti nella precedente versione del Piano – dalla vecchia Circolare AgID 1/2019 ai successivi regolamenti adottati, a partire dal 2021, dalla stessa AgID e successivamente da ACN in attuazione della Strategia Cloud Italia – ora sostituiti con nuovi riferimenti alle disposizioni del Regolamento unico, L'aggiornamento 2026 rafforza il principio <i>User-centric e Once-only</i>, mirando a una PA più digitale, efficiente e vicina alle esigenze di cittadini e imprese entro il 2026, consolida il passaggio da adempimenti puntuali a processi continui, rafforza ecosistemi digitali interoperabili e lega procurement, cloud, competenze e governance al quadro europeo del Decennio Digitale e al futuro Piano 2027-2029 Principi guida principali del Piano sono i seguenti: ▪ Cloud First e Digital Identity Only (accesso esclusivo con CIE/SPID). ▪ API-first (interoperabilità nativa). ▪ Data Protection/Open Data by Design. L'obiettivo rimane la trasformazione digitale della PA come leva di modernizzazione del Paese, in coerenza con la Strategia Italia Digitale 2026 e con gli investimenti del PNRR. Gli obiettivi e i target restano sostanzialmente invariati, ma vengono rimodulati per tener conto delle nuove norme (es. nuovo Codice dei contratti pubblici, Regolamento eIDAS, disciplina europea sul cloud e sull'AI). Inoltre, il Piano per l'informatica nella PA rafforza il ruolo di supporto operativo per le amministrazioni attraverso l'inserimento di nuovi strumenti, schede pratiche e riferimenti a risorse finanziarie disponibili. In un contesto socioeconomico in continua evoluzione, l'informatica e le tecnologie emergenti (IA, Big Data) necessitano di una programmazione di ampio respiro che integri le variabili normative e i cambiamenti strutturali in atto. L'Unione montana dei Comuni della Valsesia, attraverso questo Piano, intende consolidare il proprio ruolo facendo sistema con gli enti locali, le associazioni, gli operatori economici, le imprese e i professionisti del territorio. Il Piano si inserisce nel quadro del programma europeo "Decennio Digitale 2030" e si articola sulle quattro dimensioni chiave: • Competenze digitali: formazione continua del personale provinciale. • Servizi pubblici digitali: semplificazione e accessibilità (App IO, PagoPA, SPID/CIE). • Digitalizzazione: supporto ai processi amministrativi e ai procedimenti autorizzativi. • Infrastrutture sicure: consolidamento del Cloud e della Cybersecurity. La strategia 2026-2028 dell'Unione montana dei Comuni della Valsesia rappresenta l'occasione per consolidare la transizione avviata lo scorso anno verso modelli SaaS (Software as a Service) qualificati e garantire l'interoperabilità dei dati tramite la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) L'Unione montana dei Comuni della Valsesia adotta il presente Piano 2026-2028 in ottemperanza al quadro normativo vigente, che individua nel Piano Triennale nazionale lo strumento di indirizzo vincolante per la digitalizzazione della PA. Gli scopi perseguiti dall'Ente sono definiti principalmente dalle seguenti norme, che ne orientano l'azione amministrativa 1) Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD) L'Ente utilizza le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per il raggiungimento degli obiettivi di efficienza,
--	---

	trasparenza e semplificazione, garantendo l'effettivo riconoscimento dei diritti digitali di cittadini e imprese. In particolare, l'Unione montana si impegna a: • Garantire l'interoperabilità dei sistemi e l'integrazione dei processi con le altre amministrazioni (es. tramite PDND). • Assicurare l'uniformità delle modalità di interazione degli utenti (approccio <i>user-centric</i>) indipendentemente dal canale utilizzato. 2) Art. 14-bis – Compiti dell'Agenzia per l'Italia digitale (AGID) Il presente Piano recepisce le Linee Guida e gli standard emanati da AGID in materia di sicurezza informatica, interoperabilità e cooperazione applicativa. L'Unione montana conforma la propria programmazione agli obiettivi fissati nel Piano Triennale nazionale, aggiornando annualmente i propri interventi di sviluppo e gestione dei sistemi informativi. 3) Legge 28 dicembre 2015, n. 208 (Legge di Stabilità 2016) - Art. 1, commi 512-514 Al fine di ottimizzare e razionalizzare la spesa, l'Unione montana persegue l'approvvigionamento di beni e servizi informatici esclusivamente tramite Consip SpA/MEPA o soggetti aggregatori (es. Centrali di Committenza Regionali), in coerenza con la pianificazione di spesa suddivisa tra: • Innovazione: investimenti per la trasformazione digitale • Gestione corrente: spese per il mantenimento dei livelli di servizio e della connettività. Nell'anno 2025 le principali priorità affrontate dall'Ente hanno riguardato le seguenti azioni, che proseguiranno, al fine dell'implementazione, consolidamento e conclusione, anche nel triennio successivo 2026-2028 : <u>1) Gestione delle attività inerenti lo sviluppo dei servizi on-line da parte dei cittadini tramite l'identificazione con SPID/CIE</u> L'azione si articola nelle seguenti fasi e obiettivi: ▪ Incrementare i servizi on-line attivabili su istanza del cittadino attraverso identificazione con SPID/CIE (Attivazione Sportello on line ove sono disponibili le istanze on line per il cittadino). Sulla base della "base line" di cui sopra sono stati individuati alcuni servizi da rendere disponibili nel corso del 2025 on line attraverso identificazione con SPID/CIE, da implementare negli anni successivi; ▪ verificare l'interoperabilità tra la piattaforma di erogazione dei servizi e il software di protocollo relativamente alle istanze inviate dai cittadini; ▪ avvio una campagna di comunicazione rivolta ai cittadini per implementare l'utilizzo dei servizi on line; ▪ estendere il numero dei servizi rivolti ai cittadini per i quali sia obbligatorio l'utilizzo delle modalità digitali utilizzando SPID/CIE; ▪ formazione di soggetti negli uffici di front office (anche avvalendosi di terzi) affinché assistano i cittadini nell'acquisizione di SPID o di CIE. Tale attività formativa è stata considerata come parte integrante della parte del presente Piano dedicata all'acquisizione da parte di tutti i dipendenti di adeguate competenze digitali.
--	---

	Grazie al sostegno del progetto finanziato dalla Regione Piemonte relativo misura 1.7.2. del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) denominato "Reti di facilitazione digitale" sono stati attivati 2 Sportelli di facilitazione digitale nei comuni di Varallo e Borgosesia. Gli sportelli aperti a tutta la cittadinanza hanno offerto supporto per l'utilizzo di strumentazioni digitali, che spaziano dalle operazioni più semplici, come il download di applicazioni su dispositivi, fino all'interfacciarsi con le pratiche amministrative della Pubblica Amministrazione e alla gestione di complessità come la creazione dell'Identità Digitale, con la CIE o lo SPID. Nel 2026 è prevista il prosieguo dell'attività dei 2 Sportelli di facilitazione digitale grazie ad un finanziamento del Ministero. L'Ente ha inoltre attivato il Fascicolo digitale del cittadino ai sensi dell'art. 41 comma 2 del CAD che prevede che il cittadino possa "esercitare in via telematica i diritti di cui all'articolo 10 della Legge 7/8/1990 n. 241/1990". Il Fascicolo delle istanze presentate è disponibile tramite autenticazione a mezzo SPID/CIE nella sezione del sito dello Sportello digitale. Infatti, l'art. 43 al comma 1 bis prevede che se un documento informatico è conservato da una P.A., cessa l'obbligo di conservazione da parte del cittadino e che "Le pubbliche amministrazioni rendono disponibili ai cittadini ed imprese i predetti documenti attraverso servizi on line accessibili previa identificazione con l'identità digitale (SPID/CIE). Ciò implica che ogni fascicolo, generato da una istanza presentata da un cittadino, sia accessibile dall'interessato in modalità digitale e che tutta la documentazione in formato digitale sia sempre disponibile per il cittadino accedendo da ambiente WEB. Tale diritto per il cittadino è ribadito all'art. 3 del CAD (diritto alla partecipazione al procedimento). L'aggiornamento al Piano Triennale per l'informaticaricorda più volte alle PA l'obbligo di rispettare il principio once only. Di conseguenza l'Amministrazione ha operato affinché i fascicoli e le banche dati (ambiente gestionale) siano accessibili ai cittadini attraverso il sito istituzionale (ambiente web), utilizzando come modalità di identificazione per accedere SPID/CIE. L'azione si è articolata tenendo presente di: • operare affinché i diversi Settori dell'amministrazione, a partire da quelli la cui mission sono servizi o attività rivolte alle persone fisiche, procedano in modo sistematico a fascicolare digitalmente così come previsto all'art. 41 del CAD (Procedimento e fascicolo informatico) e dalle linee guida dell'AGID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici (v. lo specifico obiettivo già enunciato in altra sezione del Piano); • operare affinché il software di gestione del flusso documentale, ai fini dell'accesso per il cittadino, consenta di generare un fascicolo digitale rispondente a quanto previsto all'art.41 comma 2 quater del CAD. • programmare tutte le azioni necessarie affinché sul sito istituzionale dell'Ente sia predisposta un'area (fascicolo del cittadino) fondata sull'interoperabilità tra l'ambiente web (cittadino che si identifica con SPID/CIE) e l'ambiente e le banche dati dei gestionali in linea con quanto previsto dai Bandi PNRR. 2) Le nuove prescrizioni in materia di dematerializzazione del flusso documentale
--	--

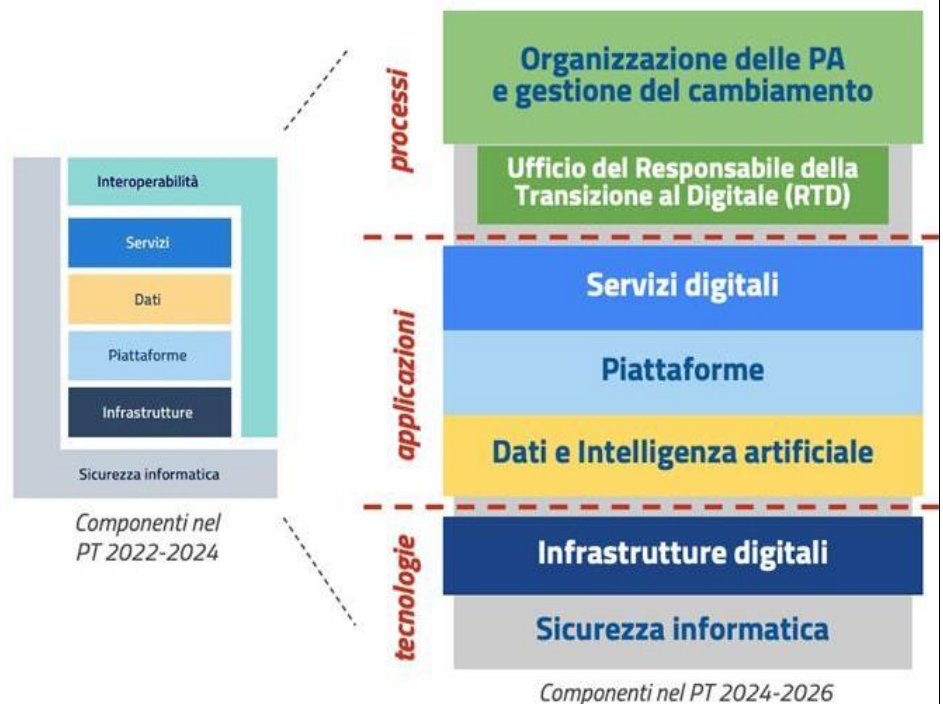
	(organizzazione e gestione del Back office digitale) e integrazione con la Piattaforma nazionale Notifiche digitali (SEND) Altra azione attuata nel 2025, che proseguirà e sarà consolidata nel prossimo triennio 26-28, riguarda le nuove prescrizioni in materia di dematerializzazione del flusso documentale (organizzazione e gestione del Box office digitale) ai sensi “Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici” pubblicate da AgID nel settembre 2020 e successivamente aggiornate nel maggio del 2021. Queste attività sono state coordinate d’intesa, dal Responsabile della Gestione documentale e della conservazione e dal Responsabile per la transizione al digitale, oltre che dal DPO. Il processo descritto dalle Linee Guida AgID è idealmente diviso in cinque fasi: 1) formazione dei documenti (e dei documenti amministrativi) in formato digitale; 2) protocollo; 3) gestione e fascicolazione digitale; 4) trasmissione dei documenti digitali; 5) conservazione digitale. <i>Le azioni pianificate dall’Unione montana per il consolidamento di tale processo prevedono:</i> Proseguo della formazione, anche praticamente, di tutto il personale sia per quanto attiene la piena applicazione del Manuale e il pieno utilizzo del gestionale documentale, che per quanto attiene le fonti legislative e le Linee Guida per una maggiore efficienza del personale.. In particolare, andranno approfondite: le novità nel processo di protocollazione, la formazione del fascicolo digitale a norma, l’utilizzo dei metadati, il rispetto dei dati sensibili, la certificazione dei processi di scansione, l’utilizzo della firma elettronica, etc. Tempi: entro il 2025 Il processo di formazione del documento informatico dovrà essere finalizzato anche ad evidenziare le carenze dell’Amministrazione nel processo di dematerializzazione e a programmare le azioni necessarie per sopperire alle diverse carenze soprattutto per quanto attiene la fascicolazione digitale e procedere alla conseguente reingegnerizzazione dei procedimenti come previsto dal PIAO. Alla luce del monitoraggio effettuato dall’Ente e delle criticità riscontrate nel corso del 2025 con l’avvio del processo di cui sopra , occorrerà intervenire sulle cause che impediscono la fascicolazione digitale : • Cause legate alla formazione e aggiornamento del personale da parte del fornitore sull’utilizzo dei software • Cause legate ad una non corretta procedura nello smistamento dei documenti in “entrata” (dal protocollo ai diversi servizi). • Cause legate ad una non corretta conoscenza dell’utilizzo del Titolare di classificazione o un Titolare limitato al solo “Titolo e classe”. • Cause legate ad un non corretto processo di gestione dell’input documentale. • Carenze nel processo di scansione. Risultati attesi prevedono di procedere gradualmente a fascicolare tutti i diversi procedimenti sia a rilevanza interna che esterna nel rispetto dei metadati di legge. Le azioni su cui sarà focalizzata l’attenzione dell’Ente riguardano: - l’implementazione del processo di fascicolazione.
--	--

