

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025 – 2027

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

PREMESSA

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR. In particolare vengono assorbiti nel PIAO il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e il Piano triennale dei fabbisogni del personale.

Il nuovo Piano viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione(PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013, nonché di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Le finalità del PIAO sono:

consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

SEZIONE 1.1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di PIANEZZA (TO)

Indirizzo: P.zza Leumann, 1

Codice fiscale/Partita IVA: 01299070019

Sindaco pro tempore: Antonio Castello

Numero dipendenti al 31 dicembre 2023: 59

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 15640

Telefono: 011/967.00.00

Sito internet: www.comune.pianezza.to.it

E-mail: protocollo@comune.pianezza.to.it

PEC: comune.pianezza@pec.it

SEZIONE 1.2 – I principali stakeholders del Comune di Pianezza

Il Comune di Pianezza gestisce le relazioni con diversi stakeholder, sia interni sia esterni all'Ente

stesso:

- soggetti interni all'Ente: personale dipendente e collaboratori, garanti, comitati (es. CUG), delegati, organismo comunale di valutazione;
- istituzioni pubbliche: enti locali territoriali (comuni, province, regioni, ecc.), agenzie funzionali (consorzi, camere di commercio, aziende sanitarie, agenzie ambientali, università, ecc.), aziende controllate e partecipate;
- gruppi organizzati: gruppi ed enti del terzo settore (sindacati, associazioni di categoria, partiti e movimenti politici, mass media), associazioni del territorio (associazioni culturali, ambientali, di consumatori, sociali, gruppi sportivi o ricreativi, ecc.);
- gruppi non organizzati o singoli: cittadini, collettività (l'insieme dei cittadini componenti la comunità locale) e aziende.

Gli stakeholders possono avere un diverso impatto sulle attività e sulle decisioni dell'Amministrazione in relazione agli interessi perseguiti.

In funzione dell'elaborazione del presente Piano, il Responsabile, secondo le indicazioni dell'ANAC nel PNA 2022/2024 in merito all'opportunità di un confronto con i portatori d'interesse (cd. Stakeholders) ed al fine di assicurare una loro "partecipazione effettiva", ha fatto precedere l'aggiornamento da una fase di consultazione, finalizzata a raccogliere eventuali proposte, osservazioni e suggerimenti in modo da poter analizzare il contesto in cui il Comune di Pianezza opera da più punti di vista possibili avviando la procedura di consultazione pubblica finalizzata a raccogliere eventuali proposte, osservazioni e suggerimenti da valutare e recepire nella formulazione definitiva dello stesso. La nota, unitamente ad un modulo per la raccolta delle osservazioni, è stata pubblicata dal 28 febbraio 2025 sul portale istituzionale; tale consultazione si è conclusa in data 14.03.2025 e sono pervenute due osservazioni in merito, con note prot. n. 6506 del 12.03.2025 e n. 6647 del 13.03.2025.

SEZIONE 1.3 – Analisi del contesto esterno

Dall'analisi dei dati forniti dall'Istituto Nazionale di Statistica, si rileva il seguente trend demografico storico del Comune di Pianezza che dal 2011 ha registrato un crescente incremento della popolazione, superando nel 2015 i 15.000 abitanti, per poi assestarsi negli ultimi anni sui 15.500 abitanti. Al censimento del 2011 la popolazione era di 14.169 abitanti, nel 2014: 14.933, nel 2015: 15.152, al 31.12.2024: 15640.

Il grado di istruzione e le condizioni economiche delle famiglie risultano essere buone.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione: Valore Pubblico

Il Documento Unico di Programmazione 2025-2027 è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 24.02.2025.

2.3 Sottosezione: Azioni Positive

Sul tema delle politiche che promuovono le azioni positive in vista delle pari opportunità si evidenzia la riattivazione dello Sportello Con...tatto, con deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 26.01.2024, quale servizio di ascolto e accoglienza alle persone che vivono situazioni di disagio personale, familiare e relazionale anche grave, minori compresi, con la collaborazione di personale professionale e specializzato. Tale sportello affiancherà il Centro Donna gestito dall'ARCI VALLE DI SUSA – PINEROLO, a supporto delle donne in difficoltà. Il progetto con l'Archi Valle di Susa verrà prorogato per un ulteriore anno, rinnovabile di anno in anno, visti i risultati positivi. Esso prevede la presenza in Comune di consulenti professioniste (legali, psicologhe, consulenti familiari) ogni lunedì per 3 ore.

Nell'ambito delle iniziative promosse per l'applicazione degli obiettivi di pari opportunità, si

richiamano:

- la Legge 125/1991 relativa alla promozione di azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che possono impedire la realizzazione di pari opportunità;
- il D. Lgs n. 198/2006 recante “Codice delle pari opportunità fra uomo e donna, a norma dell’articolo 6 della legge 28/11/2005 n. 246”, che impone alla pubblica amministrazione di attuare i piani di azioni positive mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne nel lavoro;
- il D. Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 “norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche” ed in particolare gli articoli: 1 comma 1 lettera c), 7, comma 1, 19, comma 5 ter, 35, comma 3 lettera c);
- l’art. 7 del citato D. Lgs. 165/2001, ai sensi del quale: *“Le pubbliche amministrazioni costituiscono al proprio interno, entro centoventi giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il "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, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni”.*

In applicazione del suddetto art. 57 del D. Lgs. 165/2001, con la determinazione del Responsabile del Settore Affari Generali n. 240 del 21.05.2021 sono stati nominati i componenti del Comitato Unico di Garanzia, ai sensi dell'art. 21 della Legge 183/2010 (Collegato al Lavoro), che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle pubbliche amministrazioni o da altre disposizioni.

Le azioni positive hanno come scopo l’adozione delle misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere e che di fatto impedisca il godimento pieno dei diritti umani e delle libertà fondamentali. Si perseguono le seguenti finalità:

- 1) tutela e riconoscimento del fondamentale e irrinunciabile diritto a pari libertà e dignità da parte dei lavoratori e delle lavoratrici;
- 2) garanzia del diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni inter-personali improntate al rispetto della persona e alla correttezza dei comportamenti;
- 3) tutela del benessere psicologico dei lavoratori, anche attraverso la prevenzione e il contrasto di qualsiasi fenomeno di mobbing;
- 4) sviluppo di una modalità di gestione delle risorse umane lungo le linee della pari opportunità, nello sviluppo della crescita professionale e dell'analisi delle concrete condizioni lavorative, anche sotto il profilo della differenza di genere;
- 5) promozione di politiche di conciliazione dei tempi e delle responsabilità professionali e familiari e ampliamento della possibilità di fruire – in presenza di esigenze di conciliazione oggettive, ammissibili e motivate – di forme anche temporanee di personalizzazione dell' orario di lavoro;
- 6) innovazione dell'Amministrazione e sviluppo dell'organizzazione ;
- 7) definizione degli obiettivi e delle caratteristiche generali del progetto di lavoro agile, quale nuova modalità spaziotemporale di svolgimento della prestazione lavorativa.

Si intende favorire l’adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità sia nello svolgimento del lavoro quotidiano e nelle opportunità di carriera professionale.

Accanto ai predetti obiettivi si collocano nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, volte a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

In spirito di continuità con i precedenti Piani, il presente rappresenta uno strumento teso ad offrire a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto

lavorativo sicuro e attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere, disagio e discriminazione.

Esso persegue i seguenti obiettivi:

Obiettivo 1: *Rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscano la realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne*

Obiettivo 2: *Garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere lavorativo*

Obiettivo 3: *Tutelare l'ambiente di lavoro da ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta.*

Obiettivo 4: *Conciliazione vita personale/lavoro*

OBIETTIVO 1 *Rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscano la realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne*

AZIONI In tale ambito il Comune si impegna:

- a valorizzare le esperienze e le competenze professionali delle dipendenti al fine di riequilibrare la presenza femminile nelle attività e nelle posizioni lavorative ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi (ruolo dirigenziale);
- a verificare che ai vari livelli sia garantita la presenza di genere e in caso di esito negativo adottare le necessarie misure correttive;
- a utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere;
- a promuovere la partecipazione delle donne ad iniziative e corsi di formazione specifici;
- a verificare che i criteri per le progressioni di carriera non siano ostacolo alla pari opportunità tra donne e uomini.

OBIETTIVO 2 *Garantire un ambiente di lavoro improntato al benessere lavorativo*

AZIONI In tale ambito il Comune si impegna:

- a programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera che si potrà concretizzare mediante l'utilizzo del credito formativo;
- a fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità al personale sia maschile sia femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche;
- a garantire attività di informazione o formazione dei dipendenti circa le caratteristiche e gli aspetti maggiormente impattanti dell'attivazione del lavoro agile dell'Ente, fornendo ai lavoratori le conoscenze di base su tali modalità di lavoro, sulle sue caratteristiche e sulle sue prospettive di realizzazione, al fine di migliorare l'organizzazione dell'Amministrazione, promuovere l'efficienza delle attività di uffici e servizi e contemporaneamente il benessere lavorativo;
- migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti;
- a creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la *performance* individuale e a favorire l'utilizzo della professionalità acquisita;
- a rendere l'ambiente di lavoro più sicuro, improntato al benessere dei lavoratori, più tranquillo per migliorare la qualità delle prestazioni e la partecipazione attiva alle azioni dell'amministrazione.

OBIETTIVO 3 *Tutelare l'ambiente di lavoro da ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, anche non legata al genere*

AZIONI In tale ambito il Comune si impegna:

- a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro determinate ad esempio da pressioni o molestie sessuali, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, atti vessatori correlati

alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore (ad es.: orientamento sessuale, religione, razza, disabilità ecc.);

- promozione della conoscenza e possibilità di avvalersi dello Sportello Antiviolenza, e dello sportello “Con-tatto”, presenti sul territorio del Comune di Pianezza.

OBIETTIVO 4 *Conciliazione vita personale/lavoro*

AZIONI In tale ambito il Comune si impegna:

- a consentire temporanee personalizzazioni dell’orario di lavoro di tutto il personale, in presenza di oggettive esigenze di conciliazione tra la vita familiare e la vita professionale, determinate da necessità di assistenza di minori, anziani, malati gravi, diversamente abili ecc. Tali personalizzazioni di orario saranno valutate dai Responsabili di Settore sulla base dell’organizzazione dei singoli servizi;
- a prevedere agevolazioni per l’utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.
- a promuovere il processo di attivazione del lavoro agile, secondo le modalità e i criteri che verranno definiti in sede di contrattazione decentrata.

2.4 Sottosezione: Rischi corruttivi e trasparenza

La presente sottosezione è relativa alla programmazione per la prevenzione dei rischi corruttivi e per la trasparenza.

Con la Legge n. 190/2012 sono state approvate le “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” che introducono nell’ordinamento nazionale un sistema organico di prevenzione della corruzione, caratterizzato da due livelli strategici:

- nazionale, mediante la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) di volta in volta approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione;
- decentrato, mediante la predisposizione da parte di ogni amministrazione pubblica di un piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Ai sensi dell’art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012 e s.m.i., l’Organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategica-gestionale.

La presente sottosezione è relativa alla programmazione per la prevenzione dei rischi corruttivi e per la trasparenza. Uno specifico allegato del presente documento contiene la mappatura dei processi che è stata redatta considerando, ai sensi dell’art. 1, co. 16, della L. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazioni/concessioni;
- b) contratti pubblici,
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal RPCT e dei responsabili dei settori, quali figure essenziali per governare il processo di prevenzione rischi e ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Il PNA 2022 ANAC ha confermato la necessità di una valutazione qualitativa dei procedimenti e dei rischi, evidenziato il tema dell’antiriciclaggio, chiesto agli Enti di porre una particolare attenzione ai fenomeni corruttivi che si possono generare intorno alle ingenti risorse messe a disposizione dal PNRR, previsto un Bando tipo per le procedure di gara oltre la soglia comunitaria

ed una check list dettagliata per le gare non ad evidenza pubblica. Ha, inoltre, richiesto un impegno serrato sul monitoraggio delle misure anticorruzione e per la trasparenza, per la formazione dei Dirigenti/Responsabili di Servizio, e in generale di ogni dipendente chiamato a svolgere mansioni a vario titolo in tali materie.

In generale va anche evidenziato come venga ribadito lo stretto collegamento tra le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza con gli obiettivi assegnati a livello di performance. Questa integrazione tra i due livelli è condizione perché i lavori realizzati, i servizi offerti, i progetti sociali e culturali siano eseguiti e comunicati secondo i criteri della trasparenza e della correttezza legale e creino in tal senso reale e crescente valore pubblico con ricaduta, in termini di credibilità e affidamento, sull'intera comunità e sui singoli cittadini.

Con la delibera n. 605 del 19.12.2023, Anac ha approvato l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 con particolare riferimento ai contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice di cui al D.Lgs. n. 36/2023, individuando i primi impatti sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza. Risultano esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa e sostituite integralmente le indicazioni riguardanti gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del D.Lgs. n. 36/2023.

I paragrafi che seguono entrano nel merito dell'impostazione data da questo comune all'attività di prevenzione della corruzione e alla trasparenza amministrativa, con particolare riguardo alla individuazione e gestione dei procedimenti a rischio corruttivo, la cui procedura necessita di uniformarsi alle "indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo" quale allegato al PNA 2019 definito *"unico documento metodologico da seguire per la predisposizione dei piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo"* alle conseguenti misure di prevenzione e responsabilità di ciascuno dei soggetti che intervengono nel processo di gestione delle attività e delle misure individuate a difesa della correttezza e trasparenza amministrativa.

PRINCIPIO DI DELEGA, OBBLIGO DI COLLABORAZIONE, CORRESPONSABILITÀ

Questo documento, relativo alla sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, ha previsto il coinvolgimento dei Responsabili di Settore dell'Ente, anche come soggetti titolari del rischio ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione. E' stato posto, pertanto, in capo alle figure apicali l'obbligo della collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione e adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione. Sono i Responsabili, infatti, che:

- a) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- b) forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- c) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Sono inoltre assegnate a ciascun Responsabile le seguenti funzioni, sulla base dell'esperienza maturata negli anni precedenti:

- a) collaborazione nell'analisi organizzativa e nella individuazione delle varie criticità;
- b) collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- c) progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori;
- d) attività di monitoraggio degli indicatori almeno annuale sullo stato di fatto delle azioni possibili.

Inoltre, l'introduzione e il potenziamento di regole generali di ordine procedurale, da applicare trasversalmente in tutte i Settori, sono particolarmente efficaci per affrontare e risolvere criticità, disfunzioni e sovrapposizioni che condizionano la qualità e l'efficienza operativa dell'azione dell'Amministrazione.

Le misure di prevenzione hanno infatti, come sopra accennato, un contenuto organizzativo diretto a assicurare l'imparzialità oggettiva e soggettiva dell'azione amministrativa. I Responsabili di ciascun Settore, costituiscono il team di lavoro trasversale per il monitoraggio delle attività previste, analisi, mappatura di ulteriori processi in coerenza con i contenuti del presente documento di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'APPROCCIO METODOLOGICO ADOTTATO

La predisposizione della presente sottosezione ha come fine ultimo l'individuazione di aree maggiormente esposte al rischio corruzione su cui è necessario intervenire attraverso direttive, con la formazione del personale, con indirizzi e rimedi organizzativi volti ad evitare rischiose posizioni di privilegio nella gestione diretta di particolari attività correlate alla circostanza che lo stesso funzionario si occupa personalmente, e per lungo tempo, dello stesso procedimento e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

Obiettivo primario della pianificazione della *prevenzione della corruzione* è garantire nel tempo all'Amministrazione Comunale, attraverso un sistema di controlli preventivi e di misure organizzative, il presidio del processo di monitoraggio e di verifica sull'integrità delle azioni e dei comportamenti del personale.

Ciò consente da un lato la prevenzione dei rischi per danni all'immagine derivanti da comportamenti scorretti o illegali del personale, dall'altro di rendere il complesso delle azioni sviluppate efficace anche a presidio della corretta gestione dell'Ente.

La metodologia adottata nella stesura del Piano si rifà a due approcci considerati di eccellenza negli ambiti organizzativi che già hanno efficacemente affrontato tali problematiche:

1. *L'approccio dei sistemi normati* che si fonda:

- sul *principio di documentabilità delle attività svolte* per cui, in ogni processo, le operazioni e le azioni devono essere verificabili in termini di coerenza e congruità, in modo che sia sempre attestata la responsabilità della progettazione delle attività, della validazione, dell'autorizzazione, dell'effettuazione;
- sul *principio di documentabilità dei controlli*, per cui ogni attività di supervisione o controllo deve essere documentata e firmata da chi ne ha la responsabilità
- sul principio della *trasparenza*, intesa come pubblicità e conoscibilità dell'attività svolta da parte dei cittadini ai quali il legislatore ha riconosciuto il diritto di esercitare *“forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*

In coerenza con tali principi, sono formalizzati criteri, procedure e una serie di check- list (che costituiscono gli strumenti di lavoro dei Referenti) allo scopo di garantire omogeneità, trasparenza ed equità delle forme di controllo.

2. *L'approccio mutuato dal Decreto Legislativo n. 231 del 2001* – con le dovute contestualizzazioni e senza che sia imposto dal decreto stesso l'obbligo di applicazione nell'ambito pubblico - che prevede che l'ente non sia responsabile per i reati commessi (anche nel suo interesse o a suo vantaggio) se sono soddisfatte le seguenti condizioni:

- a. se prova che il funzionario ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b. se il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c. se non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte di tale organismo.

Tale approccio è stato adottato in coerenza con i contenuti dei Piani Nazionali Anticorruzione approvati dal settembre 2013 ad oggi.

Chiamare i funzionari al rispetto di tali criteri comporta la responsabilizzazione degli stessi nel ciclo di individuazione, gestione e prevenzione del rischio nella consapevolezza che sono questi i soggetti più consapevoli dei pericoli che si annidano nelle materie affidate alla loro gestione rendendo tale pianificazione più aderente alle esigenze e alla realtà comunale.

5. IL PERCORSO DI AGGIORNAMENTO

5.1 LE FASI DEL PERCORSO

Nel percorso di aggiornamento della pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione sono stati tenuti in considerazione le procedure e metodologie già sperimentate ed adottate per la costruzione dei precedenti PTPC basate, in particolare:

- a. sul coinvolgimento dei Responsabili operanti nelle aree a più elevato rischio nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione della pianificazione;
- b. sulla rilevazione delle misure di contrasto (procedimenti a disciplina rinforzata, controlli specifici, particolari valutazioni ex post dei risultati raggiunti, particolari misure nell'organizzazione degli uffici e nella gestione del personale addetto, particolari misure di trasparenza sulle attività svolte) anche già adottate, oltre alla indicazione delle misure che, attualmente non presenti, si prevede di adottare in futuro;
- c. sull'impegno all'apertura di un confronto con i portatori di interessi sui contenuti delle misure adottate nelle aree a maggior rischio di comportamenti non integri, per poter arricchire l'approccio con l'essenziale punto di vista dei fruitori dei servizi del Comune, e nel contempo rendere consapevoli gli interessati degli sforzi messi in campo dall'organizzazione per rafforzare e sostenere l'integrità e trasparenza dei comportamenti dei suoi operatori a tutti i livelli;
- d. sulla sinergia con quanto già realizzato nell'ambito della trasparenza, ivi compresi:
 - il costante aggiornamento del sito web del Comune, nella specifica Sezione "Amministrazione Trasparente" secondo le indicazioni fornite dal D. Lgs. 97/2016 tese a razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sull'Amministrazione, evitando, ad es. la pubblicazione di atti già presenti in altre banche dati, attraverso il collegamento ipertestuale
 - l'attivazione del diritto di accesso civico, ampliato e potenziato dal citato D. Lgs. 97/2016;
- e. la previsione e adozione di specifiche attività di formazione del personale, almeno

biennale, con attenzione prioritaria al Responsabile anticorruzione dell'Amministrazione e ai Responsabili di Settore per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, ma che coinvolgono anche tutto il personale dell'Amministrazione in relazione alle tematiche della legalità ed eticità dei comportamenti individuali.