	- Il costante monitoraggio, affinché alcuni fascicoli siano accessibili - la costante interlocuzione tra il fornitore (SISCOM S.p.A.) del software di gestione documentale (NUVOLA) e il fornitore del sito (ePublic S.r.l., fornitore SaaS certificato nel Catalogo delle Infrastrutture digitali e dei Servizi cloud la cui Suite EPWeb è certificata nel catalogo cloud dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale :piattaforma che espone i servizi e le infrastrutture qualificate secondo quanto disposto dalle Circolari AgID n. 2 e n.3 del 9 aprile 2018 e s.m.i.) per garantire la piena interoperabilità tra i due ambienti; - l'adeguamento dei software in termini di interoperabilità in particolare tra piattaforme di attori distinti e le erogazioni di API; Inoltre nel triennio 2026-2028 si procederà ad un processo di scansione nelle modalità specificate di seguito secondo quanto previsto dalle linee guida, eliminando nel tempo i supporti cartacei nel pieno rispetto di quanto previsto dall'articolo 22, comma 2 del CAD. Il processo di "scansione" dovrà essere adeguato a quanto previsto all'allegato 3 delle Linee Guida "Certificazione di processo" e al pieno rispetto di quanto previsto dall'articolo 22, comma 2 del CAD. Il processo di scansione prevede le seguenti fasi: • avvio della procedura di certificazione delle copie digitali di originali analogici, dopo il processo di scansione, che andranno certificate da un pubblico ufficiale (opzione: atto didelega ai protocollisti) come "copie digitali di originali analogici"; • a tutti i diversi procedimenti protocollati il Responsabile di Elevata Qualificazione o altra figura da egli individuata attribuirà una sotto classe (livello 3) e procederà all'apertura del fascicolo sulla base di quanto previsto dal Titolaro di classificazione adottato dall'Amministrazione (previo adeguamento del software gestionale) • fin dalla fase di protocollazione, a tutti i documenti e alle aggregazioni documentali andranno associati i metadati corretti di cui all'allegato 5 delle Linee Guida. Specifico obiettivo per quanto concerne l'Ufficio Tecnico e l'Ufficio Urbanistica prevede • l'avvio dell'interlocuzione con la Sovrintendenza per far cessare l'obbligo di conservazione dell'originale cartaceo 3) L'erogazione dei Servizi attraverso Servizi Cloud. L'adozione di politiche e di comportamenti che garantiscano la piena sicurezza Informatica (Cyber Security) Sulla scorta delle disposizioni di cui all'aggiornamento Linee Guida AGID relativamente ai livelli minimi di sicurezza, capacità elaborativa, risparmio energetico e affidabilità delle infrastrutture digitali per la PA e le caratteristiche di qualità, sicurezza, performance e scalabilità, portabilità dei servizi cloud per la pubblica amministrazione, le modalità di migrazione, nonché le modalità di qualificazione dei servizi cloud per la pubblica amministrazione", che prevedono che le amministrazioni locali individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 3, della legge 31 dicembre 2009, n. 196, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, migrano i loro Sistemi Informativi e i relativi sistemi informatici, privi dei requisiti fissati dalla Circolare AGID 1/2019 e,
--	--

	successivamente, dal regolamento cloud e infrastrutture, verso l'infrastruttura PSN (Polo Strategico Nazionale) o verso altra infrastruttura della PA già esistente in possesso dei requisiti fissati dallo stesso regolamento cloud e infrastrutture. Le amministrazioni locali, in alternativa, possono migrare i propri servizi verso soluzioni cloud qualificate nel rispetto di quanto previsto dalle Circolari AGID n. 2 e n. 3 del 2018 e, successivamente, dal regolamento cloud e infrastrutture; Nel settembre 2025 l'Ente ha migrato i propri servizi nel cloud qualificato NUVOLA, fornito da SISCOM S.p.A., fornitore qualificato da ACN (Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale) per i servizi cloud SaaS (Software as a Service), dedicati alla Pubblica Amministrazione. Il percorso di qualificazione ha incluso l'ottenimento della certificazione ISO/IEC 27001 e l'inserimento nel catalogo dei servizi cloud ufficiali, garantendo la conformità standard di sicurezza necessari. Il software NUVOLA, progettato per la gestione in cloud dei servizi per enti locali, offre applicativi gestionali e soluzioni documentali basati sul web, utilizzabili in modalità cloud computing senza necessità di installazione locale. La suite Nuvola (incluso il sistema documentale Olimpo e la scrivania digitale) permette di <i>gestire l'intero flusso documentale</i> degli uffici comunali, garantendo l'interoperabilità tra i diversi software gestionali con una riduzione dei costi (meno carta e gestione infrastrutturale) e l'utilizzo di strumenti moderni, rapidi e sicuri. Il software NUVOLA è una piattaforma software integrata per la gestione del Sistema Informatico dei Comuni ed Unioni di comuni. E' modulare. La soluzione comprende i software gestionali, la gestione documentale e scrivania digitale, la gestione territoriale, il portale ed il front end per il cittadino. Le procedure web based sono utilizzabili con browser e sono responsive. I flussi di dati verranno scambiati tra i servizi dell'Ente evitando operazioni ridondanti. Si interfaccia in modo diretto con i sistemi centrali quali Anpr, Bdap, Mef, Siope+, SEND, sistemi Ministeriali, Agenzia entrate, sister, siatel, istat, cie, s.d.i., catasto. Opera in modo sinergico con l'A.T.e l'albo digitale. Nuvola viene continuamente implementata con le innovazioni digitali del piano triennale della digitalizzazione. Tutti i dipendenti dell'Ente hanno partecipato ai percorsi formativi di SISCOM S.p.A. per l'utilizzo del Cloud, con approfondimenti per quanto concerne gli specifici servizi di competenza.
<i>Caratteristiche del contesto in cui opera l'Amministrazione, in modo da collocarne all'interno le proprie scelte strategiche</i>	Il Piano triennale per l'informatica delle PA è costruito sulla base di un Modello strategico di evoluzione del sistema informativo della Pubblica amministrazione, indirizza il piano delle gare, il piano dei finanziamenti e i piani triennali delle singole PA. Le principali novità dell'edizione 2024-2026 del Piano AgID hanno riguardato: ▪ La definizione di un triennio fisso di riferimento: al riguardo l'aggiornamento 2026 (di cui sono stati riportate sopra le principali novità) rappresenta l'ultimo per questo triennio; ▪ L'aggiornamento del modello strategico e dei principi guida; ▪ Il maggior risalto alle componenti strategiche soprattutto per quanto riguarda l'organizzazione e le gestione del cambiamento; ▪ L'introduzione del tema dell'intelligenza artificiale per la PA; ▪ La definizione degli strumenti a supporto delle PA.

Il Modello Strategico è la visione a medio/lungo termine verso la quale la pubblica amministrazione deve tendere per sfruttare al meglio i benefici derivanti dall'uso delle tecnologie digitali; è stato pensato per superare l'approccio a "silos" («contenitori» in cui i dati sono spesso replicati) storicamente adottato dalla Pubblica amministrazione e per favorire la realizzazione di un vero e proprio sistema informativo della Pubblica amministrazione; costituisce il quadro di riferimento su cui innestare e rendere operativi i progetti, le piattaforme e i programmi.

Il Modello Strategico del piano triennale 2024-2026, **riconfermato nell'Aggiornamento 2026 del Piano**, è stato schematizzato da Agid con la seguente figura:



Per ogni livello dell'architettura è necessario tracciare, a partire dal Piano triennale, strumenti, regole tecniche e traiettorie evolutive pluriennali, che permettano una pianificazione degli investimenti su un piano istituzionale multilivello, a valere su molteplici fonti di finanziamento. In questo contesto assume fondamentale rilevanza il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), introdotto dall'art. 6 del Decreto- legge 80/2021 al fine di «assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi (...)». Il PIAO implementa quella che il CAD definisce all'art.15 come una «riorganizzazione strutturale e gestionale», per sfruttare le opportunità offerte dal digitale.

Seguendo tale impostazione, i singoli enti pubblici individuano i propri specifici obiettivi di digitalizzazione, semplificazione e reingegnerizzazione all'interno del PIAO, come previsto dal DM 24 giugno 2022, che ormai integra la maggior parte delle forme di pianificazione delle PA su prospettiva triennale.

Per ogni sezione del Modello Strategico, nel presente documento sono stati riportati:

	• un estratto dal Piano Triennale di Agid (Rif.1) riepilogativo della sezione del Modello Strategico oggetto degli interventi; • gli obiettivi nazionali elencati nel Piano Triennale di Agid (Rif.1) che il Governo intende raggiungere con l'applicazione ad ampio spettro delle indicazioni ivi contenute; • le linee di azione dell'Unione montana per ottemperare agli adempimenti a carico degli Enti Locali. Nel presente documento, in corrispondenza di ciascuna sezione individuata dal Piano triennale nazionale sono indicate le azioni che l'Ente intraprenderà nel triennio 2026-2028, con l'indicazione dei relativi tempi di attuazione. L'attuazione del Piano Triennale dell'UNIONE DEI COMUNI DEI COMUNI DELLA VALSESIA è coordinato dal Responsabile Transizione Digitale (RTD) in stretta collaborazione con il personale dell'ente, in base alle proprie competenze, oltre che i fornitori dei software (attualmente principale interlocutore e fornitore per la transizione digitale dei servizi dell'Ente in conformità con le linee AgID è la società qualificata da ACN Siscom S.p.A.) e per quanto concerne il sito web istituzionale del fornitore della Suite EPWeb certificata nel catalogo cloud (ePublic S.r.l.) Molte delle attività indicate per i capitoli "dati" e "interoperabilità" dovranno essere messe in atto in collaborazione con i suddetti fornitori o con altri fornitori da individuare sulla scorta degli interventi da attuare sulla scorsa delle linee guida AgID. Con riferimento al provvedimento dell'Autorità Garante sulle funzioni di amministratore di sistema (AdS) del 2008 relativamente all'applicazione del Regolamento europeo 679/2016, l'amministratore del sistema è tutt'oggi una delle figure più significative nel contesto della protezione dei dati personali. La figura dell'amministratore di sistema è cruciale per garantire il rispetto dei principi di protezione dei dati personali secondo il GDPR. Attraverso la privacy by design, l'accountability e l'adozione di adeguate misure di sicurezza, l'amministratore di sistema svolge un ruolo chiave nell'organizzazione per assicurare la conformità e la protezione dei dati personali. Con l'espressione amministratore di sistema possono individuarsi una pluralità di figure con ruoli e responsabilità ben definite: • amministratore di sistema: personale addetto alla gestione dei sistemi, sia a livello hardware, sia a livello software (sistema operativo e applicazioni); • amministratore di rete: personale addetto alla manutenzione, configurazione ed aggiornamento delle componenti di rete (router, switch), nonché alla struttura stessa della rete; • amministratore di database: personale addetto alla gestione delle base dati aziendali; • amministratore di sicurezza: personale addetto alla gestione di utenze, ruoli e profili d'accesso; è responsabile di assicurare l'installazione, la configurazione, l'amministrazione e la risoluzione dei problemi legati agli apparati di sicurezza; • amministratore di software complessi: figura professionale
--	--

	responsabile di assicurare l'installazione, la configurazione, l'amministrazione e la risoluzione dei problemi legati ai sistemi software complessi (e.g. SAP, sistemi CRM). L'Ente intende costituire l'ufficio coordinamento e sviluppo informatico e adottare un proprio Regolamento sui soggetti cui sono affidati i privilegi di amministratori del sistema informatico dove vengono indicate le strutture componenti l'informatica dell'Amm.ne e la regolamentazione e le politiche di gestione delle attrezzature informatiche e telematiche con uno sguardo importante sulle politiche di sicurezza. A tale proposito L'Unione Comuni Amiata Grossetana è adeguata alle misure minime di sicurezza redatte da Agid poste come base per la sicurezza dell'ente. Tale struttura dovrà operare in stretta collaborazione con il Data Protection Officer (DPO) Il DPO (Data Protection Officer) e l'amministratore di sistema (AdS) sono figure complementari per la sicurezza dei dati: il DPO garantisce la compliance normativa (GDPR) e vigila, mentre l'AdS gestisce tecnicamente le infrastrutture, le reti e gli accessi. Una stretta collaborazione tra loro è essenziale per implementare misure di sicurezza efficaci. Il DPO effettua audit sulle attività dell'amministratore per verificare che le misure di sicurezza adottate siano adeguate. L'AdS attua le politiche di sicurezza definite, incluse le procedure di autenticazione e controllo accessi, su indicazione del DPO. La collaborazione mira a prevenire data breach e a garantire che la gestione tecnica (AdS) rispetti le norme privacy (DPO) Per quel che riguarda le piattaforme abilitanti l'Unione Comuni gestisce i flussi con il SIOPE+ che consente di acquisire informazioni dagli enti "in automatico", liberando gli enti dall'obbligo di provvedere alla trasmissione alla Piattaforma elettronica PCC di dati riguardanti il pagamento delle fatture, che costituisce la principale criticità dell'attuale sistema di monitoraggio dei debiti commerciali e dei relativi tempi di pagamento, che richiede la comunicazione, da parte di ciascuna amministrazione pubblica.) la piattaforma di PagoPa tramite piattaforma di Regione Piemonte PiemontePAY I cittadini possono effettuare pagamenti spontanei o avvisi di pagamento (IUV) direttamente online con carta, home banking o App (come IO) accedendo al portale regionale o tramite il sito dell'ente. L'ente intende completare le autenticazioni alle sezioni del sito, attualmente mediante SPID, con l'implementazione dell'autenticazione a mezzo CIE L'Ente dovrà inoltre implementare l'interoperabilità e le notifiche su App IO sono state implementate come da normativa. L'aggiornamento del 2026 del sito dell'ente www.unionemontanavalsesia.it è conforme alle attuali normative AGID.
--	--

Strategia dell'Unione montana dei Comuni della Valsesia per il Valore Pubblico	La strategia dell'Unione montana dei Comuni della Valsesia per il triennio 2026-2028 è orientata a trasformare la tecnologia in un fattore abilitante per il Valore Pubblico, al fine di consolidare i seguenti obiettivi strategici delle azioni già avviate con riferimento alla propria utenza : 1. Digitalizzazione dei Processi e dei Servizi: Fornire all'Ente gli strumenti necessari per erogare servizi prioritariamente in modalità digitale, eliminando per quanto possibile i residui analogici e rendendo più efficaci e veloci i flussi di interazione. L'obiettivo è garantire che ogni scambio di informazioni porti a un risultato certo, tracciabile e tempestivo. L'Obiettivo prevede l'implementazione dei servizi disponibili ed accessibili tramite lo Sportello OnLine del sito istituzionale dell'Ente montano, che permette un accesso rapido ed unificato ai servizi digitali erogati dall'Ente e al Fascicolo del Cittadino. 2. Centralità dell'Utente e Semplificazione: Favorire lo sviluppo di una comunità digitale nel territorio, dove i servizi pubblici siano progettati "attorno" alle esigenze dell'utente (approccio <i>user-centric</i>). La digitalizzazione dell'Unione montana dei Comuni della Valsesia deve fungere da motore di modernizzazione per tutto il sistema locale. Questo processo di digitalizzazione del territorio è stato avviato nel dicembre 2023, grazie al sostegno del progetto finanziato dalla Regione Piemonte relativo misura 1.7.2. del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) denominato "Reti di facilitazione digitale" con l'istituzione di 3 sportelli di facilitazione digitale nei comuni di Varallo e Borgosesia. Gli sportelli aperti a tutta la cittadinanza offrono supporto per l'utilizzo di strumentazioni digitali, che spaziano dalle operazioni più semplici, come il download di applicazioni su dispositivi, fino all'interfacciarsi con le pratiche amministrative della Pubblica Amministrazione e alla gestione di complessità come la creazione dell'Identità Digitale, con la CIE o lo SPID. 3. Innovazione Etica, Sostenibile e Inclusiva: Promuovere l'innovazione al servizio delle persone e delle comunità, garantendo l'accessibilità digitale per evitare il <i>digital divide</i>. Le scelte tecnologiche privilegeranno soluzioni a basso impatto ambientale (es. dematerializzazione totale, efficientamento dei data center)
--	--

Contesto Strategico e obiettivi Strategici generali dell'ente alla luce del Piano triennale AgID 2024-2026 e dell'Aggiornamento 2026	Il Piano triennale AgID 2024-2026 e successivi aggiornamenti si collocano a cavallo di due fasi, tra la chiusura di un ciclo fondamentale per i processi di trasformazione digitale della PA – l'ultimo triennio di attuazione del PNRR – e un momento di veloci cambiamenti legati alla necessità di rispondere a nuove sfide, in particolare sui temi della data governance e dell'intelligenza artificiale. La struttura e i contenuti del Piano e dell'aggiornamento 2026 rispecchiano quindi questa doppia necessità: consolidare da un lato i processi avviati e guardare allo stesso tempo alle azioni future L'aggiornamento 2026 segna anche l'inizio di un nuovo percorso collaborativo verso l'edizione 2027–2029, su cui l'Agenzia sta già lavorando, insieme alla cabina di regia che vede coinvolte le amministrazioni centrali, regionali e locali, oltre a numerosi soggetti protagonisti della trasformazione digitale. La pubblicazione del nuovo Piano AgID è prevista per settembre 2026 Il presente Piano Triennale per l'Informatica 2026-2028 dell'Unione montana dei Comuni della Valsesia si propone di promuovere la modernizzazione, l'efficienza e la trasparenza dell'Ente attraverso l'uso strategico delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (ICT). L'adozione di soluzioni digitali avanzate consentirà all'Unione montana di offrire servizi più accessibili, migliorando complessivamente la qualità della vita all'interno della comunità valesiana. Alla luce di quanto evidenziato nell'Aggiornamento 2026 del Piano AgID si prefigge di completare, implementare, consolidare da un lato i processi avviati in attesa delle azioni future che saranno delineate da AgID nel prossimo triennio con particolare riferimento sui temi della data governance e dell'intelligenza artificiale. Conseguentemente, il Piano Triennale per l'informatica dell'Unione Montana Valsesia indicherà, nel suo dispiegarsi, le procedure che nel prossimo triennio l'Amministrazione intenderà semplificare e re ingegnerizzare attraverso l'utilizzo delle piattaforme informatiche. Per il triennio 2026/2028 ciò si intreccerà anche con le attività necessarie a realizzare quanto previsto dalle Linee guida di AGID sulla formazione, gestione e conservazione del documento informatico e il raggiungimento degli obiettivi in materia di transizione al digitale. L'obiettivo rimane la trasformazione digitale della PA come leva di modernizzazione del Paese, in coerenza con la Strategia Italia Digitale 2026 . Il 2026 rappresenta un anno di consolidamento: gli obiettivi e i target del Piano restano sostanzialmente invariati, ma vengono rimodulati per tener conto delle nuove norme (es. nuovo Codice dei contratti pubblici, Regolamento eIDAS (<i>electronic IDentification, Authentication and trust Services</i>), disciplina europea sul cloud e sull'AI). I processi di transizione al digitale, così come descritti nel presente documento, devono essere, in modo trasversale ai diversi settori/servizi dell'Ente, inseriti e resi coerenti con gli strumenti più tradizionali di programmazione dell'Ente, i quali saranno, a loro volta, ricondotti al Piano integrato di attività e organizzazione e alle sue tempistiche.
--	--

	Tutti i Settori ed i Servizi elencati sono responsabili e coinvolti trasversalmente nel processo di digitalizzazione e dematerializzazione dell'Ente. Tutto ciò premesso, il presente Piano Triennale per l'Informatica dell'Unione Montana dei Comuni della Valsesia si affianca agli altri documenti di natura programmatoria dell'ente ed in particolare al DUP. Si provvederà, inoltre, a dare concreta applicazione agli obiettivi contenuti nel presente Piano Triennale anche attraverso il "Piano Integrato di attività e di organizzazione" (PIAO). I tempi di attuazione degli interventi di seguito delineati, secondo diverse gradualità e urgenze e nel rispetto della legge, saranno raggiunti nel triennio 2026/2028. Gli obiettivi strategici che l'Ente intende perseguire nel triennio, comprendono: • Modernizzazione dell'azione amministrativa: Promuovere l'adozione di strumenti digitali per semplificare e automatizzare i processi interni, riducendo i tempi di risposta e migliorando l'efficacia dei procedimenti. • Digitalizzazione dei servizi e prossimità: Implementare i servizi <i>online</i> disponibili sul sito istituzionale dell'Ente montano, integrati con le piattaforme nazionali (App IO, PagoPA), consentendo a cittadini, professionisti e imprese di interagire con l'Unione montana in modo rapido e conveniente, riducendo la necessità di spostamenti fisici e generando un impatto positivo in termini di sostenibilità ambientale • Sicurezza e Integrità dei dati: Garantire la protezione dei dati sensibili e del patrimonio informativo dell'Ente attraverso l'implementazione di misure di sicurezza informatica (Cybersecurity) conformi agli standard nazionali. • Trasparenza e Open Data: Fornire strumenti digitali per la consultazione e la condivisione in tempo reale di informazioni e dati, favorendo la partecipazione dei cittadini e il monitoraggio dei progetti in corso. • Sviluppo della cultura dell'innovazione: Promuovere un cambiamento culturale all'interno dell'Ente, incoraggiando la sperimentazione di nuove tecnologie (Intelligenza Artificiale) per elevare la qualità delle funzioni fondamentali dell'Unione montana.
--	---

Ruoli e responsabilità del contesto organizzativo interno Il ruolo del Responsabile e dell'Ufficio della transizione digitale	Il Responsabile per la transizione al digitale (RTD) è una figura prevista dal Codice dell'Amministrazione Digitale (decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82) all'interno dell'amministrazione con il ruolo di guidare la PA nella quale opera a rispondere ai cambiamenti richiesti dalla digitalizzazione. Così come esplicitato dalla circolare nr. 3 del 1 ottobre 2018 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, il ruolo del Responsabile della Transizione al Digitale prevede il raccordo e la consultazione delle altre figure coinvolte nel processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione. Nel 2025 l'Unione montana dei Comuni della Valsesia ha individuato nel Dott. Piero Gaetano Vantaggiato (Dirigente generale/Segretario dell'Ente) il Responsabile per la transizione al digitale (RTD), nominato con Decreto del Presidente n. 11 del 27/06/2025. Il Responsabile per la Transizione Digitale è la figura chiave preposta a garantire l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'Amministrazione definite dal Governo, operando in coerenza con le regole tecniche vigenti. Per l'esercizio delle sue funzioni relative alla transizione digitale, l'RTD risponde direttamente all'organo di vertice politico (Presidente dell'Unione montana), sottolineando la natura trasversale e strategica del suo mandato Secondo quanto previsto dalla Circolare n. 3/2018 del Ministro della Funzione Pubblica, il ruolo dell'RTD dell'Unione montana dei Comuni della Valsesia si esplica attraverso: Guida Strategica: Gestione della transizione alla modalità operativa digitale e dei conseguenti processi di riorganizzazione volti a realizzare un'amministrazione "digitale e aperta", garantendo servizi di qualità, efficienza ed economicità Coordinamento Tecnico-Normativo: Pianificazione e diffusione all'interno dell'ente dei sistemi abilitanti fondamentali, quali: ◦ Posta elettronica certificata; ◦ Protocollo informatico; ◦ Firma digitale e mandato informatico; ◦ Sistemi per la piena accessibilità e fruibilità dei dati. ◦ Raccordo e Consultazione: Funzione di <i>hub</i> per le altre figure coinvolte nel processo di digitalizzazione, facilitando la collaborazione tra i diversi Settori dell'Ente. In ragione della trasversalità della figura il Responsabile per la Transizione Digitale ha inoltre i seguenti poteri previsti dalla Circolare 3/2018 del Ministero della Pubblica Amministrazione,: a. il potere del RTD di costituire tavoli di coordinamento con gli altri Responsabili di servizio dell'amministrazione/o referenti nominati da questi ultimi; b. il potere del RTD di costituire gruppi tematici per singole attività e/o adempimenti (ad esempio: pagamenti informatici, piena implementazione di SPID, gestione documentale, apertura e pubblicazione dei dati, accessibilità, sicurezza, ecc.); c. il potere del RTD di proporre l'adozione di circolari e atti di indirizzo sulle materie di propria competenza (ad esempio, in materia di approvvigionamento di beni e servizi ICT);
---	--

	d. l'adozione dei più opportuni strumenti di raccordo e consultazione del RTD con le altre figure coinvolte nel processo di digitalizzazione della pubblica amministrazione (responsabili per la gestione, responsabile per la conservazione documentale, responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, responsabile per la protezione dei dati personali); e. la competenza del RTD in materia di predisposizione del Piano triennale per l'informatica della singola amministrazione, nelle forme e secondo le modalità definite dall'Agenzia per l'Italia digitale; f. la predisposizione di una relazione annuale sull'attività svolta dall'U9TD da trasmettere al vertice politico o amministrativo che ha nominato il RTD Il modello organizzativo per la definizione ed attuazione della strategia Al fine di garantire l'effettiva attuazione della strategia digitale e dei processi di riorganizzazione, l'Unione montana si avvale di un modello organizzativo (Ufficio di transizione digitale (UTD)), basato sulla collaborazione multidisciplinare di tutti i Responsabili dei Settori dell'Ente montano e di diverse figure chiave che operano in raccordo con il Responsabile per la Transizione Digitale (RTD): a) Servizi IT e Infrastrutture Digitali (Tecnici informatici/Partner tecnologici): Collaborano attivamente con l'RTD sia nella fase di definizione dei fabbisogni annuali e dello stato dell'arte tecnologico, sia nella fase operativa di implementazione delle infrastrutture e dei servizi cloud. b) Responsabili del servizio : Cooperano con il Responsabile della transazione al digitale (RTD) sia nella definizione della strategia dell'ente, fornendo annualmente i fabbisogni e lo stato dell'arte dell'area in termini di digitale, che nell'attuazione della strategia stessa, ciascuno per quanto di propria competenza. c) Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Privacy (Funzionario Responsabile: Direttore Generale/Segretario dell'Ente Dott. Piero Gaetano Vantaggiato, coadiuvato dal Responsabile del Settore Amministrativo titolare del potere sostitutivo in materia di trasparenza): Tale figura, attualmente, coincide con l'RTD. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) fornisce il necessario supporto giuridico-amministrativo trasversale, garantendo che la transizione digitale avvenga nel pieno rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali (GDPR), della trasparenza e della prevenzione della corruzione. d) Data Protection Officer (DPO): Figura esterna che fornisce consulenza in merito alla protezione dei dati e al monitoraggio della conformità al Regolamento UE 2016/679. e) Responsabile della Conservazione (Responsabile del Servizio Amministrativo, alla data di redazione del presente documento, dott.ssa Marzia Novarina, nominata con Decreto del Presidente n. 2 del 08/10/2025) : Collabora con l'RTD, garantendo così la massima integrazione tra le fasi di produzione del documento informatico e le successive fasi di conservazione a norma, assicurando nel tempo la validità giuridica, l'integrità e la reperibilità del patrimonio informativo dell'Ente.
--	---

	f) Direttore Generale/Segretario: Tale figura, attualmente, coincide con l'RTD. Il Direttore generale/Segretario coordina le attività di predisposizione del Piano, monitora il raggiungimento degli obiettivi di performance legati alla digitalizzazione e assicura l'allineamento tra il Piano Triennale ICT e gli altri pilastri del PIAO (Organizzazione, Performance, Anticorruzione). Questa struttura organizzativa assicura che il processo di digitalizzazione non sia confinato a una funzione puramente tecnica, ma diventi un progetto di gestione del cambiamento che integra competenze informatiche, amministrative e legali. Il Responsabile per la transizione al digitale (RTD) esercita quindi un ruolo di programmazione e monitoraggio dell'attuazione del Piano. L'RTD coordina inoltre il gruppo operativo (GO) di cui fanno parte i soggetti coinvolti a vario titolo e adeguatamente formati per la realizzazione delle attività previste dal Piano. La composizione del gruppo operativo viene definita di volta in volta per ogni progetto e se necessario formalizzata. Possono far parte del gruppo operativo: dipendenti dell'Ente (fra i quali i Responsabili del servizio) e uno o più referenti informatici, i fornitori e il DPO. AgID ha reso disponibile la piattaforma di community ReTeDigitale dedicata al Responsabile per la transizione al digitale (RTD) e al personale degli Uffici di transizione digitale (UTD) con l'obiettivo di supportare i processi di trasformazione digitale A sostegno del rafforzamento dei RTD e degli UTD continua, inoltre, ad essere strategica la disponibilità di strumenti utili ed iniziative per favorire l'aggiornamento sulle materie di competenza e per condividere soluzioni e pratiche, nonché di occasioni di incontro e tavoli di confronto interistituzionali. È in quest'ottica che AgID ha pubblicato a giugno 2024 il "Vademecum sulla nomina del Responsabile per la Transizione al Digitale e sulla costituzione dell'Ufficio Transizione Digitale in forma associata" (Strumento 6) e prosegue nelle attività rivolte agli RTD e agli UTD, compresi i laboratori finalizzati alla individuazione e diffusione di modelli organizzativi/operativi degli Uffici Transizione digitale.
--	--

PRINCIPI GUIDA DEL PIANO TRIENNALE

I principi guida del presente Piano emergono dal quadro normativo vigente e costituiscono i criteri direttivi per ogni scelta tecnologica e organizzativa dell'Unione Montana dei Comuni della Valsesia. Tali principi sono declinati in coerenza con la missione istituzionale dell'Ente

I principi sono riassunti nella tabella seguente con i relativi riferimenti normativi

PRINCIPI GUIDA	DEFINIZIONE	RIFERIMENTI NORMATIVI
1.Digital & Mobile first	L'Unione montana eroga i propri servizi prioritariamente in modalità digitale e fruibili da dispositivi mobili. La semplificazione e reingegnerizzazione dei processi interni è condizione necessaria per eliminare i flussi analogici residui.	Art. 15 CAD; Art. 6 DL 80/2021
2. Cloud first	Ogni nuovo progetto o evoluzione di servizio adotta il paradigma Cloud, utilizzando esclusivamente infrastrutture sicure e servizi cloud qualificati da ACN (Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale).	Art. 33-septies L. 179/2012; Art. 73 CAD
3. Interoperabile by design e by default (API-first)	I servizi sono progettati per dialogare in modo integrato con le altre PA. La Provincia espone i propri e-Service tramite la piattaforma PDND, facilitando lo scambio di dati collettivi.	Art. 50-ter e Art. 64-bis CAD
4.Digital identity only	L'accesso ai servizi digitali della Provincia avviene esclusivamente mediante sistemi di identità digitale certificati (SPID, CIE).	Art. 64 CAD; Regolamento EU "eIDAS"
5. User-centric	I servizi sono progettati mettendo al centro le esigenze dei cittadini e dei singoli comuni e territori, prevedendo modalità agili di miglioramento basate sull'esperienza dell'utente.	Legge 4/2004; Art. 7 CAD
6. Open data by design	Il patrimonio informativo dell'Unione montana è considerato un bene comune. I dati sono resi disponibili in forma aperta e interoperabile	Art. 52 CAD; D.Lgs 36/2006
7.Data protectionby design	La protezione dei dati personali e la sicurezza informatica sono integrate fin dalla fase di progettazione di ogni nuovo servizio pubblico.	GDPR (Reg. EU 2016/679); NIS; PNSC
8. Once Only	L'Unione montana evita di chiedere a cittadini e imprese informazioni già in possesso della PA, garantendo l'accesso ai fascicoli digitali e l'interconnessione delle banche dati.	Art. 43 DPR 445/2000; Art. 15 CAD
9. Openness (Apertura)	Si predilige l'utilizzo di software a codice aperto per prevenire il rischio di lock-in tecnologico e si promuove la condivisione di buone pratiche con i Comuni del territorio.	Art. 68-69 CAD; D.Lgs 33/2013