5.2 SENSIBILIZZAZIONE DEI RESPONSABILI DI SETTORE INCARICATI DELLE FUNZIONI DIRIGENZIALI E CONDIVISIONE DELL'APPROCCIO

La nozione di corruzione non riguarda solo situazioni penalmente rilevanti ma coincide con quella di cattiva amministrazione, intesa come assunzione di decisioni che deviano dalla cura dell'interesse generale e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle Amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Ne è disceso che l'aggiornamento della presente sezione, secondo quanto già attuato nei precedenti anni, non limita l'indagine ai procedimenti previsti dall'art. 1, comma 16, della legge 190/2012 ma la estende alle attività riconducibili ad aree definite ad alto livello di probabilità di eventi rischiosi ed in particolare:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
- incarichi e nomine
- affari legali e contenzioso.

A queste di aggiungono quelle a cui il PNA 2016 aveva dedicato uno specifico approfondimento. Si fa riferimento ai processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio ascrivibili principalmente ai settori dell'urbanistica e dell'edilizia.

In ogni caso si è provveduto a definire:

- le aree di rischio da inserire nel Piano
- le misure da adottare per il triennio di riferimento
- le azioni per l'attuazione della misure relative alla trasparenza.

6. INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI PIÙ A RISCHIO E LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTROLLO

6.1 CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

Nel presente paragrafo viene evidenziata la metodologia con la quale sono state definite e riproposte la mappa dei processi a rischio e le misure di prevenzione da adottare.

Preliminare a tale individuazione è stata una riflessione sul contesto esterno nel quale l'Ente opera, quale fattore che può favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi interni. Un Comune non può considerarsi refrattario o impermeabile a fenomeni di penetrazione dall'esterno e quindi di condizionamenti ed influenze che provengono dall'ambiente circostante. Si pensi ad un territorio caratterizzato dalla criminalità organizzata e da infiltrazioni di stampo mafioso. Come è stato ribadito in tali contesti la corruzione rappresenta uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni criminali.

Pur non ritenendo Pianezza esente da problemi, questi riguardano soprattutto la microcriminalità e l'analisi ha messo in evidenza che il contesto cittadino è ancora quello di un comune di provincia sufficientemente tranquillo, con attività produttive che tengono in limiti accettabili il tenore di vita dei residenti, con un sufficiente presidio del territorio assicurato dalla locale

Stazione dei Carabinieri e dal Comando di polizia urbana, alle quali si aggiunge, sia pure come forma più blanda di prevenzione, l'opera prestata dall'Associazione Nazionale Carabinieri, dalle Gev, Guardie Ecologiche Volontarie, dall'Associazione Nazionale Tutela Ambiente - Piemonte, (ANTA) con le quali sono in corso specifiche convenzioni con il Comune per utilizzare la loro opera di volontariato a favore della collettività.

L'ANAC ritiene di particolare importanza i dati giudiziari relativi al tasso di criminalità generale del territorio di riferimento (ad esempio, omicidi, furti nelle abitazioni, scippi e borseggi), alla presenza della criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso nelle istituzioni, nonché più specificamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione (corruzione, concussione, peculato ecc.) reperibili attraverso diverse banche dati o report (ISTAT, Ministero di Giustizia, Corte dei conti, Corte Suprema di Cassazione, ANAC).

Nel tempo l'analisi di contesto esterno, attraverso la consultazione delle suddette banche, ha sempre portato ad escludere motivi di preoccupazione e di vulnerabilità.

Inoltre da informazioni specifiche assunte dalla locale stazione dei carabinieri si rileva che i reati registrati nel territorio hanno una natura eminentemente predatoria.

Prioritariamente sono stati selezionati, dai Responsabili di Settore, i processi che, in funzione della situazione specifica del Comune, presentano possibili rischi per l'integrità, classificando tali rischi in relazione al grado di "pericolosità" ai fini delle norme anti-corruzione.

In coerenza con quanto previsto dal D.Lgs. n. 231 dell'8.06.2001 sono state attuate, in tale selezione, metodologie proprie del risk management (gestione del rischio) nella valutazione della priorità dei rischi, caratterizzando ogni processo in base ad un indice di rischio in grado di misurare il suo specifico livello di criticità e di poterlo quindi successivamente comparare con il livello di criticità degli altri processi.

Il modello adottato per la pesatura del rischio è ancora coerente con quello suggerito dal Piano Nazionale Anticorruzione 2015 e ribadito in quello del 2016. L'approccio prevede che un rischio sia analizzato secondo due dimensioni:

1. la **probabilità di accadimento**, cioè la stima di quanto è probabile che il rischio si manifesti in quel processo, in relazione ad esempio alla presenza di discrezionalità, di fasi decisionali o di attività esterne a contatto con l'utente;
2. l'**impatto dell'accadimento**, cioè la stima dell'entità del danno – materiale o di immagine - connesso all'eventualità che il rischio si concretizzi.

L'**indice di rischio** si ottiene moltiplicando tra loro questa due variabili (per ognuna delle quali si è stabilita convenzionalmente una scala quantitativa). Più è alto l'indice di rischio, pertanto, più è critico il processo dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non linea con i principi di integrità e trasparenza. All'interno della pianificazione sono stati inseriti tutti i processi caratterizzati da un indice di rischio "medio" o "alto" e comunque tutti i procedimenti di cui al citato art. 1 comma 16, della legge 190/2012 oltre ad altri processi "critici" il cui indice di rischio si è rivelato, ad un esame più approfondito, essere "basso".

Per ognuno dei processi della mappa identificato come "critico" in relazione al proprio indice di rischio, è stato definito un piano di azioni che prevede almeno una azione per ogni rischio stimato come prevedibile (cioè con indice di rischio "alto" o "medio", ma in alcuni casi anche "basso" ma meritevole di attenzione), progettando e sviluppando gli strumenti che possano rendere efficace tale azione o citando gli strumenti già in essere.

La stesura del presente aggiornamento è stata quindi realizzata confermando tutte le azioni operative proposte dal personale coinvolto e le azioni di carattere generale che ottemperano le prescrizioni della legge n. 190 del 2012. Particolare attenzione è stata posta nel garantire la *"fattibilità" delle azioni previste*, sia in termini operativi che finanziari (evitando spese o

investimenti non coerenti con le possibilità finanziarie dell'ente), attraverso la verifica della coerenza rispetto agli altri strumenti di programmazione (Documento Unico di Programmazione (DUP), bilancio di previsione, PEG, Piano delle Performance ecc.)

Al fine di non vanificare la finalità del Piano, è prevista l'attività di informazione/formazione rivolta a tutti i dipendenti sui contenuti del presente Piano. Oltre a dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del Piano, gli incontri formativi porranno l'accento sulle tematiche della etica e legalità dei comportamenti, nonché sulle novità in tema di risposta penale e disciplinare alle condotte non integre dei pubblici dipendenti e sull'accesso civico generalizzato.

E' stata svolta una attività generale di mappatura in coerenza con quanto previsto dall'allegato 1 del PNA 2019 secondo la quale occorre prendere in considerazione l'elenco completo dei processi svolti dall' Ente e non solo i processi ritenuti a rischio corruzione.

7. LE MISURE ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

La prevenzione della corruzione si basa su precise misure organizzative che confermano in sostanza quelle già attuate nel periodo precedente ed in ogni caso coerenti con le prescrizioni e finalità della legge n. 190 del 2012.

Costituiscono misure di prevenzione della corruzione:

1. CODICE DI COMPORTAMENTO e procedure utili a garantire il divieto di pantouflage: la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", che ha modificato l'art. 54 del D. Lgs. 165 del 2001, prevede l'adozione di un codice di comportamento interno a ciascuna amministrazione, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio Organismo di Valutazione, che integri e specifichi il Codice di comportamento generale dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, definito dal Governo e approvato con Decreto del Presidente della Repubblica.

Il Comune di PIANEZZA ha adottato, nel rispetto delle linee guida ANAC in materia di adozione e di periodico aggiornamento dei codici di comportamento di ciascuna pubblica amministrazione, il proprio Codice di comportamento interno, da ultimo approvato con aggiornamento con Deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri di Giunta Comunale del 29/12/2022 n. 103, ai sensi del Decreto-Legge 36/2022 convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79.

Del Codice di comportamento si è data ampia diffusione tramite invio dello stesso, anche con riguardo al personale neoassunto, e si è divulgato tramite pubblicazione sul Sito del Comune – Amministrazione Trasparente.

Si richiede il rispetto delle norme del Codice di comportamento non solo da parte dei dipendenti, ma anche, laddove compatibili, da parte di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

E' previsto l'inserimento del Codice di comportamento negli atti relativi ad appalti e incarichi, con previsione di penali in caso di gravi e/o ripetute violazioni del Codice.

Viene previsto il monitoraggio, da parte di ogni Responsabile di Settore, sull'applicazione e l'efficacia delle misure adottate, e stesura di un report annuale al Segretario generale.

Si è del parere che ogni abuso o infrazione alle norme dei citati codici di comportamento trova terreno fertile nella tolleranza o acquiescenza dei responsabili incaricati delle funzioni dirigenziali. Una misura concordata per evitare che possano verificarsi tali situazioni è la

compilazione di una scheda indicante i principali doveri d'ufficio, da parte di ogni responsabile e del segretario per i responsabili, in ordine al grado e misura del loro rispetto sostanziale, da presentare al RPC al termine dell'esercizio finanziario.

Tale operazione significa riflessione su ciascuna posizione lavorativa, la necessità di acquisire, in itinere, informazioni, di esercitare verifiche e controlli e verrà considerata uno degli elementi di valutazione dei responsabili da inserire nel Piano delle Performance.

2. RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE: obbligo di attivazione del procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti in caso di violazione dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare puntualmente le prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza; monitoraggio, da parte del Segretario generale, sul rispetto delle prescrizioni contenute nel PTPCT ed eventuale segnalazione di gravi inadempienze all'Ufficio procedimenti disciplinari; da parte dei Dirigenti, segnalazione all'Ufficio procedimenti disciplinari nei casi di grave violazione dei doveri di comportamento o di mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel PTPCT.

3. RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI SERVIZIO: all'interno del complesso impianto normativo in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza una particolare attenzione è sempre stata dedicata alle tematiche relative alla gestione del personale e agli obblighi di servizio. Il PNA, infatti, ha da sempre posto l'accento sulla materia, da un lato prescrivendo l'adozione di misure obbligatorie per alcuni temi (aree di rischio) e, dall'altro, invitando le Amministrazioni a dare spazio all'analisi del contesto interno nello svolgimento della valutazione dei rischi finalizzata all'individuazione di misure specifiche da costruire su misura per ciascun Ente.

Tali aspetti sono rilevanti al fine di perseguire il benessere organizzativo e il rispetto delle comuni regole organizzative. Il concetto di corruzione deve essere infatti inteso in senso lato, comprensivo delle situazioni in cui venga in evidenza un cattivo funzionamento o malfunzionamento dell'amministrazione.

A tal riguardo si ritiene di porre l'attenzione sull'adempimento degli obblighi di servizio, categoria ampia che ricomprende anche gli obblighi relativi alle modalità di gestione delle attestazioni di presenze e assenze. La tematica in questione riveste una particolare importanza perché costituisce un tassello essenziale per la corretta e funzionale organizzazione degli uffici nell'ottica del buon andamento complessivo dell'Amministrazione. L'assolvimento degli obblighi che la legge pone in capo ai singoli dipendenti pubblici assume, inoltre, una dimensione etica che si riverbera sulla credibilità che l'Ente ha agli occhi dei cittadini nell'adempimento dei propri compiti istituzionali.

4. BENESSERE ORGANIZZATIVO: nell'aggiornamento del Piano 2025/2027 si intende prestare una particolare attenzione alla tematica del benessere organizzativo.

Tra le ragioni per l'adozione di misure finalizzate ad accrescere il benessere organizzativo si fa riferimento all'aumento della motivazione, alla diffusione della cultura della partecipazione anziché della cultura dell'adempimento, quale presupposto dell'orientamento al risultato al posto e, da ultimo, alla prevenzione dei rischi psico-sociali, legando in tale modo il tema del benessere organizzativo a quello della sicurezza sul lavoro negli ambiti che riguardano la rilevazione del rischio da stress lavoro correlato.

Il concetto di benessere organizzativo si riferisce infatti 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.

Al fine di migliorare il benessere organizzativo all'interno del Comune di PIANEZZA, verrà svolta tra i dipendenti un'indagine conoscitiva volta a verificare il contesto ambientale dei singoli settori, sotto vari aspetti fra i quali in particolare quello relativo alla sicurezza, la quale costituirà una

riserva di dati e di informazioni che, se opportunamente trattati, potranno orientare lo sviluppo di azioni positive. Su un altro fronte, verranno svolti incontri informativi e formativi dedicati ai Responsabili EQ, volti alla condivisione di iniziative per promuovere un miglioramento delle condizioni lavorative.

5. SCELTA DEL PRIVATO CONTRAENTE: attraverso il rigoroso rispetto delle norme e principi del codice dei contratti pubblici D. Lgs. n. 36/2023 e delle Linee Guida dell' ANAC.

La misura vuole assicurare un procedimento trasparente di individuazione del privato contraente con un ricorso più generalizzato e, in molti casi obbligatorio, agli strumenti di negoziazione telematici ivi previsti e, nelle procedure negoziate o confronti comparativi, l'applicazione sostanziale del principio di rotazione con richiesta di motivazioni puntuali ove questo risulti di impossibile applicazione. Si ritiene che il mercato elettronico sia valido strumento per assicurare la tracciabilità della procedura e l'invito rivolto ad un numero maggiore di operatori economici non incida sulla semplificazione ma sulla concorrenzialità. L'indirizzo, rivolto ai responsabili di settore, è dunque quello di non vulnerare, nella scelta del privato contraente, né il principio della concorrenzialità tra imprese né quello della tracciabilità procedimentale.

6. RISPETTO CAPITOLATI D'APPALTO: si chiamano i responsabili di settore ad esercitare attività di controllo e monitoraggio dei rapporti contrattuali di durata soprattutto negli appalti e concessioni di servizi nella finalità di assicurare che a gestioni trasparenti delle gare conseguano, per contro, nella fase esecutiva, situazioni poco trasparenti e non informate ai principi del puntuale rispetto delle clausole contrattuali.

7. FASE ESECUTIVA CONTRATTI PUBBLICI: la procedura ad evidenza pubblica si conclude con l'aggiudicazione a seguito della quale termina la fase pubblicistica della gara. Ha, allora, inizio la fase, tipicamente privatistica, che dalla stipulazione del contratto prosegue con l'esecuzione del rapporto contrattuale tra stazione appaltante e aggiudicatario. Questa fase risulta essere quella più critica, poiché meno soggetta ai controlli anche rispetto alla sua trasparenza e perciò estremamente vulnerabile a influenze esterne di matrice corruttiva.

Elementi critici di questa fase possono individuarsi nelle proroghe e nei rinnovi o nell'utilizzo incontrollato ai subcontratti. Anche la rinegoziazione di contratti aggiudicati e le varianti in corso d'opera, che possono modificare, anche in maniera sostanziale, il contenuto del contratto, rappresentano momenti di alto rischio, in quanto vanificano di fatto l'intera fase ad evidenza pubblica.

Spesso i meccanismi di proroga dell'esecuzione, sono dovuti a imperfezioni originarie del bando o a contingenze imprevedibili, che rendono necessaria la rinegoziazione delle condizioni inizialmente pattuite.

In tal contesto assume un ruolo fondamentale all'interno dell'iter realizzativo dell'appalto, il RUP, incaricato di fornire impulso al processo di affidamento (prima) e di esecuzione (dopo) della commessa pubblica.

La capacità richiesta, infatti, non è solamente tecnica ma propositiva ed organizzativa, per garantire che l'intero ciclo dell'appalto sia condotto in modo unitario, nel rispetto dei costi e dei tempi preventivati, garantendo la qualità della prestazione ed il controllo dei rischi.

Con l'aggiornamento 2025/2027, tale tematica, già inserito fra le materie ad alto rischio nelle precedenti versioni del PTPCT, viene approfondita, anche alla luce dell'entrata in vigore del D. Lgs. 36 del 31.03.2023 recante il nuovo codice degli appalti pubblici. Tale normativa, infatti, introduce nuovi e rilevanti principi che devono guidare l'attività contrattuale della Pubblica Amministrazione, quali ad esempio i principi di risultato, fiducia, accesso al mercato, buona fede e tutela dell'affidamento, solidarietà e sussidiarietà orizzontale, auto – organizzazione amministrativa, autonomia contrattuale, conservazione dell'equilibrio contrattuale, tassatività delle cause di

esclusione e di massima partecipazione, applicazione dei contratti collettivi nazionali di settore.

8. **INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI:** attuazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (di cui ai commi 49 e 50 della legge n. 190 del 2012), anche successivamente alla cessazione del servizio o al termine dell'incarico (decreto legislativo n. 39 del 2013 finalizzato alla introduzione di griglie di incompatibilità negli incarichi "apicali" sia nelle amministrazioni dello Stato che in quelle locali), ma anche negli enti di diritto privato che sono controllati da una pubblica amministrazione (nuovo comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo n. 165 del 2001).

9. **AUTORIZZAZIONE INCARICHI ESTERNI:** attuazione delle disposizioni di legge in materia di autorizzazione di incarichi esterni, così come modificate dall'articolo 1, comma 42, della legge n. 190 del 2012; vigilanza, da parte del Segretario generale, sull'applicazione e l'efficacia delle misure adottate.

10. **CONOSCENZA DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ADOTTATE DALL'ENTE:** si prevedono forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del presente documento sia al momento dell'assunzione sia, durante il servizio, con cadenza periodica, trasmettendone copia all'indirizzo e.mail di ciascuno, curandone la pubblicazione sull'apposita sezione dell' "Amministrazione Trasparente".

11. **RISPETTO DEI TEMPI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI:** è una misura che si indirizza ai responsabili di settore, e loro collaboratori, con la quale non solo si richiede di rispettare i tempi assegnati per la conclusione dei procedimenti ma anche di rispettare le priorità insite nella cronologia degli stessi. Ai responsabili si assegna la cura di monitorare periodicamente il rispetto dei tempi di conclusione dei procedimenti, con report semestrali da trasmettere al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

12. **ACCERTAMENTI PRECEDENTI PENALI – MISURE INTERDITTIVE ANTIMAFIA:** ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione degli uffici nonché ai fini dell'assegnazione di contratti secondo la disciplina specifica dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165 del 2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della legge n. 190 del 2012, art. 3 del D. Lgs. n. 39 del 2013 e del D. Lgs 159/2011).