PARTE I°: Componenti strategiche per la trasformazione digitale

Capitolo 1 - Organizzazione e gestione del cambiamento

Contesto	
<i>Caratteristiche di contesto in cui si colloca la tematica</i>	Il successo della trasformazione digitale dell'Unione montana dipende direttamente dalle competenze digitali del proprio capitale umano. Tali competenze sono intese come l'insieme di conoscenze e abilità necessarie per operare efficacemente nell'ambiente digitale, sia nella sfera personale che in quella professionale. In linea con il "Decennio Digitale Europeo 2030", l'Ente persegue obiettivi ambiziosi su due dimensioni: ▪ Dimensione Interna (Personale dell'Ente): Sviluppo di competenze specialistiche per il personale e competenze di base per tutta la tecnostuttura, con particolare focus sulla <i>e-leadership</i> per i Dirigenti e le Posizioni Organizzative. ▪ Dimensione Territoriale (Cittadini e Comuni): Riduzione del <i>digital divide</i> nel territorio attraverso il ruolo dell'Unione montana come ente di coordinamento e facilitazione Il Piano intende agire su più livelli per migliorare la capacità delle Pubbliche Amministrazioni di generare ed erogare servizi di qualità, premessa indispensabile per l'incremento del loro utilizzo da parte degli utenti, siano questi cittadini, imprese o altre amministrazioni pubbliche, attraverso: • Formazione di tutti i dipendenti per migliorare le proprie competenze digitali e trasversali • Formazione specialistica dei dipendenti su Cybersecurity e Intelligenza Artificiale • Prosieguo della Rete dei Centri di facilitazione digitale per ridurre la quota di cittadini a rischio di esclusione digitale • L'adozione di modelli e strumenti validati a disposizione di tutti; • Il costante monitoraggio da parte delle PA dei propri servizi on line; • L'incremento del livello di accessibilità dei servizi erogati tramite siti web e app mobile. • Utilizzo di piattaforme interoperabili e di accesso ai cittadini quali: - la Piattaforma Digitale Nazionale Dati – PDND - ANSC; - il Sistema degli Sportelli Unici (SSU) riferito a SUE; • un utilizzo più consistente di soluzioni Software as a Service già esistenti Per quanto concerne RTD e UTD si rimanda alla sezione precedente

Obiettivi	
<i>Obiettivi dell'ente rispetto alla specifica componente (anche in coerenza con il PT Agid)</i>	1. Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali, anche attraverso la E-Service in interoperabilità tramite PDND; 2. Migliorare l'esperienza d'uso e l'accessibilità dei servizi. 3. Piena applicazione del Regolamento Europeo EU 2018/1724 (Single Digital Gateway) 4. Sviluppo competenze digitali del personale

Indicatori	
<i>Set di indicatori quali-quantitativi</i>	OB.1.1 - Migliorare i processi di trasformazione digitale della PAi RA1.1.1 - Rafforzare la collaborazione e lo scambio di pratiche e soluzioni tra Amministrazioni RA1.1.2 - Individuazione e diffusione di modelli organizzativi/operativi dell'Ufficio di Transizione digitale. OB.1.2 – Diffusione competenze digitali nel Paese e nella PA RA1.2.1 - <i>Diffusione competenze digitali di base per cittadini e imprese</i> RA1.2.2 - <i>Diffusione competenze digitali di base nella PA</i>

Linee di azione n.1

<i>Linee di azione specifiche per componente</i>	RA1.1.1 - Rafforzare la collaborazione e lo scambio di pratiche e soluzioni tra Amministrazioni
Titolo	Analisi modelli organizzativi/operativi comunità digitali/territoriali
Descrizione di dettaglio	L'Ente intende prendere visione dei format presenti nel kit AgID e su rethedigitale.gov.it relativamente alle nuove comunità digitali proposte da AGID - CAP1.PA.02 con particolare riferimento alle pratiche, soluzioni e fabbisogni relativi all'Intelligenza Artificiale
Tempistiche di realizzazione e deadline	2026-2027
Strutture responsabili e attori coinvolti	Ufficio di Transizione Digitale, altri uffici dell'ente e del Responsabile alla Transizione Digitale
Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento	Fonte di finanziamento : Unione montana

Linee di azione n.2

<i>Linee di azione specifiche per componente</i>	RA1.1.2 - Individuazione e diffusione di modelli organizzativi/operativi dell'Ufficio Transizione digitale.
Titolo	Sviluppo del modello organizzativo/operativo dell'Ufficio di Transizione digitale dell'Unione montana
Descrizione di dettaglio	Verifica del modello organizzativo dell'Ufficio RTD adottato dall'Ente montano, per una implementazione e sviluppo dell'UTD, sulla scorta dei feedback forniti ad AgID sui modelli organizzativi/operativi dell'UTD e delle esperienze di nomina dell'RTD condivise dalle PA partecipanti alle iniziative laboratoriali promosse da AgID - CAP1.PA.06 .
Tempistiche di realizzazione e deadline	2026
Strutture responsabili e attori coinvolti	Ufficio di Transizione Digitale, altri uffici dell'ente e del Responsabile alla Transizione Digitale
Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento	Fonte di finanziamento : Unione montana

Linee di azione n.3

Linee di azione specifiche per componente	RA1.2.1 - Diffusione competenze digitali di base per cittadini e imprese
Titolo	Proseguo dell'attività degli Sportelli di Facilitazione digitali
Descrizione di dettaglio	L'Italia ha definito per il 2030 l'obiettivo dell'80,1% di popolazione con competenze digitali almeno di base. Nel 2026 è previsto il proseguo dell'attività dei 2 Sportelli di facilitazione digitale di Varallo e Borgosesia attivati nell'ambito del progetto finanziato dalla Regione Piemonte nell'ambito della misura 1.7.2. del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) denominato "Reti di facilitazione digitale" sono stati attivati. Gli sportelli aperti a tutta la cittadinanza offrono supporto per l'utilizzo di strumentazioni digitali, che spaziano dalle operazioni più semplici, come il download di applicazioni su dispositivi, fino all'interfacciarsi con le pratiche amministrative della Pubblica Amministrazione e alla gestione di complessità come la creazione dell'Identità Digitale, con la CIE o lo SPID.
Tempistiche di realizzazione e deadline	2026
Strutture responsabili e attori coinvolti	Ufficio di Transizione Digitale, Servizio Socio-Assistenziale/Servizi alla Persona e del Responsabile alla Transizione Digitale
Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento	Fonte di finanziamento: Ministero

Linee di azione n.4

Linee di azione specifiche per componente	RA1.2.2 - Diffusione competenze digitali di base nella PA
Titolo	Diffusione competenze digitali di base dei dipendenti dell'Ente
Descrizione di dettaglio	Una delle principali novità introdotte con l' aggiornamento 2026 del Piano AgID riguarda sicuramente il rafforzamento delle competenze digitali dei dipendenti pubblici. Il fabbisogno di competenze digitali nella Pubblica Amministrazione riguarda tutta la popolazione dei pubblici dipendenti: sia dei dirigenti, chiamati a esercitare la propria funzione pubblica in un contesto essenzialmente trasformato dalla tecnologia, sia del personale di livello non dirigenziale che dovrà assicurare un'adozione consapevole e diffusa delle regole e degli strumenti tecnologici a disposizione. A tal fine, le Direttive in materia di formazione del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023 e del 14 gennaio 2025 richiedono alle amministrazioni pubbliche di promuovere una formazione diffusa per lo sviluppo delle competenze digitali di base del proprio personale, che includono l'AI Literacy (Alfabetizzazione sull'intelligenza artificiale) ormai imprescindibile vista la pervasività dell'intelligenza artificiale anche negli ambienti di lavoro. Al contempo, le Direttive ribadiscono la necessità di rafforzare le competenze specialistiche dei professionisti in

	ambito digitale e le competenze tecniche di dominio, oltre che le competenze di leadership e le <i>soft skills</i>, trasversali a tutti i processi di innovazione e cambiamento. <u>“Syllabus per la formazione digitale”</u>, L’Unione montana ha aderito all’iniziativa “Syllabus per la formazione digitale”, che mira a consentire a tutti i dipendenti delle amministrazioni aderenti l’accesso, attraverso la piattaforma online del Dipartimento della Funzione Pubblica Syllabus (www.syllabus.gov.it), a percorsi formativi sulle competenze digitali erogati in <i>e-learning</i> e personalizzati a partire da una rilevazione online, strutturata ed omogenea dei fabbisogni individuali di formazione. Il completamento della formazione sulle competenze digitali messa a disposizione a titolo gratuito sulla piattaforma Syllabus, da parte dei dipendenti rappresenta un target dell’Ente in ottemperanza alla Direttiva del Ministro della PA del 23 marzo 2024 sulla formazione. <u>Accademia dei Comuni Digitali</u> Inoltre a disposizione dei dipendenti dell’Unione montana per accrescere le competenze digitali è stata individuata dall’Ente montano anche l’iniziativa dell’Accademia dei Comuni Digitali, nell’ambito dell’accordo stipulato tra ANCI e Dipartimento per la Trasformazione Digitale, ove i corsi possono rispondere all’esigenze strutturali ed organizzative dell’Ente montano.. Luogo di formazione gratuita aperto a tutto il personale dei Comuni e delle Unioni di Comuni, nato per accrescere le competenze e di <i>project management</i> legate al percorso di transizione digitale. L’Accademia sta realizzando iniziative volte ad accrescere le competenze degli operatori comunali, a fornire un’informazione costante, attraverso un’offerta formativa che prevede incontri online e in presenza. Sarà data priorità ai corsi che prevedono l’attuazione delle azioni definite nel presente Piano. I corsi disponibili sono suddivisi per Area tematica: Fondamenti della trasformazione digitale - 14 corsi; Organizzazione e gestione dei processi - 5 corsi; Servizi Digitali - 11 corsi; Dati e Interoperabilità - 4 corsi; Sicurezza informatica e protezione dei dati personali <u>AgID Academy</u> Con riferimento all’ambito delle competenze digitali l’AgID, sulla base del Codice dell’amministrazione digitale, e in ragione del proprio Statuto approvato con DPCM 8 gennaio 2014, ha promosso l’AgID Academy: un luogo fisico e virtuale nel quale contenuti, risorse ed esperienze di formazione territoriali e nazionali operano in sinergia per promuovere l’innovazione e l’utilizzo delle tecnologie digitali nel Paese. L’Academy si propone di strutturare in maniera organica le attività di diffusione della cultura digitale previste dal mandato istituzionale dell’Agenzia, promuovendo percorsi formativi in modalità sincrona o asincrona, aperti a cittadini, imprese e pubbliche amministrazioni, coinvolgendo risorse interne ed esterne in possesso di specifiche professionalità, esperte nei seguenti ambiti d’interesse: Transizione digitale • Dati e intelligenza artificiale • Servizi e piattaforme • Gestione dell’innovazione • Sicurezza • Informatica giuridica • Accessibilità L’attività di <i>AgID Academy</i> si avvarrà da un lato delle competenze diffuse nelle PP.AA. a livello centrale e locale, con particolare riferimento ai Responsabili e agli Uffici per la Transizione Digitale, e dall’altro dell’attività didattica e scientifica di Università e istituti di ricerca, con i quali saranno stipulati protocolli d’intesa e/o convenzioni, un esempio dei quali è riportato tra gli Strumenti per l’attuazione del Piano. L’Academy intende in particolare promuovere la diffusione delle competenze in
--	--

	materia di transizione digitale e intelligenza artificiale con iniziative dedicate ai RTD e al personale dei suoi uffici. L'Ente in funzione delle proprie necessità, partecipano alle iniziative di sensibilizzazione e a quelle di formazione di base e specialistica per il proprio personale, come previsto dal Piano triennale e in linea con il Piano strategico nazionale per le competenze digitali CAP1.PA.07 - CAP1.PA.08
Tempistiche di realizzazione e deadline	2026- 2028
Strutture responsabili e attori coinvolti	Ufficio di Transizione Digitale, tutto il personale dell'ente e Responsabile alla Transizione Digitale
Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento	Fonte di finanziamento: Statale

Capitolo 2 - Il procurement per la trasformazione digitale

Contesto	
Caratteristiche di contesto in cui si colloca la tematica	La concreta attuazione del processo di trasformazione digitale richiede la disponibilità di risorse professionali e strumentali, disponibili in parte all'interno dell'amministrazione pubblica e in parte e all'esterno. Ne consegue che grande attenzione va prestata affinché l'acquisizione di risorse dal mercato (<i>procurement</i>) sia realizzata con efficacia ed efficienza. La stessa riforma nazionale del <i>procurement</i> pubblico, <i>milestone</i> del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – PNRR (M1C1-70), introdotta dal Codice dei Contratti pubblici (Decreto lgs. N. 36 del 31 marzo 2023) soprattutto con riferimento alla Parte II, "Della digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti", introduce un profondo percorso di trasformazione digitale degli acquisti della Pubblica Amministrazione volto alla semplificazione, velocizzazione delle procedure e maggiore trasparenza. A partire dall'anno 2000 il nostro Paese ha realizzato un programma di "Razionalizzazione degli acquisti", che si basa su strategie di aggregazione e centralizzazione degli acquisti pubblici, in tutti i settori, compreso l'ICT, la digitalizzazione e la trasformazione digitale. L'attuazione del programma di razionalizzazione ha portato negli anni alla costruzione di un sistema di <i>governance</i> incentrato su ANAC, il rafforzamento di Consip quale centrale nazionale di acquisto, la costituzione del sistema dei soggetti aggregatori regionali e del relativo Tavolo tecnico coordinato dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, un'imponente digitalizzazione del sistema appalti con la costituzione della Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP). Gli strumenti di acquisto basati sulle Convenzioni, gli Accordi quadro, il Mercato Elettronico e il Sistema dinamico di acquisizione sono ampiamente disponibili e facilitano l'acquisto di beni e servizi standard per l'ICT, la digitalizzazione e la trasformazione digitale. L'ecosistema digitale degli acquisti pubblici Nelle disposizioni della Parte II del Libro I artt. 19-36 "Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici" del Codice dei contratti pubblici, è stabilito che dal 1° gennaio 2024 tutte le procedure di acquisto della Pubblica Amministrazione siano svolte in modalità digitale attraverso piattaforme di approvvigionamento digitale (art. 25). Le stazioni appaltanti devono mettere a disposizione degli operatori economici i servizi digitali per partecipare alle procedure di acquisto e gli operatori economici sono obbligati ad utilizzare tali servizi per partecipare alle medesime. Le citate piattaforme devono essere interoperabili, tramite Piattaforma Digitale Nazionale dei Dati (PDND), con la Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) (art. 23) di ANAC, l'infrastruttura tecnologica abilitante la gestione in digitale del ciclo di vita dei contratti pubblici (digitalizzazione "end to end") che comprende sia le fasi precedenti alla procedura di selezione del contraente (programmazione e pubblicazione o "pre-award") sia le fasi successive alla stipula del contratto (esecuzione o "post-award"). Tale sistema informativo distribuito è definito dal Codice dei contratti pubblici "Ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale" (art. 22). L'Agenzia per l'Italia digitale, con l'adozione delle Regole tecniche e dello Schema Operativo nel rispetto di quanto previsto dal Codice dei contratti pubblici, ha definito i requisiti tecnici delle piattaforme e le modalità di certificazione per il loro

	funzionamento, per il raggiungimento dei previsti obiettivi di digitalizzazione. La digitalizzazione dei contratti pubblici rappresenta un esempio virtuoso di infrastruttura pubblica al servizio di un complesso ecosistema composto da amministrazioni centrali, stazioni appaltanti, operatori economici e molti altri attori. In tale contesto, la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) assume un ruolo centrale, non solo ai fini della messa in interoperabilità delle banche dati degli enti certificanti (oltre 10 amministrazioni centrali) che devono proseguire nel rendere disponibili i loro dati ai fini della piena operatività del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE), art. 24, Delibera ANAC n. 262 del 20 giugno 2023), ma anche in quanto consente l'accesso agli e-service di ANAC che abilitano l'operatività del ciclo di vita del procurement. Lo sviluppo dell'ecosistema digitale degli acquisti pubblici, nel prossimo triennio, è indirizzato prioritariamente ad incrementarne la robustezza, attraverso un processo diffuso di certificazione delle piattaforme di approvvigionamento digitale, e a porre le basi per un radicale efficientamento, anche attraverso l'utilizzo di sistemi di intelligenza artificiale. In ottemperanza alle disposizioni del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023, artt. 19-36), l'Unione montana dei Comuni della Valsesia ha adottato dal 1° gennaio 2024 la modalità esclusiva di svolgimento degli acquisti attraverso piattaforme di approvvigionamento digitale certificate. <u>La qualificazione della Stazione appaltante</u> La qualificazione delle Stazioni appaltanti è uno strumento per attestare la capacità di gestire direttamente, secondo criteri di qualità, efficienza e professionalizzazione, e nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, le attività che caratterizzano il processo di acquisizione e riguarda almeno una delle fasi di progettazione, affidamento o esecuzione del contratto. Il Codice dei contratti pubblici individua tre livelli di qualificazione, base (per servizi e forniture fino alla soglia di 750.000 euro), intermedia (fino a 5 milioni di euro) e avanzata (senza limiti di importo).
--	--

Obiettivi	
Obiettivi dell'ente rispetto alla specifica componente (anche in coerenza con il PT Agid)	- Utilizzo di piattaforme di approvvigionamento che digitalizzano la fase di esecuzione dell'appalto. - Incrementare ulteriormente la robustezza di questo ecosistema, monitorando costantemente la certificazione delle piattaforme utilizzate e ponendo le basi per un efficientamento radicale - Interoperabilità e integrazione tra i propri sistemi e la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) di ANAC attraverso la Piattaforma Digitale Nazionale dei dati (PDND) per la gestione digitale dell'intero ciclo di vita dei contratti, dalla programmazione all'esecuzione, assicurando: Efficienza Istruttoria: L'utilizzo del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) permette la verifica immediata dei requisiti dei fornitori, attingendo direttamente ai dati degli enti certificanti e riducendo drasticamente i tempi di controllo manuale. Trasparenza Totale: La trasmissione tempestiva dei dati e degli e-service di ANAC assicura la piena conoscibilità degli atti di gara, in linea con gli obblighi di pubblicità legale e trasparenza proattiva. Semplificazione procedurale: La digitalizzazione del <i>procurement</i> snellisce le procedure amministrative e favorisce una più ampia partecipazione degli operatori economici al mercato pubblico vercellese. - Mantenimento della qualificazione della Stazione Unica Appaltante

Indicatori	
Set di indicatori quali-quantitativi	Obiettivo 2.1 - Rafforzare l'ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale RA2.1.1 - Utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale e di digitalizzazione in modo integrato nel rispetto del principio <i>once only</i> tutto il ciclo di vita dell'appalto

Linee di azione n.1

Linee di azione specifiche per componente	RA2.1.1 - Utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale
Titolo	Utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitale
Descrizione di dettaglio	L'Ente recepisce pienamente la riforma introdotta dal nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. n. 36/2023), con particolare riferimento alla digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti. L'Ente utilizza la Piattaforma di e-procurement "SINTEL" gestita da Aria S.p.A. (Azienda Regionale per l'innovazione e gli acquisti) della Regione Lombardia, istituita con lo scopo di supportare la Regione e tutte le Pubbliche Amministrazioni che ne fanno richiesta, nella realizzazione delle proprie gare. SINTEL consente agli Enti, in completa autonomia, di realizzare gare sopra e sotto soglia comunitaria, interamente online, usufruendo dei servizi di formazione ed affiancamento operativo. Attraverso SINTEL si vogliono raggiungere i seguenti obiettivi: • ridurre la spesa per le forniture di beni e servizi nella pubblica amministrazione • rendere le procedure più snelle e più rapide • garantire la massima trasparenza nelle operazioni di gara • aprire il mercato delle forniture e renderlo più competitivo tramite l'elenco fornitori telematico La Piattaforma Sintel supporta gli Enti nello svolgimento delle procedure, dalla predisposizione del modello fino all'aggiudicazione, per tutte le tipologie di gara previste dal Codice degli Appalti <u>Certificazione piattaforma SINTEL</u> La piattaforma SINTEL di eProcurement di ARIA S.p.A. ha ottenuto la certificazione secondo le disposizioni in tema di digitalizzazione previste dal nuovo Codice dei contratti pubblici e le regole tecniche «Requisiti tecnici e modalità di certificazione delle Piattaforme di approvvigionamento digitale» pubblicate da AGID con determina n. 137/2023, per la gestione delle fasi di Progettazione, Pubblicazione e Affidamento. La piattaforma SINTEL è stata pertanto inserita nel Registro delle piattaforme certificate consultabile nel sito istituzionale di ANAC. <u>Modulo interoperabilità appalti pubblici</u> A partire dal 15/01/2024 per le fasi di Progettazione, Pubblicazione e Affidamento, all'interno della piattaforma di eProcurement, è stato reso disponibile il Modulo interoperabilità appalti pubblici (MIAP), che, in coerenza con quanto previsto dal D.Lgs. 36/2023, permette di gestire in regime di interoperabilità con ANAC le procedure di gara attraverso le relative schede (ANAC FORM) Per la gestione della fase esecutiva degli appalti pubblici l'Ente montano utilizza la Piattaforma Esecuzione Contratti Pubblici (PECP) di ARIA S.p.A. (Azienda Regionale per l'Innovazione e gli Acquisti). Tale Piattaforma permette a RUP e fornitori di inviare telematicamente le schede ANAC, inclusi SAL (Stati Avanzamento Lavori), variazioni e conclusione contratti, garantendo l'interoperabilità con i sistemi nazionali (fonte). I punti chiave di tale Piattaforma, strumento cruciale per la trasparenza e l'efficienza degli

	appalti, sono i seguenti: • Finalità: Gestire l'intero ciclo di vita del contratto (fase esecutiva) dopo l'aggiudicazione, integrandosi con la piattaforma di e-procurement SINTEL • Funzioni Principali: Invio di schede di stato di avanzamento (SA1), comunicazioni di variazione contrattuale (S4), e chiusura dei contratti, necessarie per l'interoperabilità con l'ANAC. • Obbligatorietà: Necessaria per l'invio delle comunicazioni obbligatorie, in particolare per affidamenti diretti o gare dove è prevista tale gestione telematica • Accesso: Il portale PECP è raggiungibile all'interno dell'area dedicata del sito ARIA S.p.A. In data 19 gennaio 2026 è stata rilasciata una nuova versione della piattaforma PECP. L'aggiornamento introduce importanti miglioramenti nell'esperienza utente e nuove funzionalità per la gestione della fase di esecuzione. Tra le principali nuove funzionalità importante è la Migrazione da altre PAD: è stata introdotta la possibilità di importare in PECP i contratti avviati su altre Piattaforme di Approvvigionamento Digitale (PAD). L'Ente utilizza inoltre la piattaforma MEPA/CONSIP
Tempistiche di realizzazione e deadline	2026-2028
Strutture responsabili e attori coinvolti	Ufficio Tecnico (Stazione Unica Appaltante) - Ufficio di Transizione Digitale, altri uffici dell'ente e del Responsabile alla Transizione Digitale
Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento	Fonte di finanziamento: Unione montana

Linee di azione n.2

<i>Linee di azione specifiche per componente</i>	Qualificazione della Stazione Appaltante e organizzazione della Stazione Appaltante secondo il nuovo codice dei Contratti Pubblici
Titolo	Mantenimento qualificazione della Stazione Appaltante
Descrizione di dettaglio	La Stazione Unica Appaltante dell'Unione montana, che opera anche per conto dei Comuni e altri Enti aderenti, ha ottenuto fino al 24/06/2027 il livello di qualificazione Avanzato (L1/SF1) che abilita alle procedure di gara per lavori, servizi e forniture senza limiti di importo ed è iscritta nell'elenco ANAC . Il nuovo sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti (D.Lgs. 36/2023) prevede tre livelli obbligatori per la progettazione e l'affidamento di contratti pubblici, basati su competenze, formazione e gare svolte Obiettivo dell'Ente è quello di riuscire a mantenere tale livello di qualificazione anche negli anni successivi
Tempistiche di realizzazione e deadline	Dicembre 2026 – 2028
Strutture responsabili e attori coinvolti	Ufficio Tecnico (Stazione Unica Appaltante) Ufficio di Transizione Digitale, altri uffici dell'ente e del Responsabile alla Transizione Digitale
Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento	Fonte di finanziamento : Unione montana

PARTE II°: LE COMPONENTI TECNOLOGICHE

Capitolo 3 - Servizi

Contesto

Caratteristiche di contesto in cui si colloca la tematica

Il miglioramento della **qualità e dell'inclusività dei servizi pubblici digitali** costituisce la premessa indispensabile per l'incremento del loro utilizzo da parte degli utenti, siano questi cittadini, imprese o altre pubbliche amministrazioni

Occorre quindi agire su più livelli e migliorare la capacità delle pubbliche amministrazioni di generare ed erogare servizi di qualità attraverso:

- l'adozione di modelli e strumenti validati e a disposizione di tutti;
- il costante monitoraggio da parte delle PA dei propri servizi *online*;
- l'incremento del livello di accessibilità dei servizi erogati tramite siti *web* e app *mobile*;
- lo scambio di buone pratiche tra le diverse amministrazioni, da attuarsi attraverso la definizione, la modellazione e l'organizzazione di comunità di pratica;
- il riuso e la condivisione di *software* e competenze tra le diverse amministrazioni.

Il Piano AgID intende agire su più livelli per migliorare la capacità delle Pubbliche Amministrazioni di generare ed erogare servizi di qualità, premessa indispensabile per l'incremento del loro utilizzo da parte degli utenti, siano questi cittadini, imprese o altre amministrazioni pubbliche, attraverso:

- un utilizzo più consistente di soluzioni Software as a Service già esistenti;
- il riuso e la condivisione di software e competenze tra le diverse amministrazioni;
- l'adozione di modelli e strumenti validati a disposizione di tutti;
- il costante monitoraggio da parte delle PA dei propri servizi *on line*;
- l'incremento del livello di accessibilità dei servizi erogati tramite siti *web* e app *mobile*.

Per incoraggiare tutti gli utenti a privilegiare il canale *online* rispetto a quello esclusivamente fisico, rimane necessaria una decisa accelerazione nella semplificazione dell'esperienza d'uso complessiva e un miglioramento dell'inclusività dei servizi, nel pieno rispetto delle norme riguardanti l'accessibilità e il Regolamento generale sulla protezione dei dati.

E' importante che le PA mantengano gli standard attuali per proseguire il processo di miglioramento attuato. In generale, per la realizzazione dei propri prodotti e servizi digitali, le PA possono utilizzare le risorse teoriche e gli strumenti operativi che saranno messi a disposizione direttamente dal DTD o quelli già messi a disposizione da **Designers Italia**, tra i quali rivestono particolare importanza il Manuale operativo di *design*, le risorse per progettare, i modelli di sito e servizi digitali, il **design system.italia** e tutti i materiali formativi a supporto. L'utilizzo di tali risorse è da privilegiare o obbligatorio come indicato nelle **Linee Guida AgID di design per i siti internet e i servizi digitali della PA (2022)** e forniscono uno strumento fondamentale per l'attuazione delle stesse.

Il sito web dell'Unione montana, aggiornato nel 2025, utilizza il modello predisposto dal team di Designers Italia.

L'adeguamento costante del sito alle evoluzioni standard di User Experience (UX) costituisce una delle priorità dell'Ente insieme alla garanzia che ogni servizio online sia sviluppato utilizzando i componenti del **Design System Italia**

Obiettivi	
Obiettivi dell'ente rispetto alla specifica componente (anche in coerenza con il PT Agid)	1. OB.3.2 - Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali - Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali, anche attraverso la E-Service in interoperabilità tramite PDND; 2. OB 3.3 – Consolidare l'applicazione delle Linee guida per la formazione, gestione e conservazione documentale 3. OB 3.4 – SDG (Single Digital Gateway) - Monitorare e migliorare la qualità e l'accesso ai servizi digitali offerti dallo Sportello per l'Italia

Indicatori	
Set di indicatori quali-quantitativi	OB.3.2 - Migliorare la capacità di generare ed erogare servizi digitali: RA3.2.2 - Incremento RA3.2.1 - Diffusione del modello di riuso di software tra le amministrazioni in attuazione delle Linee Guida AGID sull'acquisizione e il riuso del software per la Pubblica Amministrazione dell'accessibilità dei servizi digitali RA3.2.3 - Incremento e diffusione dei modelli standard di siti e servizi digitali, disponibili in Designers Italia OB 3.3 – Consolidare l'applicazione delle Linee guida per la formazione, gestione e conservazione documentale RA3.3.1 - Monitorare l'attuazione delle linee guida

E-Service in interoperabilità tramite PDND

Linee di azione n.1	
Linee di azione specifiche per componente	RA 3.1.1- Incremento del numero di "e-service" registrati sul Catalogo Pubblico PDND RA3.1.2 - Aumento del numero di Richieste di Fruizione Autorizzate su PDND
Titolo	Migliorare la capacità di erogare e-service - E- Service in interoperabilità tramite PDND
Descrizione di dettaglio	Al momento, l'Ente utilizza le API delle piattaforme abilitanti sulla scorta della propria attività istituzionale e intende utilizzare modalità di interoperabilità conformi alla PDND per le nuove implementazioni È intenzione inoltre dell'Ente popolare il Catalogo delle API della Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) con le API conformi alle "Linee guida sull'interoperabilità tecnica delle pubbliche amministrazioni" - CAP3.PA.03 e verificare in collaborazione con i fornitori che tutti i sistemi siano predisposti all'interoperabilità e inserire nei contratti il richiamo al modello di interoperabilità
Tempistiche di realizzazione e deadline	2026-2028
Strutture responsabili e attori coinvolti	Ufficio di Transizione Digitale, altri uffici dell'ente e del Responsabile alla Transizione Digitale
Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento	Fonte di finanziamento : Unione montana