13. **WHISTLEBLOWING :** a tutelare il dipendente che denuncia o riferisce condotte illecite.

La disciplina prevista nella legge 179/2017 ha ampliato la tutela del dipendente che denuncia fatti illeciti, individuando come soggetti destinatari delle denunce il responsabile della prevenzione della corruzione e l'ANAC e rendendo più incisivo il ruolo di quest'ultima anche sotto il profilo della previsione di sanzioni ove siano illegittimamente adottate misure discriminatorie nei confronti del segnalante o qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'istruttoria e l'inoltro delle segnalazioni .

L'aggiornamento del Piano 2025/2027 riguarda anche l'istituto del whistleblowing, che è stato appunto rivisto in conseguenza dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 63 del 15 marzo 2023 con l'introduzione di uno strumento informatizzato da utilizzare per le segnalazioni. Con deliberazione della Giunta Comunale n. 62 del 10.10.2023, si è aderito al progetto "Whistleblowing PA - Il sistema digitale gratuito per la gestione delle segnalazioni di corruzione nella Pubblica Amministrazione" e all'accreditamento dell'Ente sull'omonima piattaforma informatica gratuita.

Sono, altresì state approvate le procedure di gestione delle segnalazioni ed il Canale di segnalazione interna secondo le modalità che seguono e come sono meglio definite nell'Allegato B, già

pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, unitamente al modulo per effettuare la segnalazione.

Le modalità di segnalazione sono le seguenti:

- Segnalazione scritta mediante canale informatico tramite apposito link alla piattaforma Whistleblowing PA cui l'Ente ha aderito;
- Segnalazione scritta in busta chiusa e sigillata indirizzata al Segretario Comunale Dott.ssa Nicoletta Blencio c/o la sede del Comune di Pianezza, Piazza Leumann n. 1 secondo apposito Modulo di segnalazione;
- Segnalazione orale attraverso linea telefonica al numero di servizio del Segretario (011/9670264), nei seguenti orari: Venerdì dalle h. 10,00 alle h. 12,00.

(Cfr. Allegato B)

7.1 ROTAZIONE

Rispetto a quanto auspicato dalla normativa in merito all'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, si ritiene che la misura sia quella che presenta profili di maggiore problematicità applicativa e che può determinare disagi nelle piccole e medie realtà amministrative, prive di dirigenza, nelle quali manca il personale, dotato di adeguati titoli di studio e di competenza professionale, necessario a consentire il passaggio da un settore all'altro. Quando non è la infungibilità della figura ad ostacolarne l'avvicendamento interviene la mancanza di esperienza che può determinare un notevole ostacolo alla funzionalità dell'Ente.

Lo stesso PNA 2016 aveva preso atto di quanto possa essere di difficile praticabilità tale misura negli enti di piccole o anche medie dimensioni. Dopo aver ribadito che effettivamente la Rotazione va letta quale *“misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.”* afferma che tale principio *“va correlato all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.”*

O ancora che *“Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.*

Occorre tenere presente, inoltre, che sussistono alcune ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere alcuni soggetti che lavorano in determinati uffici, qualifica direttamente correlata alle funzioni attribuite a detti uffici; ciò avviene di norma nei casi in cui lo svolgimento di una prestazione è direttamente correlato al possesso di un'abilitazione professionale e all'iscrizione nel relativo albo. Nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee non si può invocare il concetto di infungibilità. Rimane sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.”

Nei casi in cui l'applicazione del principio rivela tutta la sua problematicità, *“le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori.”*

Si ricorda che l'attuale struttura è frutto di una riorganizzazione degli uffici e dei servizi che risale, nell'assetto definitivo, al 2014, e solo da tale anno tutti gli attuali responsabili sono posti a capo dei settori di appartenenza con conferimento, in tali ambiti, delle funzioni dirigenziali.

Cambiare l'assetto non è parsa, nell'immediato e durante la gestione commissariale, possibile se

non a scapito della funzionalità dell'intero Ente e per taluni settori (Tecnico e Finanziario) addirittura impossibile. L'amministrazione che si insedierà a seguito delle consultazioni amministrative, potrà constatare la fattibilità della misura anche in relazione ad un modello organizzativo che risponda alla propria visione dell'Ente.

Si ritiene che le misure anticorruzione previste nella presente pianificazione e il rispetto degli obblighi di trasparenza siano elementi sufficienti a impedire lo sviamento del principio di buona amministrazione e a garantire quello di terzietà che deve informare l'azione amministrativa. Sotto altro profilo, invece è da registrare che sono in atto, in diversi settori, esperimenti volti a garantire maggiore polifunzionalità dei dipendenti con possibilità di operare spostamenti all'insegna delle esigenze richieste dalla misura in argomento.

Si segnala che, in riferimento alla rotazione straordinaria, l'Anac ha adottato, con Delibera n. 215 del 26.03.2019, apposite Linee guida che forniscono specifiche indicazioni sulle modalità applicative dell'istituto:

- la norma si applica a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato;
- l'adozione del provvedimento è obbligatoria in caso di avvio di procedimenti penali relativi ai delitti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale, è facoltativa in caso di avvio di procedimenti penali relativi agli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice Penale);
- l'istituto è applicabile anche a condotte corruttive tenute non solo nell'ufficio in cui il dipendente presta servizio, ma anche in altri uffici dell'amministrazione o in una diversa amministrazione;
- la misura deve essere applicata non appena l'amministrazione sia venuta a conoscenza, in qualsiasi modo, dell'avvio del procedimento penale, che coincide con il momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.
- in mancanza di norme regolamentari, la durata della misura dovrà essere definita caso per caso, parendo comunque opportuno che, in assenza di successivo rinvio a giudizio, il provvedimento perda efficacia;
- la rotazione può consistere in un trasferimento di sede o in un'attribuzione di un diverso incarico nella stessa sede;
- in caso di incarico amministrativo di vertice, non essendo possibile applicare la rotazione, occorre in ogni caso revocare l'incarico ed inoltre, se il soggetto è dipendente dovrà essere collocato in aspettativa con conservazione del trattamento economico spettante, se il soggetto è esterno dovrà essere risolto il relativo contratto a tempo determinato;
- in caso di rinvio a giudizio, trova applicazione l'istituto del trasferimento disposto dalla legge n. 97/2001 (vedi art. 22 PTPC).

7.2 FORMAZIONE

Ulteriore misura, della quale si sottolinea l'obbligatorietà, è quella di assicurare la formazione ed informazione del personale dipendente secondo il sistema c.d a cascata: il Segretario curerà quella dei Responsabili e costoro quella dei collaboratori assegnati al proprio Settore. Compatibilmente con le risorse finanziarie dell'Ente e anche al fine di assegnare carattere di ritualità alle giornate formative potranno essere incaricati esperti in materia, per organizzare una o più giornate formative rivolte a tutto il personale comunale o, più specificamente, quello più esposto a rischio oppure, più agevolmente, favorire la partecipazione a seminari on line con la presenza del Responsabile Anticorruzione con compiti di controllo ed integrativi delle lezioni fornite.

7.3 RPCT E ATTUAZIONE DI INTERVENTI PREVISTI NEL PNRR - OPERAZIONI SOSPETTE DI RICICLAGGIO

Come stabilito dall'art. 9 D.L. 77/2021, convertito in Legge 108/2021 “ 1. Alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR provvedono le Amministrazioni centrali, le Regioni, le province autonome di Trento e Bolzano e gli enti locali, sulla base delle specifiche competenze istituzionali, ovvero della diversa titolarità degli interventi definita nel PNRR, attraverso le proprie strutture, ovvero avvalendosi di soggetti attuatori esterni individuati nel PNRR, ovvero con le modalità previste dalla normativa nazionale ed europea vigente”.

A sostanziale integrazione del sistema dei controlli, e nel rispetto delle indicazioni di cui alla Deliberazione ANAC 605/2023, per il periodo di vigenza del PIAO ora in approvazione, saranno esercitati controlli più puntuali sulle procedure relative ad interventi rientranti in finanziamenti del PNRR. Il PNRR, a differenza dei programmi di spesa tradizionalmente realizzati nell'ambito di fondi strutturali di investimento europeo, si configura come un programma di *performance*, con traguardi qualitativi e quantitativi prefissati a scadenze stringenti.

Il controllo e la rendicontazione riguarderanno, pertanto, sia gli aspetti necessari ad assicurare il corretto conseguimento dei traguardi e degli obiettivi (*milestone* e *target*) che quelli necessari ad assicurare che le spese sostenute per la realizzazione dei progetti del PNRR siano regolari e conformi alla normativa vigente e congruenti con i risultati raggiunti.

Le “*Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori*”, predisposte dal Servizio Centrale per il PNRR, presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) - Dipartimento Ragioneria Generale dello Stato (RGS), nel mese di agosto 2022, descrivono i principali flussi procedurali inerenti i processi di controllo e rendicontazione del PNRR, richiamando l'attenzione su alcuni elementi, fasi e step procedurali nonché su obblighi e adempimenti di responsabilità posti in capo ai soggetti coinvolti a vario titolo (e a vari livelli) nell'attuazione degli interventi PNRR.

I punti chiave previsti dal predetto documento sono sintetizzabili come segue:

- assicurare la regolarità amministrativo-contabile;
- assicurare il rispetto delle condizionalità e di tutti gli ulteriori requisiti connessi alle misure (investimenti/riforme) del PNRR;
- verificare la titolarità effettiva del destinatario finale dei fondi PNRR/aggiudicatario;
- prevenire e contrastare le frodi;
- prevenire il “conflitto di interessi”;
- scongiurare il “doppio finanziamento”.

I principali riferimenti e gli elementi di interesse ai fini dell'attuazione dei controlli su interventi PNRR sono descritti come segue:

- tracciabilità delle spese;
- prevenzione e contrasto della corruzione;
- rispetto della normativa sui contratti pubblici
- antiriciclaggio dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà (DSAN);
- strumenti informativi di supporto alle attività di verifica e controllo.

In quanto Soggetti Attuatori, gli enti locali (soggetti titolari del codice unico di progetto – CUP) sono responsabili dell'attuazione dei singoli Progetti, sulla base degli specifici criteri e modalità

stabiliti nei provvedimenti di assegnazione delle risorse.

Pertanto, il Comune quale ente attuatore:

- deve rispettare gli obblighi e le tempistiche previste per il monitoraggio, la rendicontazione e il controllo e concorrere al conseguimento di traguardi e obiettivi associati al progetto;
- è responsabili dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dei singoli progetti, della regolarità delle procedure e delle spese rendicontate nonché del monitoraggio circa il conseguimento dei valori definiti per gli indicatori associati ai propri progetti;
- assicura che gli atti, i contratti e i provvedimenti di spesa adottati per l'attuazione degli interventi del PNRR siano sottoposti ai controlli ordinari di legalità e ai controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile;
- assicura la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse PNRR e provvede a conservare tutti gli atti e la documentazione giustificativa su supporti informativi adeguati, rendendoli disponibili per lo svolgimento delle attività di controllo e di audit da parte degli organi competenti.

Anche in ragione della attuale significativa partecipazione del Comune ai bandi finanziati con il PNRR, è opportuno potenziare le misure antiriciclaggio nella realtà del Comune di Pianezza, sia implementando la formazione specifica sia ampliando gli ambiti di rischio già individuati (lavori pubblici, gare e appalti, settore immobiliare e commercio) introducendovi la materia tributaria e i finanziamenti pubblici. Viene confermato, altresì, il ruolo del Segretario Generale per il coordinamento della trasmissione delle segnalazioni sospette, secondo i tempi e i modi previsti dalla legge.

Affinché l'attuazione della normativa antiriciclaggio sia effettiva, inoltre, si evidenzia:

- i Responsabili sono tenuti a informare il Segretario Generale RPCT delle operazioni sospette di riciclaggio (anche se solo sospettate o tentate), al verificarsi di uno degli "indicatori di anomalia" elencati nell'allegato al DM 25.09.2015, che dovranno essere tenute in considerazione, o di ulteriori comportamenti o caratteristiche delle operazioni, che, sebbene non descritti negli indicatori, siano ugualmente sintomatici di profili di sospetto, a prescindere dal relativo importo;
- il Responsabile della Prevenzione Corruzione e per la Trasparenza, valutato quanto comunicato dai Responsabili, procederà alla trasmissione delle segnalazioni alle competenti Autorità.
- Nel trattamento delle informazioni e nell'effettuazione delle segnalazioni, ci si atterrà alle norme in materia di protezione dei dati personali, inoltrando comunque ogni comunicazione con modalità riservate di protocollazione.

Al RPCT, inoltre, viene affidato il compito, da ricomprendersi specificatamente all'interno del PEG/PDO, dal momento dell'assegnazione di finanziamenti a favore del Comune di Pianezza a valere sul PNRR, di coordinarsi con le strutture interne dell'Ente procedendo a:

- valutare gli eventuali processi potenzialmente a rischio;
- verificare le ragioni di eventuali disfunzioni riscontrate;
- porre in essere tutti gli adempimenti relativi alla trasparenza.

8. TRASPARENZA

8.1. LA TRASPARENZA: MISURE ORGANIZZATIVE E COMPETENZE

Il decreto legislativo n. 97 del 25.05. 2016 ha introdotto semplificazioni nella disciplina degli

adempimenti richiesti in tema di Trasparenza. Non è stato modificato il concetto di Trasparenza intesa come misura e strumento per prevenire la corruzione ma sono stati introdotti correttivi volti a semplificarne l'attuazione e a stabilire un più stretto collegamento con il Piano Anticorruzione.

L' art. 10 del D.Lgs 33/2013 nella nuova formulazione non disciplina più il “Programma triennale per la trasparenza e l'integrità” limitandosi a prevedere che *“Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto”*.

Lo sforzo del legislatore è stato quello di apportare semplificazioni nella materia e in questa direzione vanno interpretate le due misure di semplificazione introdotte all'art. 3 del D.Lgs. 33/2013.

La prima (comma 1-bis) prevede la possibilità di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale, conferendo all'ANAC il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva con propria delibera da adottare previa consultazione pubblica e sentito il Garante per la protezione dei dati personali, qualora siano coinvolti dati personali. Ciò in conformità con i principi di proporzionalità e di semplificazione e all'esclusivo fine di ridurre gli oneri gravanti sui soggetti tenuti a osservare le disposizioni del D.Lgs. 33/2013.

La seconda (comma 1-ter) consente all'ANAC, in sede di adozione del PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte prevedendo, ad esempio modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.

La semplificazione sul fronte della trasparenza è stata, tuttavia, controbilanciata dal potenziamento dell' accesso civico che amplia i poteri di controllo del cittadino sull'attività della pubblica amministrazione.

Resta inteso il necessario rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 33/2013.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali prevede sostanzialmente che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. In particolare occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (cfr. Art. 37 del GDPR e Parte IV, § 7 del PNA) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR).

8.2.RIDEFINIZIONE ALBERATURA SOTTOSEZIONE BANDI DI GARA E CONTRATTI IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

La piena efficacia del nuovo Codice degli appalti dal 1° gennaio 2024 comporta un impatto significativo sull'assolvimento degli adempimenti di pubblicazione relativi ai bandi di gara e ai contratti, in virtù di due cruciali aggiornamenti normativi: Digitalizzazione del ciclo d'appalto attraverso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), come disposto dagli artt. 19-36 del D.Lgs. 36/2023; Attuazione dell'art. 28 sulla trasparenza dei contratti pubblici secondo il regolamento inserito nella Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023, aggiornata con la Delibera

601/2023 del 19 dicembre u.s..

La suddetta Delibera dettaglia gli obblighi e le modalità di pubblicazione dei dati e delle informazioni relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture e al ciclo di vita delle procedure di affidamento, dalle fasi preliminari al bando all'esecuzione e prevede l'obbligo di trasmettere i dati relativi alla programmazione e alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici tramite piattaforma digitale certificata, di cui all'art. 25 e 26 del nuovo Codice, alla BDNCP e di pubblicare il collegamento ipertestuale (link) alla procedura sulla BDNCP nella sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" dell'Amministrazione trasparente sul portale istituzionale. Nella medesima sotto-sezione vanno inoltre pubblicati i dati, gli atti e le informazioni individuati dall'allegato I alla Delibera ANAC n. 264 che non devono essere trasmessi alla BDNCP ma pubblicati integralmente, come ad esempio i curricula della commissione giudicatrice.

8.3 ACCESSO CIVICO E ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO.

Lo scopo è quello di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali, sull'utilizzo delle risorse pubbliche nonché di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. A tal fine e per le suesposte finalità chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.e.i..

Già sul sito nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente sono stati inseriti appositi moduli per consentire al cittadino di esercitare tale diritto che incontra, nel caso dei Comuni, il limite principale della tutela e protezione dei dati personali oltre a quelli di più difficile accadimento:

- della conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- del regolare svolgimento di attività ispettive;
- della libertà e la segretezza della corrispondenza;
- degli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

Si può rilevare come, sotto il profilo oggettivo, l'accesso documentale gode di una tutela più profonda, che risiede nel garantire il più possibile l'accesso ai documenti amministrativi la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i propri interessi giuridici, con una prevalenza sul diritto alla riservatezza, previo contemperamento dei diversi interessi.

La richiesta dello stesso documento potrebbe essere invece negata nel caso dell'accesso generalizzato qualora vi si frapponga uno qualsiasi dei limiti a garanzia del diritto alla riservatezza di terzi privati o per pubblico interesse, evidenziati sopra.

Secondo le Linee Guida ANAC di cui alla delibera n. 1309 del 28.12.2016, dopo le modifiche apportate dal D.lgs. 97/2016 alla disciplina sulla trasparenza, la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi/pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni.

L'accesso documentale ex L. 241/1990 diventa una modalità di accesso «residuale», attraverso la quale i cittadini titolari di una situazione giuridica qualificata possono accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato. In sintesi, l'accesso agli atti, secondo ANAC, deve essere garantito attraverso l'accesso generalizzato e, in subordine, attraverso l'accesso documentale.

8.4 RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DATI

Con riguardo a quanto stabilito dall'art. 10 del novellato D.Lgs. 33/2013 si riportano, come di

seguito, i dati e le informazioni richieste.

Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile della trasparenza del Comune di Pianezza è il Responsabile per la prevenzione della corruzione, identificato nella persona del Segretario comunale, Dott.ssa Nicoletta Blencio; Titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia a seguito di richiesta di accesso civico è il Dott. Guardabascio Gianluca, Vice Segretario generale del Comune;

Sezione “Amministrazione trasparente” del sito web: competenze e responsabilità:

a) ad ogni responsabile di settore, indicati nella tabella che segue, è assegnato il compito della pubblicazione, nelle apposite sezione dell' “Amministrazione Trasparente” dei dati e delle informazioni di propria competenza, del loro tempestivo aggiornamento nonché della loro completezza, comprensibilità, contestualizzazione e conformità ai documenti originali:

Responsabile Settore Finanziario
Responsabile Settori Servizi alla Persona
Responsabile Settore Territorio
Responsabile Settore Vigilanza
Responsabile Settore Lavori Pubblici e Ambiente

b) il Responsabile del Settore Finanziario, nel cui settore è inserito il servizio informatico, è responsabile del rispetto, nella sezione "Amministrazione trasparente", dei requisiti di facile accessibilità, semplicità di consultazione, riutilizzabilità e apertura dei dati e del formato e, più in generale, della infrastruttura informatica a supporto di tale sezione del sito web;

c) lo stesso Responsabile, con Decreto Sindacale n. 26 del 23.12.2013 è stato nominato responsabile RASA (Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti) ai sensi dell'art. 33 ter del D.L. 179/2012, convertito con modificazioni nella legge 221/2012.