Progettazione dei servizi: accessibilità e design

Linee di azione n.2

<i>Linee di azione specifiche per componente</i>	RA3.2.2 – Rilevazione statistiche di utilizzo siti web
Titolo	Rilevazione statistiche di utilizzo siti web
Descrizione di dettaglio	Per il monitoraggio dei propri servizi l'Ente utilizza Web Analytics Italia (WAI) , una piattaforma nazionale <i>open source</i> che offre rilevazioni statistiche su indicatori utili al miglioramento continuo dell'esperienza utente L'Ente intende mantenere attivo il monitoraggio sistematico del traffico e del comportamento degli utenti sul sito istituzionale tramite la piattaforma WAI al fine di ottimizzare i percorsi di navigazione L'Ente intende pubblicare inoltre le statistiche di utilizzo de proprio sito web
Tempistiche di realizzazione e deadline	2026 - 2028
Strutture responsabili e attori coinvolti	Ufficio di Transizione Digitale - Responsabile alla Transizione Digitale
Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento	Fonte di finanziamento : Unione montana

Linee di azione n.3

<i>Linee di azione specifiche per componente</i>	RA 3.2.2 – Usabilità
Titolo	Test di usabilità e feedback degli utenti
Descrizione di dettaglio	L'Ente intende valutare, compatibilmente con le proprie risorse economiche, lo svolgimento di sessioni annuali di test di usabilità del proprio sito istituzionale coinvolgendo campioni di utenti reali. Gli esiti di questi test saranno comunicati ad AgID tramite il portale dedicato (form.agid.gov.it)
Tempistiche di realizzazione e deadline	2026-2027
Strutture responsabili e attori coinvolti	Ufficio di Transizione Digitale Responsabile alla Transizione Digitale

Linee di azione n.4

Linee di azione specifiche per componente	RA3.2.2 –Siti web e Accessibilità
Titolo	Siti web e Accessibilità
Descrizione di dettaglio	Il sito web dell'Unione montana, aggiornato nel 2025, utilizza il modello predisposto dal team di Designers Italia. L'adeguamento costante del sito alle evoluzioni standard di User Experience (UX) costituisce una delle priorità dell'Ente insieme alla garanzia che ogni servizio online sia sviluppato utilizzando i componenti del Design System Italia al fine di semplificare l'accesso dei servizi all'utenza. L'Ente annualmente pubblica, tramite l'applicazione form.agid.gov.it, una dichiarazione di accessibilità per il proprio sito web e i propri obiettivi di accessibilità.
Tempistiche di realizzazione e deadline	2026-2028 Entro il 23 marzo di ogni anno pubblicazione degli obiettivi annuali di accessibilità sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente". Entro il 23 settembre di ogni anno pubblicazione della dichiarazione di accessibilità tramite l'applicazione form.agid.gov.it
Strutture responsabili e attori coinvolti	Ufficio di Transizione Digitale - Responsabile alla Transizione Digitale
Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento	Fonte di finanziamento: Unione montana

Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici

Linee di azione n.5

Linee di azione specifiche per componente	RA3.3.1 Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici
Titolo	Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici
Descrizione di dettaglio	Il tema della dematerializzazione degli archivi cartacei risulta cruciale affinché le amministrazioni possano conseguire i propri obiettivi di digitalizzazione. Le Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici dell'Agenzia per l'Italia digitale, adottate ai sensi dell'art. 71 del CAD e in vigore dal 1° gennaio 2022, rappresentano un importante contributo nel rafforzamento e nell'armonizzazione del quadro normativo di riferimento in tema di produzione, gestione e conservazione dei documenti informatici. Al loro interno sono delineati i necessari adeguamenti organizzativi e funzionali richiesti alle pubbliche amministrazioni, chiamate a consolidare e rendere concreti i principi di trasformazione digitale enunciati nel CAD e nel Testo Unico sulla Documentazione Amministrativa - TUDA. Le Linee guida costituiscono la premessa fondamentale dell'agire amministrativo in ambiente digitale, in attuazione degli obiettivi di semplificazione, trasparenza, partecipazione e di economicità, efficacia ed efficienza, già prescritti dalla Legge n.241/1990, assicurando la corretta impostazione metodologica per la loro realizzazione nel complesso percorso di transizione digitale.

Capitolo 4 - Piattaforme

Contesto	
Caratteristiche di contesto in cui si colloca la tematica	Le Piattaforme sono soluzioni che offrono funzionalità fondamentali, trasversali e riusabili nella digitalizzazione dei procedimenti amministrativi delle PA, uniformandone le modalità di erogazione. Tra le piattaforme abilitanti si evidenziano: – Pago PA, sistema dei pagamenti elettronici a favore della Pubblica Amministrazione. – Siope+, intermedia il flusso degli Ordinativi di Incasso e Pagamento (OPI) tra le pubbliche amministrazioni e le relative banche tesoriere, e alimenta altre piattaforme (PCC, BDAP, SIOPE, SOLDIPUBBLICI, ecc.). – Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID), è la soluzione che permette di accedere a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione con un'unica identità digitale. – Carta d'identità elettronica (CIE), è l'evoluzione digitale del documento di identità in versione cartacea: consente di comprovare in modo certo l'identità del titolare, tanto sul territorio nazionale quanto all'estero. – Sistema di gestione dei procedimenti amministrativi nazionali (SGPA), ha l'obiettivo di garantire l'uniformità e l'interoperabilità a livello nazionale dei flussi documentali associati ai procedimenti amministrativi. – Poli di Conservazione, per la conservazione digitale dei documenti della Pubblica Amministrazione. – Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR), è l'anagrafe centrale unica di tutti i cittadini e i residenti in Italia. – App IO, la piattaforma che permette ai cittadini, attraverso un'unica App, di interagire facilmente con diverse Pubbliche Amministrazioni, locali o nazionali, raccogliendo servizi, comunicazioni, pagamenti e documenti. – Piattaforma digitale nazionale dati (PDND), permette di valorizzare il patrimonio informativo pubblico attraverso l'introduzione di tecniche moderne di analisi di grandi quantità di dati (BigData). – INAD, gestisce l'Indice nazionale dei domicili digitali delle persone fisiche e degli altri enti di diritto privato non tenuti all'iscrizione in albi professionali o nel Registro Imprese, che assicura l'attuazione della Linea guida sul domicilio digitale del cittadino. – Piattaforma Notifiche Digitali (PND), permette la notificazione e la consultazione digitale degli atti a valore legale. – Piattaforma Gestione Deleghe (SDG), consente ai cittadini di delegare altra persona fisica per agire presso le pubbliche amministrazioni attraverso una delega. – Piattaforma SEND - Servizio Notifiche Digitali (anche noto come Piattaforma Notifiche Digitali di cui all'art. 26 del decreto-legge 76/2020 s.m.i.) rende più veloce, economico e sicuro l'invio e la ricezione delle notifiche a valore legale. – SUAP/SUE: gli Sportelli Unici per le Attività Produttive (SUAP) e per l'Edilizia (SUE) assumono un ruolo centrale come punto di convergenza per imprese, professionisti e cittadini nell'interazione con le istituzioni, nell'ambito degli adempimenti previsti per le attività produttive (quali, ad esempio, la produzione di beni e servizi, le attività agricole, commerciali e artigianali, le attività turistiche alberghiere ed extra-alberghiere, i servizi resi dalle banche e dagli intermediari finanziari e i servizi di telecomunicazione, ecc.) e gli interventi edilizi. – Per le piattaforme di e-procurement si rimanda a quanto illustrato nell'apposita sezione del presente Piano (Capitolo 2)

Obiettivi	
Obiettivi dell'ente rispetto alla specifica componente (anche in coerenza con il PT Agid)	1. Favorire l'evoluzione delle piattaforme esistenti per migliorare i servizi offerti a cittadini ed imprese semplificando l'azione amministrativa; 2. Aumentare il grado di adozione ed utilizzo delle piattaforme abilitanti esistenti da parte delle pubbliche amministrazioni; 3. Incrementare e razionalizzare il numero di piattaforme per le amministrazioni al fine di semplificare i servizi ai cittadini.

Indicatori	
Set di indicatori quali-quantitativi	Obiettivo 4.1 - Migliorare i servizi erogati da piattaforme nazionali a cittadini/imprese o ad altre PA RA4.1.1 - Incremento dei servizi sulla piattaforma pagoPA RA4.1.2 - Incremento dei servizi sulla Piattaforma IO (l'App dei servizi pubblici) RA4.1.4 - Incremento dell'adozione e dell'utilizzo di SPID e CIE

Linee di azione n.1

Linee di azione specifiche per componente	RA4.1.4 - Incremento dell'adozione e dell'utilizzo di SPID e CIE
Titolo	SPID/CIE
Descrizione di dettaglio	L'Ente ha formalizzato l'adesione a SPID. Le nuove applicazioni, se dedicate a soggetti dotabili di SPID e/o CIE nasceranno SPID e CIE only, a meno che non ci siano vincoli normativi o tecnologici. Inoltre l'Ente intende adeguarsi alle evoluzioni previste dall'ecosistema SPID (tra cui OpenID connect, servizi per i minori e gestione degli attributi qualificati). Linee d'azione 2026-2028: ▪ Monitorare sistematicamente l'accesso ai servizi online dell'Ente garantendo l'uso esclusivo di SPID (Livello 2 e 3) e CIE. ▪ Implementare l'accesso tramite CIE (Carta d'Identità Elettronica) per i servizi dello Sportello digitale ▪ Garantire l'allineamento ai nuovi standard europei per l'identità digitale (EUDI Wallet) secondo le tempistiche nazionali.
Tempistiche di realizzazione e deadline	2026 – 2028
Strutture responsabili e attori coinvolti	Ufficio di Transizione Digitale, altri uffici dell'ente e del Responsabile alla Transizione Digitale
Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento	Fonte di finanziamento: Unione montana

Linee di azione n.2

Linee di azione specifiche per componente	RA4.1.1 – PagoPA RA 4.1.2 App IO RA 4.1.3 SEND (Servizio di notifiche digitali)
Titolo	PagoPA e App IO
Descrizione di dettaglio	L'Ente in quanto aderente a pagoPA assicura l'attivazione di nuovi servizi in linea con i <i>target</i> descritti nel Piano AgID e secondo le modalità attuative definite nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - CAP4.PA.01 L'Ente in quanto aderente all'App IO assicura l'attivazione di nuovi servizi in linea con i <i>target</i> sopra descritti e secondo le modalità attuative definite nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - CAP4.PA.02 Per il servizio APP IO sarà necessario procedere alla verifica dell'attivazione dell'applicazione e alla definizione ed attivazione dei servizi pubblici digitali dell'Ente L'Ente , in linea con i target sopra descritti e secondo la <i>roadmap</i> di attuazione prevista dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), si integrerà' a SEND (Servizio di notifiche digitali) - CAP4.PA.03
Tempistiche di realizzazione e deadline	2026-2028
Strutture responsabili e attori coinvolti	Ufficio di Transizione Digitale, altri uffici dell'ente e del Responsabile alla Transizione Digitale
Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento	Fonte di finanziamento : Unione montana

Capitolo 5 – Dati ed Intelligenza artificiale

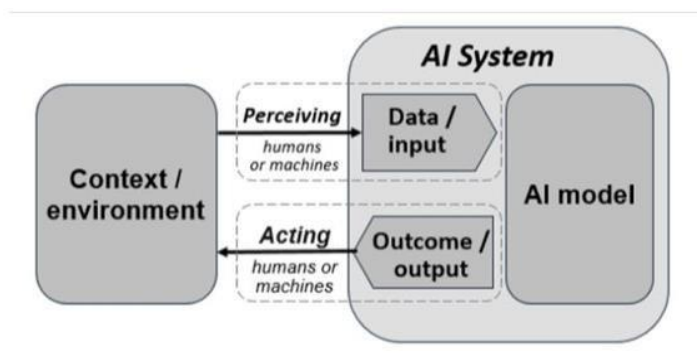
Contesto

Caratteristiche di contesto in cui si colloca la tematica

I **Dati** della Pubblica Amministrazione costituiscono patrimonio informativo pubblico. Valorizzare il patrimonio informativo pubblico è un obiettivo strategico del Piano, soprattutto per:

- affrontare efficacemente le nuove sfide dell'economia dei dati (data economy),
- supportare gli obiettivi definiti dalla Strategia europea in materia di dati;
- garantire la creazione di servizi digitali a valore aggiunto;
- fornire ai policy maker strumenti data-driven da utilizzare nei processi decisionali. In tale ambito, definiamo:
 - Basi di dati di interesse nazionale, basi di dati omogenee per tipologia e contenuto, rilevanti per lo svolgimento delle funzioni istituzionali delle Pubbliche amministrazioni e per fini di analisi (es. ANPR, RNDT, ANNCSU, IPA, INI-PEC, BDNCP, Registro Imprese, la Base dati catastale ecc.);
 - Dati aperti, comunemente chiamati Open data, dati riutilizzabili da parte di chiunque e per qualunque scopo, anche commerciale, purché non vi siano particolari restrizioni;
 - Vocabolari controllati, un modo comune e condiviso per organizzare codici e nomenclature ricorrenti in maniera standardizzata e normalizzata.

Per **sistema di Intelligenza Artificiale (IA)** si intende un sistema automatico che, per obiettivi espliciti o impliciti, deduce dagli input ricevuti come generare output come previsioni, contenuti, raccomandazioni o decisioni che possono influenzare ambienti fisici o virtuali. I sistemi di IA variano nei loro livelli di autonomia e adattabilità dopo l'implementazione.



L'IA sembra essere la risposta alla crescente necessità di migliorare l'efficienza e l'efficacia nella gestione e nell'erogazione dei servizi pubblici. Tra le potenzialità delle tecnologie di intelligenza artificiale si possono citare le capacità di:

- automatizzare attività di ricerca e analisi delle informazioni semplici e ripetitive, liberando tempo di lavoro per attività a maggior valore;
- aumentare le capacità predittive, migliorando il processo decisionale basato sui dati;
- supportare la personalizzazione dei servizi incentrata sull'utente, aumentando l'efficacia dell'erogazione dei servizi pubblici anche attraverso meccanismi di proattività.