Sezione “Amministrazione trasparente” del sito web: misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi

Quando un dato o una informazione sia detenuta da un Responsabile e l'obbligo di pubblicazione o aggiornamento sul sito web competa ad altro Responsabile (ad esempio, i dati sull'organizzazione complessiva dell'ente):

a) il Responsabile detentore delle informazioni cura che gli aggiornamenti siano pubblicati entro cinque giorni dal verificarsi del mutamento;

b) i Referenti della trasparenza si incontrano periodicamente, eventualmente anche con il Responsabile della trasparenza, per verificare l'efficacia e la tempestività dei flussi informativi e valutare l'opportunità di eventuali azioni migliorative o correttive.

Sezione “Amministrazione trasparente” del sito web: contestualizzazione dei dati Poiché i dati e le informazioni contenute nella sezione "Amministrazione trasparente" devono essere accessibili, utilizzabili e riutilizzabili da parte di chiunque, ogni documento deve essere strutturato in modo che, anche una volta estratto dal contesto del sito web istituzionale, contenga le seguenti informazioni minime:

a) indicazione della fonte istituzionale: “Comune di Pianezza”, ed eventualmente della fonte organizzativa (Responsabile e Settore);

b) indicazione sintetica della tipologia delle informazioni contenute nel documento;

c) data di emanazione del documento e/o del periodo temporale di validità dei dati in esso contenuti. L'assenza di tali elementi minimi costituisce violazione dei requisiti di completezza, comprensibilità e indicazione della provenienza di cui all'art. 6, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Data la specificità dei progetti finanziati con il PNRR è istituita una pagina dedicata, all'interno della sezione "Bandi di gara e contratti" per tali progetti. Per ciascun progetto PNRR è previsto: la struttura proponente, l'oggetto del bando cui si è aderito, l'elenco degli operatori invitati, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, l'importo delle somme liquidate.

Trasparenza e privacy

La normativa in materia di protezione dei dati, il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 aprile 2016 e il D. Lgs. 10 agosto 2018 n. 101 non ha modificato il regime normativo in materia di trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici, che resta assoggettato al principio per cui esso è consentito unicamente se previsto da una norma di legge o di regolamento (art. 2-ter D. Lgs 196/2003 introdotto dal D. Lgs. 101/2018).

Pertanto, prima di mettere a disposizione sul sito istituzionale atti e documenti contenenti dati personali, viene verificato che la normativa in materia di trasparenza preveda l'obbligo di pubblicazione. Inoltre la pubblicazione dei dati avviene nel rispetto dei principi di adeguatezza, pertinenza, limitazione a quanto necessario per le finalità di trattamento, nonché di esattezza ed aggiornamento enunciati dall'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Si evidenzia anche che, in attuazione di quanto previsto dagli artt. 37 e segg. del Regolamento (UE) 2016/679, l'Amministrazione ha provveduto nel 2023 alla nomina del Responsabile per la protezione dei dati personali (RPD), nella persona dell'Avvocato Michela Cristiano, una figura che svolge specifici compiti, anche di supporto, essendo chiamato ad informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi in materia di protezione dei dati personali. Per le questioni di carattere generale riguardanti detta materia, il RPD costituisce figura di riferimento anche per il RPCT, fermo restando che non può sostituirsi ad esso nello svolgimento delle relative funzioni.

9. MONITORAGGIO

Di fondamentale importanza per l'attuazione del PTPCT è lo svolgimento del monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione, da parte del RPCT con la collaborazione dei Responsabili, dal punto di vista sia della loro realizzazione che dell'adeguatezza, al fine di accertarne la corretta applicazione e l'efficacia in termini di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi o di mala gestio.

Il monitoraggio del Piano avverrà con cadenza semestrale; a tal fine i Responsabili presenteranno al Segretario RPCT una relazione circa lo stato di attuazione delle misure anticorruzione comuni e specifiche.

Il Segretario RPCT raccoglierà gli esiti del monitoraggio e, dopo aver evidenziato l'importanza dello stesso per il buon andamento delle attività dell'Ente, inviterà i vari servizi ad impegnarsi sempre di più nel rispetto delle misure, adoperandosi per superare eventuali difficoltà nell'attuazione delle stesse, tramite la previsione, in caso di impossibilità oggettive, di strumenti alternativi da valutare con il Segretario Generale.

Con riferimento alla misura relativa all' "Attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dal Comune di PIANEZZA", avvalendosi della documentazione prodotta dalle società partecipate e controllate o individuabile sui Siti, di monitorare il rispetto degli adempimenti previsti in materia di prevenzione della corruzione ai sensi delle specifiche norme del D.Lgs n. 231 del 2001. Sarà inoltre verificato il rispetto delle previsioni normative in materia di anticorruzione, con riferimento alla nomina dei singoli Responsabili della Prevenzione della Corruzione (RPC) ed all'aggiornamento dei rispettivi piani triennali anticorruzione, di cui al d.lgs. n. 231/2001.

Gli Uffici finanziari procederanno infine, come previsto, nei riguardi delle dette società all'accertamento dei rapporti di debito/credito reciproci e alla corretta rappresentazione degli stessi nei documenti di programmazione adottati.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sotto sezione struttura organizzativa

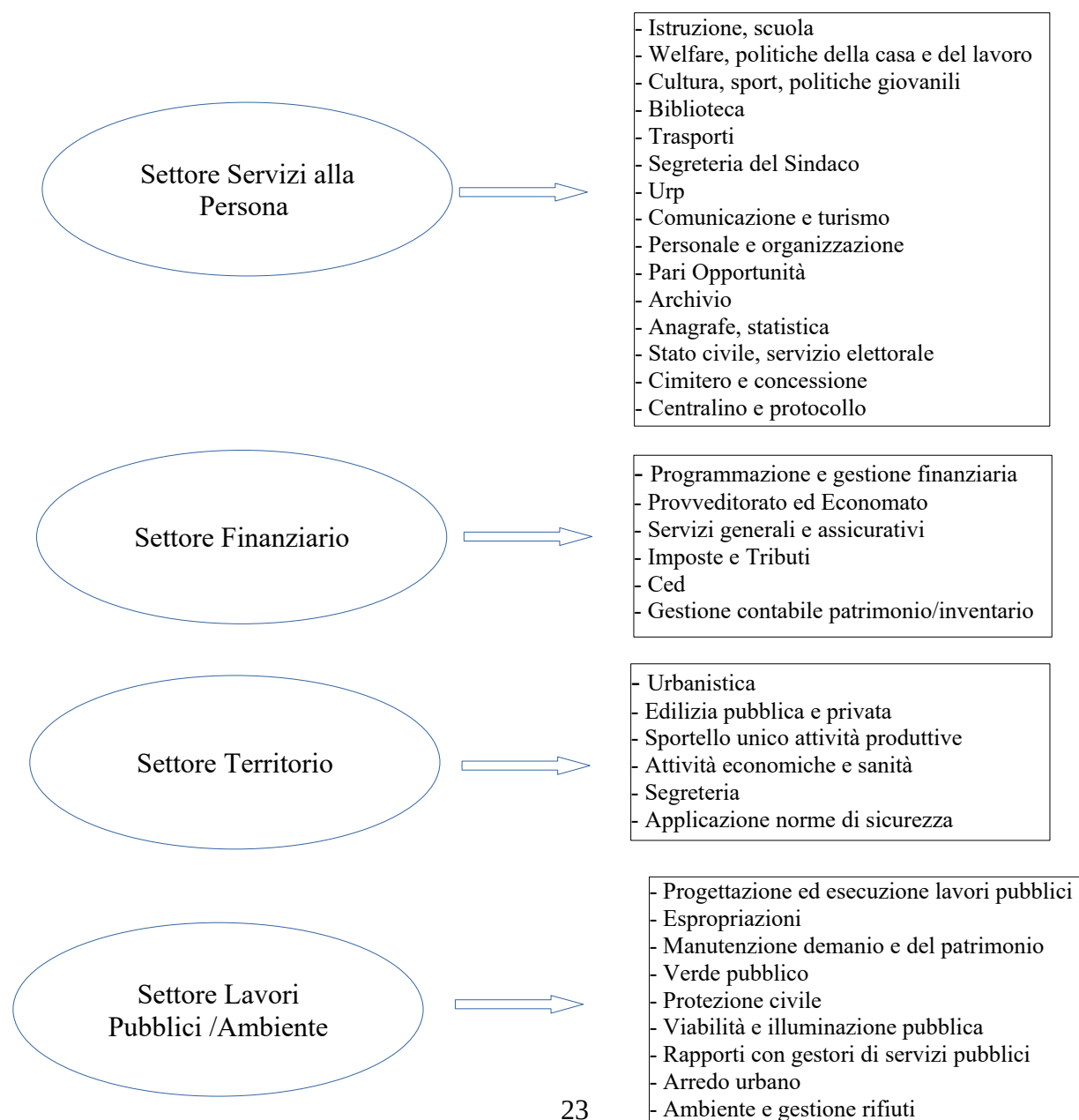
L'Ente è organizzato secondo quanto previsto dal vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato deliberazione Commissario Straordinario assunta con i poteri della Giunta Comunale n. 17 del 21/06/2022.