Il Regolamento (UE) 2024/1689 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 13 giugno 2024 (**AI Act**) stabilisce regole armonizzate sull'intelligenza artificiale. L'**AI Act** affronta i rischi legati all'utilizzo dell'IA, classificandoli in quattro diversi livelli: rischio inaccettabile (divieto), rischio elevato, rischio limitato e rischio minimo

	In applicazione dell'<i>AI Act</i>, il DTD di concerto con ACN e AgID promuoverà l'obiettivo di innalzare i livelli di <i>cybersecurity</i> dell'Intelligenza Artificiale per assicurare che sia progettata, sviluppata e impiegata in maniera sicura, anche in coerenza con le linee guida internazionali sulla sicurezza dell'Intelligenza Artificiale. La <i>cybersecurity</i> è uno dei requisiti essenziali dell'IA che, insieme ai requisiti di resilienza, <i>privacy</i>, accuratezza e robustezza, permette un utilizzo sicuro e consapevole di queste tecnologie Il Piano triennale AgID declina in linee di azione operative gli obiettivi per la Pubblica Amministrazione definiti nella "Strategia italiana per l'intelligenza artificiale 2024-2026". <u>Linee guida sull'Intelligenza artificiale</u> Le amministrazioni pubbliche dovranno rispettare le Linee guida sull'Intelligenza artificiale in corso di formulazione ed emanazione da parte dell'Agenzia per l'Italia Digitale ai sensi del Piano Triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione. Alcuni dei principi generali che dovranno essere adottati dalle pubbliche amministrazioni e declinati in fase di applicazione tenendo in considerazione lo scenario in veloce evoluzione. 1. Miglioramento dei servizi e riduzione dei costi. Le pubbliche amministrazioni concentrano l'investimento in tecnologie di intelligenza artificiale nell'automazione dei compiti ripetitivi connessi ai servizi istituzionali obbligatori e al funzionamento dell'apparato amministrativo. Il conseguente recupero di risorse è destinato al miglioramento della qualità dei servizi anche mediante meccanismi di proattività. 2. Analisi del rischio. Le amministrazioni pubbliche analizzano i rischi associati all'impiego di sistemi di intelligenza artificiale per assicurare che tali sistemi non provochino violazioni dei diritti fondamentali della persona o altri danni rilevanti per la salute e la sicurezza dei cittadini. Le pubbliche amministrazioni adottano la classificazione dei sistemi di IA secondo le categorie di rischio definite dall'<i>AI Act</i>. 3. Trasparenza, responsabilità e informazione. Le pubbliche amministrazioni pongono particolare attenzione alla trasparenza e alla interpretabilità dei modelli di intelligenza artificiale al fine di garantire la responsabilità e rendere conto delle decisioni adottate con il supporto di tecnologie di intelligenza artificiale. Le amministrazioni pubbliche forniscono informazioni adeguate agli utenti al fine di consentire loro di prendere decisioni informate riguardo all'utilizzo dei servizi che sfruttano l'intelligenza artificiale. L'Ente inoltre intende adottare il Vademecum interno per l'utilizzo dell'IA allegato al presente Piano in conformità anche con il "Decalogo dell'IA" predisposto da AgID Nel prossimo triennio l'Ente indirizzerà i propri sforzi di acquisto innovativo verso la sperimentazione di sistemi di Intelligenza Artificiale (IA) finalizzati all'automazione di compiti amministrativi e al supporto ai sistemi decisionali complessi. Lo sviluppo di tali soluzioni includerà la "Scheda di Valutazione d'Impatto" per verificare ex-ante il rispetto della <i>privacy</i> e l'assenza di bias discriminatori Tali sperimentazioni saranno svolte in osservanza delle Linee guida che definiscono i passi metodologici e organizzativi che le pubbliche amministrazioni devono seguire per definire attività progettuali di innovazione mediante l'utilizzo di IA. Le Linee guida forniranno strumenti di valutazione sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale per rispondere alle esigenze delle amministrazioni, illustrando casi d'uso e promuovendo buone pratiche.
--	--

Obiettivi	
<i>Obiettivi dell'ente rispetto alla specifica componente (anche in coerenza con il PT Agid)</i>	1. Obiettivo 5.1 - Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese; 2. Obiettivo 5.2 - Aumentare la qualità dei dati e dei metadati 3. Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati. 4. Obiettivo 5.4 - Aumento della consapevolezza della Pubblica Amministrazione nell'adozione delle tecnologie di intelligenza artificiale 5. Obiettivo 5.5 – Dati per l'intelligenza artificiale

Indicatori Dati	
<i>Set di indicatori quali-quantitativi</i>	RA5.1.1 - Aumento del numero di dataset aperti di tipo dinamico in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida Open Data RA5.1.2 - Aumento del numero di dataset resi disponibili attraverso i servizi di rete di cui al framework creato con la Direttiva 2007/2/EC (INSPIRE) e relativi Regolamenti attuativi, con particolare riferimento ai dati di elevato valore di cui al Regolamento di esecuzione (UE) 2023/138 RA5.2.1 - Aumento del numero di dataset con metadati di qualità conformi agli standard di riferimento europei e nazionali RA5.2.2 - Aumento del numero di dataset di tipo aperto resi disponibili dalle pubbliche amministrazioni e documentati nel portale dati.gov.it
Indicatori Intelligenza Artificiale (AI)	
<i>Set di indicatori quali-quantitativi</i>	RA5.4.1 - Linee guida per promuovere l'adozione dell'IA nella Pubblica Amministrazione RA5.4.3 - Linee guida per lo sviluppo di applicazioni di IA per la Pubblica Amministrazione RA5.4.4 - Realizzazione di applicazioni di IA a valenza nazionale RA5.5.1 - Basi di dati nazionali strategiche

Data e data governance

Linee di azione n.1

<i>Linee di azione specifiche per componente</i>	RA5.2.1 Open Data - Aumentare la qualità dei dati e dei metadati
Titolo	Open Data
Descrizione di dettaglio	L'Ente intende valutare di procedere alla definizione una strategia in merito all'apertura dei dati di tipo dinamico, e relativa pubblicazione dei dati/metadati con licenza aperta, di cui è titolare in conformità alla Direttiva (UE) 2019/1024, coinvolgente le figure interne (Data team)/esterne che possono contribuire alla diffusione della cultura del dato. Pubblicazione dei dati aperti tramite API nel catalogo PDND e attuazione delle linee guida contenenti le regole tecniche per l'attuazione della norma di recepimento della Direttiva (EU) 2019/1024
Tempistiche di realizzazione e deadline	2026-2028
Strutture responsabili e attori coinvolti	Ufficio di Transizione Digitale, altri uffici dell'ente e del Responsabile alla Transizione Digitale
Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento	Fonte di finanziamento: Unione montana

Linee di azione n.2

<i>Linee di azione specifiche per componente</i>	RA5.2.3- Sensibilizzazione sulle politiche open data
Titolo	Sensibilizzazione sulle politiche open data
Descrizione di dettaglio	L'Ente intende partecipare agli interventi di formazione e sensibilizzazione sulle politiche open data promossi da Agid.
Tempistiche di realizzazione e deadline	2026-2028 secondo la programmazione dei corsi Agid.
Strutture responsabili e attori coinvolti	Ufficio di Transizione Digitale, altri uffici dell'ente e del Responsabile alla Transizione Digitale
Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento	Fonte di finanziamento: Unione montana

Intelligenza artificiale per la Pubblica Amministrazione

Linee di azione n.3

<i>Linee di azione specifiche per componente</i>	RA5.4.1 Intelligenza Artificiale - Linee guida per promuovere l'adozione dell'IA nella Pubblica Amministrazione
Titolo	Adozione dell'Intelligenza Artificiale
Descrizione di dettaglio	L'Ente adotterà le Linee guida per promuovere l'adozione dell'IA, valutando l'avvio di progetti di innovazione mediante IA. Tali Linee guida definiscono i passi metodologici e organizzativi che le pubbliche amministrazioni devono seguire per definire attività progettuali di innovazione mediante l'utilizzo di IA. Le Linee guida forniranno strumenti di valutazione sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale per rispondere alle esigenze delle amministrazioni, illustrando casi d'uso e promuovendo buone pratiche.
Tempistiche di realizzazione e deadline	2026-2028
Strutture responsabili e attori coinvolti	Ufficio di Transizione Digitale, altri uffici dell'ente e del Responsabile alla Transizione Digitale
Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento	Fonte di finanziamento : Unione montana

Linee di azione n.4

<i>Linee di azione specifiche per componente</i>	RA5.4.2 - Intelligenza Artificiale - Linee guida per il procurement di IA nella Pubblica Amministrazione
Titolo	Procurement di Intelligenza Artificiale nella Pubblica Amministrazione
Descrizione di dettaglio	L'Ente adotterà le Linee guida per il procurement di IA per l'acquisizione di servizi IA. Tali Linee guida hanno l'obiettivo di orientare le pubbliche amministrazioni nella scelta delle procedure di approvvigionamento e nella definizione delle specifiche funzionali e non funzionali delle forniture al fine di garantire la soddisfazione delle esigenze dell'amministrazione, adeguati livelli di servizio e la conformità con il quadro normativo vigente.
Tempistiche di realizzazione e deadline	2026-2028
Strutture responsabili e attori coinvolti	Ufficio di Transizione Digitale, altri uffici dell'ente e del Responsabile alla Transizione Digitale
Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento	Fonte di finanziamento : Unione montana

Linee di azione n.5

<i>Linee di azione specifiche per componente</i>	RA5.4.3 - Intelligenza Artificiale - <i>Linee guida per lo sviluppo di applicazioni di IA per la Pubblica Amministrazione</i>
Titolo	Sviluppo di applicazioni di Intelligenza Artificiale
Descrizione di dettaglio	L'Ente adotterà le Linee guida per lo sviluppo di applicazioni di IA, valutando l'avvio di progetti di innovazione mediante IA. Tali Linee guida hanno l'obiettivo di fornire alle pubbliche amministrazioni gli strumenti metodologici necessari per affrontare progetti di sviluppo di soluzioni IA, compresa la creazione di soluzioni basate su <i>foundation models</i> . Come da indicazioni del Piano AgID da luglio 2026 l'Ente dovrà trasmettere all'AgID i dati fondamentali delle iniziative tecnologiche di IA –CAPS.PA 27
Tempistiche di realizzazione e deadline	2026-2028
Strutture responsabili e attori coinvolti	Ufficio di Transizione Digitale, altri uffici dell'ente e del Responsabile alla Transizione Digitale
Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento	Fonte di finanziamento : Unione montana

Linee di azione n.6

<i>Linee di azione specifiche per componente</i>	RA5.4.4 - Intelligenza Artificiale - Realizzazione di applicazioni di IA a valenza nazionale
Titolo	Applicazioni di Intelligenza Artificiale a valenza nazionale
Descrizione di dettaglio	L'Ente adotterà le applicazioni di IA a valenza nazionale. Questo R.A. del Piano AgID prevede lo Sviluppo e implementazione di soluzioni basate su IA finalizzate al miglioramento della qualità dei servizi pubblici, con l'obiettivo di garantire uniformi livelli di servizio su tutto il territorio nazionale Il Target per il 2026 prevede il dispiegamento nei territori delle soluzioni realizzate
Tempistiche di realizzazione e deadline	2026-2028.
Strutture responsabili e attori coinvolti	Ufficio di Transizione Digitale, altri uffici dell'ente e del Responsabile alla Transizione Digitale
Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento	Fonte di finanziamento Comunale/Statale

Linee di azione n. 7

<i>Linee di azione specifiche per componente</i>	RA5.5.1 - Intelligenza Artificiale - Basi di dati nazionali strategiche
Titolo	Intelligenza Artificiale
Descrizione di dettaglio	L'Ente adotterà le basi dati nazionali strategiche. Questo R.A. del Piano AgID prevede lo Sviluppo di raccolte di <i>dataset</i> al fine di assicurare una base di conoscenza condivisa per le soluzioni di Intelligenza Artificiale nella Pubblica Amministrazione, preservando allo stesso tempo le peculiarità della Pubblica Amministrazione italiana e le specificità culturali nazionali
Tempistiche di realizzazione e deadline	2026-2028
Strutture responsabili e attori coinvolti	Ufficio di Transizione Digitale, altri uffici dell'ente e del Responsabile alla Transizione Digitale
Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento	Fonte di finanziamento Comunale/Statale

Capitolo 6 - Infrastrutture

Contesto

Caratteristiche di contesto in cui si colloca la tematica

Le infrastrutture sostengono l'erogazione sia di servizi pubblici a cittadini e imprese sia di servizi essenziali per il Paese, pertanto devono essere affidabili, sicure, energeticamente efficienti ed economicamente sostenibili. I componenti del Modello strategico raggruppati nel macro ambito Infrastrutture sono i seguenti:

- **Cloud della PA**, insieme di:
 - infrastrutture qualificate da AGID (CSP-Public Cloud, SPC-Community Cloud, PSN-Private Cloud) che erogano i servizi Cloud qualificati;
 - servizi qualificati da AGID, consultabili mediante il catalogo dei servizi cloud qualificati (Cloud Marketplace), suddivisi in: IaaS-Infrastructure as a Service, PaaS-Platform as a Service e SaaS-Software as a Service.
- **Data center**, centri elaborazione dati (CED) della Pubblica amministrazione. Le amministrazioni locali, al fine di razionalizzare le infrastrutture digitali devono:
 - dismettere le infrastrutture di gruppo B e migrare i propri servizi verso soluzioni cloud qualificate da AGID;
 - possono stringere accordi con altre amministrazioni per consolidare le infrastrutture e servizi all'interno di data center classificati "A" da AGID.
- **Connettività**, infrastrutture che permettono il collegamento tangibile tra sistemi e ottimizzano lo scambio di informazioni.

Obiettivi

Obiettivi dell'ente rispetto alla specifica componente (anche in coerenza con il PT Agid)

1. Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni locali;
2. Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle amministrazioni centrali;
3. Migliorare la fruizione dei servizi digitali per cittadini ed imprese tramite il potenziamento della connettività per le PA.

Indicatori

Set di indicatori quali-quantitativi

OB.4.1 - Migliorare la qualità e la sicurezza dei servizi digitali erogati dalle Amministrazioni locali migrandone gli applicativi onpremise verso infrastrutture e servizi cloud qualificati
 Indicatore 4.1 – Percentuale di servizi erogati da piattaforma Cloud rispetto al totale dei servizi erogati
 OB.4.3 - Migliorare la fruizione dei servizi digitali per cittadini ed imprese tramite il potenziamento della connettività per le PA
 Indicatore 4.2 – Banda minima

Linee di azione n.1

Linee di azione specifiche per componente	RA6.1.1 - Data center (Cloud)
Titolo	Data center (Cloud)
Descrizione di dettaglio	Attuando quanto previsto nel programma nazionale di abilitazione al cloud tramite il sistema PPM del Cloud Enablement Program a settembre 2025 l'Ente ha migrato i propri servizi nel cloud qualificato NUVOLA, fornito da SISCOM S.p.A., fornitore qualificato da ACN (Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale) per i servizi cloud SaaS (Software as a Service), dedicati alla Pubblica Amministrazione. Il percorso di qualificazione ha incluso l'ottenimento della certificazione ISO/IEC 27001 e l'inserimento nel catalogo dei servizi cloud ufficiali, garantendo la conformità standard di sicurezza necessari. Il software NUVOLA, progettato per la gestione in cloud dei servizi per enti locali, offre applicativi gestionali e soluzioni documentali basati sul web, utilizzabili in modalità cloud computing senza necessità di installazione locale. La suite Nuvola (incluso il sistema documentale Olimpo e la scrivania digitale) permette di <i>gestire l'intero flusso documentale</i> degli uffici comunali, garantendo l'interoperabilità tra i diversi software gestionali con una riduzione dei costi (meno carta e gestione infrastrutturale) e l'utilizzo di strumenti moderni, rapidi e sicuri. Obiettivo dell'Ente è la migrazione di tutti i sistemi migrabili
Tempistiche di realizzazione e deadline	2026-2028.
Strutture responsabili e attori coinvolti	Ufficio di Transizione Digitale, altri uffici dell'ente e del Responsabile alla Transizione Digitale
Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento	Fonte di finanziamento : Unione montana

Linee di azione n.2

Linee di azione specifiche per componente	RA6.2.1 - Rete di connettività
Titolo	Connettività
Descrizione di dettaglio	Implementazione dell'utilizzo della fibra ottica Miglioramento della propria connettività dati per sopperire alla crescente richiesta di banda per la gestione di dati, piattaforme e incontri da remoto
Tempistiche di realizzazione e deadline	2026-2028
Strutture responsabili e attori coinvolti	Ufficio UTD – Ufficio Finanziario - Responsabile alla Transizione Digitale
Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento	Fonte di finanziamento : Unione montana

Capitolo 7 – Sicurezza Informatica

Contesto	
Caratteristiche di contesto in cui si colloca la tematica	Con il DL 14 giugno 2021 “cybersicurezza” è stata istituita l'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN) a tutela degli interessi nazionali nel campo della cybersicurezza. L'istituzione dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN) e il rafforzamento del "Perimetro di sicurezza cibernetica nazionale" pongono la cybersecurity a fondamento della digitalizzazione dell'Unione montana In questo contesto, l'Ente non solo deve dotarsi di infrastrutture resilienti, ma deve investire significativamente nella Cybersecurity Awareness (consapevolezza del rischio cyber). L'Unione montana affronta questa sfida adottando politiche e procedure rigorose per la gestione della privacy e della protezione dei dati, in piena conformità con: • Le misure minime di sicurezza dettate da AgID e ACN; • Le linee guida sulla formazione, gestione e conservazione del documento informatico; • Le misure tecniche e organizzative previste dal GDPR (Regolamento UE 679/2016) per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio. La sicurezza informatica è considerata un processo continuo: verranno pertanto mantenute attive azioni formative ricorrenti per i dipendenti, volte a mitigare il cosiddetto "rischio umano" derivante dall'utilizzo quotidiano dei sistemi ICT. Obiettivo dell'Ente è quello di contrastare la minaccia cibernetica che cresce continuamente in quantità e qualità e garantire la sicurezza informatica la disponibilità, l'integrità, la riservatezza delle informazioni Punti focali del piano sono le tematiche relative al Cyber Security Awareness, in quanto dalla consapevolezza possono derivare le azioni organizzative necessarie a mitigare il rischio connesso alle potenziali minacce informatiche e alle evoluzioni degli attacchi informatici. Gli obiettivi e i risultati attesi, definiti successivamente nel presente capitolo, sono in linea con specifici interventi realizzati dall'ACN in favore delle pubbliche amministrazioni per cui sono state individuate specifiche aree di miglioramento. In particolare, il riferimento è alla necessità di: • prevedere dei modelli di gestione centralizzati della cybersicurezza, coerentemente con il ruolo trasversale associato (obiettivo 7.1 di questo Piano); • definire processi di gestione e mitigazione del rischio <i>cyber</i>, sia interni sia legati alla gestione delle terze parti di processi IT (obiettivi 7.2, 7.3, 7.4); • promuovere attività legate al miglioramento della cultura <i>cyber</i> delle amministrazioni (obiettivo 7.5). All'interno di questo contesto, anche AgID collaborerà mettendo a disposizione della Pubblica Amministrazione una serie di piattaforme e di servizi, che verranno erogati tramite il proprio CERT, finalizzati alla conoscenza e al contrasto dei rischi <i>cyber</i> legati al patrimonio ICT della PA (obiettivo 7.6). Tra i Servizi Cyber nazionali già attivati e in fase di attivazione da parte di ACN si evidenziano i seguenti servizi: ▪ HyperSOC: sistema nazionale di monitoraggio delle vulnerabilità e fattori di rischio per la constituency nazionale;

	▪ Portale Servizi Agenzia (ACN) e servizi informativi dello CSIRT Italia: sistema nazionale di <i>infosharing</i> tecnico e operativo a supporto dell'identificazione, analisi e mitigazione di minacce e incidenti; ▪ Servizi di gestione del rischio <i>cyber</i>: strumenti e sistemi a supporto dell'identificazione, analisi e valutazione del rischio <i>cyber</i>; ▪ Linee guida e contenuti informativi pubblicati di ACN ▪ Piattaforma Syllabus per lo sviluppo di ulteriori competenze nella PA.
--	---

Obiettivi	
<i>Obiettivi dell'ente rispetto alla specifica componente (anche in coerenza con il PT Agid)</i>	1. Aumentare la consapevolezza del rischio cyber (Cyber Security Awareness) nelle PA; 2. Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali istituzionali della Pubblica. 3. Aumentare e migliorare attraverso piani di formazione inerenti alla Cybersecurity dell'RTD e del personale dell'Ente

Indicatori	
<i>Set di indicatori quali-quantitativi</i>	OB.7.1 - Adottare una governance della cybersicurezza diffusa nella PA OB 7.2 - Gestire i processi di approvvigionamento IT coerentemente con i requisiti di sicurezza definiti OB 7.3 - Gestione e mitigazione del rischio cyber OB 7.5 - Implementare attività strutturate di sensibilizzazione cyber del personale

Linee di azione n.1

<i>Linee di azione specifiche per componente</i>	RA7.1.1 - Identificazione di un modello, con ruoli e responsabilità, di gestione della cybersicurezza
Titolo	Gestione della cybersicurezza
Descrizione di dettaglio	L'Ente dovrà definire e adottare un modello di governance della cybersicurezza sulla scorta delle linee guida nazionali, formalizzando i processi e le procedure inerenti alla gestione della cybersicurezza CAP7.PA.04 L'Ente acquisirà gli strumenti atti alla messa in sicurezza dell'integrità, confidenzialità e disponibilità dei servizi e dei dati, come definito dalle relative procedure - CAP7.PA.10 dei dati e dei servizi digitali e provvederà a mantenere aggiornato tale elenco. Le altre azioni previste sono le seguenti: -Promuovere attività di classificazione dati e servizi, identificando Piani e strumenti per garantirne la continuità operativa dei servizi offerti. -Integrare le attività di monitoraggio del rischio cyber, come definito dal relativo Piano, nelle normali attività di progettazione, analisi, conduzione e dismissione di applicativi e sistemi informativi. -Definire le modalità di aggiornamento dei Piani di risposta e ripristino a seguito dell'accadimento di incidenti informatici. Sulla base delle proprie esigenze, I dipendenti dell'Ente parteciperanno ai corsi di formazione base ed avanzato erogati dal CERT-AGID

Tempistiche di realizzazione e deadline	2026-2028
Strutture responsabili e attori coinvolti	Ufficio di Transizione Digitale, altri uffici dell'ente e del Responsabile alla Transizione Digitale
Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento	Fonte di finanziamento Comunale/Statale

Linee di azione n.2

<i>Linee di azione specifiche per componente</i>	RA7.2.1 - Procurement - Definizione del framework documentale a supporto del processo di approvvigionamento IT
Titolo	Procurement
Descrizione di dettaglio	Sulla scorta delle linee guida dell'Agenzia per la definizione dei requisiti di sicurezza nel processo di approvvigionamento IT, reperibili al seguente link (https://www.agid.gov.it/it/agenzia/stampa-e-comunicazione/notizie/2020/05/20/sicurezza-procurement-ict-online-linee-guida). L'Ente dovrà attuare le seguenti azioni: ▪ definire e approvare i requisiti di sicurezza relativi al processo di approvvigionamento IT – CAP7.PA.05 ▪ definire e promuovere i processi di gestione del rischio sui fornitori e terze parti IT, la contrattualistica per i fornitori e le terze parti IT, comprensive di requisiti di sicurezza da rispettare CAP7.PA.06 ▪ realizzare le attività di controllo definite nel piano di audit e verifica verso i fornitori e le terze parti. CAP.PA.07

Tempistiche di realizzazione e deadline	2026-2028
Strutture responsabili e attori coinvolti	Ufficio di Transizione Digitale, Ufficio Tecnico (Stazione Unica Appaltante) altri uffici dell'ente e del Responsabile alla Transizione Digitale
Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento	Fonte di finanziamento : Unione montana

Linee di azione n.3

<i>Linee di azione specifiche per componente</i>	RA7.3.1 - Definizione dei processi di <i>cyber risk management</i> e <i>security by design</i>
Titolo	Processo di cyber risk management e security by design - Adozione del tool di Cyber Risk Assessment

Descrizione di dettaglio	Per la definizione del processo in conformità con il piano AgID l'Ente attuerà le seguenti azioni ▪ definizione e formalizzazione del processo di <i>cyber risk management</i> e <i>security by design</i>, coerentemente con gli strumenti messi a disposizione da ACN - CAP7.PA.08 ▪ censimento dei dati e servizi, identificandone la rilevanza e quindi le modalità per garantirne la continuità operativa - CAP7.PA.09 ▪ acquisizione degli strumenti atti alla messa in sicurezza dell'integrità, confidenzialità e disponibilità dei servizi e dei dati, come definito dalle relative procedure - CAP7.PA.10 ▪ integrazione delle attività di monitoraggio del rischio <i>cyber</i>, come definito dal relativo Piano, nelle normali attività di progettazione, analisi, conduzione e dismissione di applicativi e sistemi informativi - CAP7.PA.11 L'Ente valuterà l'adozione del tool di Cyber Risk Assessment per l'analisi del rischio e la redazione del Piano dei trattamenti; consente di effettuare le operazioni di self assessment, i piani di trattamento e il monitoraggio delle iniziative volte a ridurre il livello di rischio informatico (https://www.sicurezzait.gov.it/cyber/)
Tempistiche di realizzazione e deadline	2026-2028
Strutture responsabili e attori coinvolti	Ufficio di Transizione Digitale, altri uffici dell'ente e del Responsabile alla Transizione Digitale
Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento	Fonte di finanziamento : Unione montana

Linee di azione n.4

Linee di azione specifiche per componente	RA7.5.1 - Definizione dei piani di formazione in ambito cyber
Titolo	Piani di formazione in ambito cyber
Descrizione di dettaglio	L'Ente intende promuovere, sulla base di quanto proposto dal RTD, interventi sulle tematiche di Cyber Security Awareness all'interno dei piani di formazione del personale. In particolare sono previste le seguenti azioni: ▪ promozione dell'accesso e l'utilizzo di attività strutturate di sensibilizzazione e formazione in ambito cybersicurezza - CAP7.PA.17 ▪ definizione a cura del RTD di piani di formazione inerenti alla cybersecurity, diversificati per ruoli, posizioni organizzative e attività delle risorse dell'organizzazione - CAP7.PA.18 ▪ realizzazione di iniziative per verificare e migliorare la consapevolezza del proprio personale - CAP7.PA.19 L'ente intende mantenere l'adesione al programma nazionale "Syllabus" per la formazione continua sulla competenze digitali e sulla sicurezza del proprio personale
Tempistiche di realizzazione e deadline	2026-2028
Strutture responsabili e attori coinvolti	Ufficio di Transizione Digitale, altri uffici dell'ente e del Responsabile alla Transizione Digitale

Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento	Fonte di finanziamento Comunale/Statale
--	---

Linee di azione n.5

<i>Linee di azione specifiche per componente</i>	CAP6.PA.LA06 - Misure minime di sicurezza ICT aggiornate
Titolo	Misure minime di sicurezza ICT aggiornate
Descrizione di dettaglio	L'Ente dovrà adeguarsi alle Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni aggiornate (https://www.agid.gov.it/it/sicurezza/misure-minime-sicurezza-ict).
Tempistiche di realizzazione e deadline	2026-2028
Strutture responsabili e attori coinvolti	Ufficio di Transizione Digitale, altri uffici dell'ente e del Responsabile alla Transizione Digitale
Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento	Fonte di finanziamento : Unione montana

Linee di azione n.6

<i>Linee di azione specifiche per componente</i>	RA7.6.2.3 - Supporto formativo e informativo rivolto alle PA e in particolare agli RTD per l'aumento del livello di consapevolezza delle minacce cyber
Titolo	Gestione del rischio cyber e della sicurezza in aggiunta alle attività formative
Descrizione di dettaglio	Sulla scorta delle seguenti linee di azione istituzionali del Piano AgID: RA7.6.2 ▪ Messa a disposizione dei RTD di strumenti e supporto per le autovalutazioni dei sistemi esposti e per l'individuazione, l'analisi e la gestione dei rischi cyber - (AgID) - CAP7.14 ▪ Rilascio e/o aggiornamenti di nuovi di strumenti a disposizione dei RTD di supporto per le autovalutazioni dei sistemi esposti e per l'individuazione, l'analisi e la gestione dei rischi cyber - (AgID) - CAP7.15 RA7.6.3 ▪ Erogazione di un corso di formazione base sulla sicurezza nella PA - (AgID) - CAP7.11 ▪ Erogazione di un corso di formazione avanzato sulla sicurezza nella PA - (AgID) - CAP7.12 ▪ Consegna documentazione di supporto ai RTD per la parte riguardante i temi legati alla cybersecurity - (AgID) - CAP7.13 L'Ente attua le seguenti linee di azione: RA7.6.1 Accreditamento al CERT-AgID ed adesione al flusso di Indicatori di compromissione (Feed IoC) del CERT-AgID per la protezione della propria Amministrazione da minacce <i>Malware</i> e <i>Phishing</i> - CAP7.PA.20 RA7.6.2 Utilizzo degli strumenti per la gestione dei rischi cyber messi a disposizione dal CERT-AgID - CAP7.PA.21

	RA7.6.3 Partecipazione ai corsi di formazione erogati dal CERT-AgID - CAP7.PA.22
Tempistiche di realizzazione e deadline	2026-2028
Strutture responsabili e attori coinvolti	Ufficio di Transizione Digitale, altri uffici dell'ente e del Responsabile alla Transizione Digitale
Capitolo di spesa/Fonte di finanziamento	Fonte di finanziamento : Unione montana

APPENDICE

Acronimo	Definizione
AGID	Agenzia per l'Italia Digitale
ANPR	Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente
API	Application Programming Interface
CAD	Codice dell'Amministrazione Digitale
CERT	Computer Emergency Response Team
CIE	Carta d'Identità Elettronica
CMS	Content Management System
CSIRT	Computer Security Incident Response Team
CVE	Common Vulnerabilities and Exposures
DTD	Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei ministri
GAU	Gestore Anagrafiche Unificato
IaaS	Infrastructure as a Service
ICT	Information and Communications Technology
LIMS	Laboratory Information Management System
MEPA	Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione
OWASP	Open Web Application Security Project
PDND	Piattaforma Digitale Nazionale Dati
PIAO	Piano Integrato di Attività e Organizzazione
PTD oppure Piano TD	Piano per la Transizione Digitale
REST	Representational state transfer
RNDT	Repertorio Nazionale dei Dati Territoriali
RPA	Robotic Process Automation
RTD	Responsabile Transizione Digitale
RUPAR	Rete Unitaria della Pubblica Amministrazione Regionale
SaaS	Software as a Service
SMB	Server Message Block
SOAP	Simple Object Access Protocol
SPC	Sistema Pubblico di Connettività
SPID	Sistema Pubblico di Identità Digitale
SSPC	Sistema di Supporto alla Pianificazione dei controlli

TLS	Transport Layer Security
VPN	Virtual Private Network