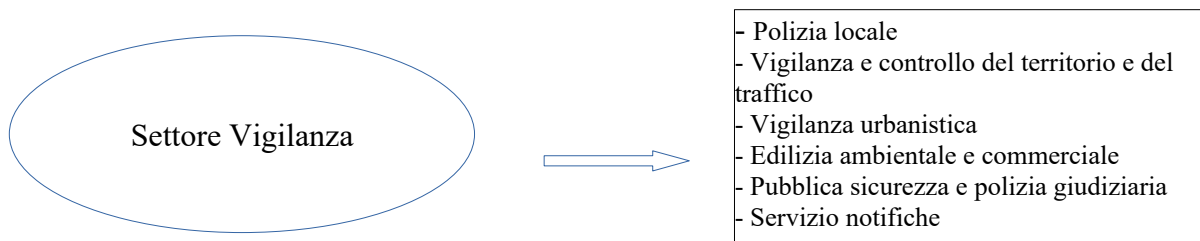
Dal suddetto regolamento si evince l'assetto organizzativo del Comune che si articola in servizi e uffici.

I servizi rappresentano le unità organizzative di massima dimensione, alla direzione dei quali sono preposti dipendenti appartenenti all'Area Funzionari e di Elevata qualificazione, appositamente individuati con decreto.

SEGRETARIO COMUNALE a scavalco per il periodo 03/02/2025 - 03/06/2025

Segreteria – delibere, Albo pretorio on line, Partecipate, Affari legali e contratti.





Le unità di personale in servizio al 31.12.2024 risultavano n. 56, alla data di adozione del presente documento sono n. 57 (dato al 20.03.2025), e sono così ripartite:

Settore Servizi alla Persona

n. 5 Funzionari Amministrativi, di cui n. 1 con incarico di elevata qualificazione

n. 14 Istruttori Amministrativi, di cui n. 2 part time 80% e 2 staff del Sindaco part time 50%

n. 3 Operatore Esperto Amministrativo

Totale dipendenti: n. 22

Settore Finanziario

n. 3 Funzionari Amministrativi, di cui n. 1 con incarico di elevata qualificazione

n. 4 Istruttori Amministrativi, di cui n. 1 part time 90%

n. 1 Istruttore Tecnico

n. 1 Istruttore Informatico

Totale dipendenti: n. 9

Settore Territorio

n. 1 Funzionari Tecnici, 2 Istruttori Tecnici, 2 Istruttori Amministrativi

Totale dipendenti: n. 5

Settore Lavori Pubblici e Ambiente

n. 3 Funzionari Tecnici, di cui n. 1 con incarico di elevata qualificazione

n. 4 Istruttori Tecnici

n. 5 Operatori Esperti Tecnici

Totale dipendenti: n. 12

Settore Vigilanza

n. 1 Funzionario di Polizia Locale con incarico di elevata qualificazione

n. 7 istruttori di Polizia Locale

n. 1 Operatore Esperto amministrativo

Totale dipendenti: n. 9

3.2 Sotto Sezione Organizzazione del Lavoro Agile

E' stato approvato, con deliberazione di Giunta Comunale n. 152 del 01.07.2024, il regolamento per la disciplina del lavoro agile.

3.3 Sotto Sezione Piano Triennale Del Fabbisogno Di Personale

Il principio contabile concernente la programmazione di bilancio prevede che all'interno della Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione (DUP) sia contenuta anche la programmazione del fabbisogno di personale a livello triennale e annuale.

In questa sotto sezione pertanto vengono presentate le linee guida relative alla programmazione del

fabbisogno di personale per il periodo 2025-2027 premettendo che:

- l'art. 91, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, dispone che “gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale”;
- l'articolo 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità e ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi, in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedono alla programmazione triennale del personale;
- l'art. 6, comma 3, del D. Lgs 165/2001, come da ultimo modificato dal D. Lgs. 75/2017, in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), prevede che ciascuna Amministrazione indichi la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'art. 6- ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del D.L. n. 95/2012, convertito con modificazioni dalla Legge n. 135/2012, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione e fermo restando che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;
- l'art. 6, comma 4, del predetto decreto legislativo, stabilisce che il documento di programmazione debba essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e risulti coerente con gli strumenti di programmazione economica-finanziaria;
- l'art. 6-ter, comma 1 del medesimo decreto prevede che, con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le Amministrazioni Pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali;
- il decreto 8 maggio 2018 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”;
- l'art. 33, al comma 2, del D.L. 34/2019, convertito con la L. 58/2019 ha introdotto un nuovo modello di gestione delle assunzioni, non ponendo più il limite di spesa economico a carattere rigido, come era disposto dall'art. 1, comma 557, della Legge n. 296/2006, ma facendo riferimento al criterio della sostenibilità finanziaria, ovvero la capacità assunzionale degli Enti è definita sulla base di un valore soglia, definito come percentuale, differenziato per fascia demografica, sulla base di un parametro finanziario di flusso, a carattere variabile, quale la media delle entrate correnti relative agli ultimi 3 rendiconti approvati dall'Ente, calcolate al netto del “Fondo crediti di dubbia esigibilità”;
- l'art. 5 del D.M. 17 marzo 2020, pubblicato sulla G.U. n. 108 del 27.04.2020 ha, poi definito le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio.

In particolare i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia espresso in percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Tale nuovo sistema ha prodotto come effetto, per i soli comuni cui si applica la novellata normativa in materia di assunzioni, che le mobilità incidono sui parametri del calcolo e, pertanto, non sono ritenute neutre ai fini della spesa.

Il Comune di Pianezza con una popolazione al 31.12.2024 pari a n. 15640 abitanti si colloca nella

fascia demografica dei comuni da 10.000 a 59.999 abitanti con valore soglia del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti del 27%.

Per l'Ente il rapporto tra la spesa per il personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (2022-2023-2024 ultimo anno di riferimento 2024 rendiconto approvato), al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità è pari al 20,79%, inferiore pertanto al valore soglia per la classe demografica di appartenenza.

Di conseguenza, ai sensi dell'art. 5, tab.2) del citato decreto, assestandosi l'Ente al di sotto di tale soglia, può incrementare annualmente, fino al 31.12.2025, per le assunzioni a tempo indeterminato, la spesa di personale registrata nel 2018 fino al 19% nel 2022, fino al 21% nel 2023 e fino al 22% nell'anno 2024, fermo restando che la percentuale individuata per ciascuna annualità successiva alla prima ingloba la percentuale degli anni precedenti, il rispetto pluriennale e il rispetto dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione e del valore soglia di cui all'art. 4, comma 1 del medesimo decreto. Tale incremento per l'anno 2025 è calcolato nella misura del 11,53%. Dal 2025 si applica l'art. 6, comma 2 del citato DPCM 17.03.2020

Il testo presentato in questa sezione delinea le indicazioni per la programmazione del personale alla luce del programma politico previsto nel DUP, alle esigenze di funzionalità ed ottimizzazione delle risorse necessarie al funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie di bilancio e alle modifiche normative in relazione ai vincoli assunzionali intervenuti.

Sulla base delle nuove regole dettate dalla riforma del testo unico delle leggi sul pubblico impiego (D.Lgs. 75/2017, più volte integrato e modificato nel corso degli anni 2022 e 2023) l'organizzazione degli uffici deve essere ispirata al rispetto dei seguenti principi:

- a) dare applicazione ai vincoli di cui all'articolo 1 del D.Lgs. n. 165/2001: accrescere l'efficienza delle PA; razionalizzarne i costi; realizzare la migliore utilizzazione del personale pubblico garantendo nel contempo pari opportunità, tutela rispetto a forme di discriminazione ed assicurando la formazione e lo sviluppo professionale;
- b) essere conforme al "piano triennale dei fabbisogni";
- c) essere contenuta nei documenti previsti dall'ordinamento dell'ente;
- d) ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili per il perseguimento di "obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini";
- e) garantire "l'ottimale distribuzione delle risorse umane";
- f) essere coerente con "la pianificazione pluriennale delle attività e della performance";
- g) essere coerente "con le linee di indirizzo" emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- h) essere compatibile con le "risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano" quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio" e di "quelle connesse alle facoltà assunzionali" dell'ente.

OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

- a) Nel corso dell'anno 2025 potrà essere modificata la distribuzione del personale tra i vari servizi a seguito di cessazioni dal servizio di dipendenti e in un'ottica di riorganizzazione dell'assetto dell'Ente;
- b) potranno essere previste modifiche del personale in termini di inquadramento, avvalendosi delle facoltà previste dall'art. 13 comma 6 del nuovo CCNL del 16.11.2022, relativamente al nuovo sistema di classificazione e progressione all'interno e tra le aree del personale di cui al Titolo III, Capo I.

STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

Nel corso del triennio si procederà alla sostituzione del personale che man mano cesserà per collocamento in quiescenza o dimissioni volontarie o passaggio presso altre Amministrazioni, garantendone il relativo turn over e le nuove figure professionali potranno essere reclutate secondo le seguenti modalità e ordine di priorità:

-mobilità volontaria interna;

- mobilità esterna;
- scorrimento graduatorie proprie o di altri Enti;
- concorso pubblico.

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE E VINCOLI NORMATIVI

In fase di aggiornamento del programma triennale e annuale del fabbisogno del personale è necessario coniugare la necessità di avere una dotazione di risorse umane e competenze in grado di perseguire, oltre alle funzioni istituzionali anche i programmi prioritari di questa Amministrazione, con la normativa vigente.

L'incremento, reso possibile dalla riforma delle assunzioni, deve tener conto tuttavia delle reali disponibilità del bilancio e della considerazione che l'attuale dotazione organica, pari a 57 unità (dato alla data del 20.03.2025) dovrà essere adeguata alla necessità di ricoprire i posti che si sono resi vacanti nel corso dell'anno 2024 .

Il fabbisogno di personale a livello triennale ed annuale deve rispettare le disposizioni ed i presupposti che regolano le facoltà assunzionali a tempo indeterminato per gli enti locali come illustrate in sintesi:

- programmazione delle politiche di assunzione adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale, ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000;
- ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche e la programmazione triennale del fabbisogno del personale (art. 6 D.Lgs. n. 165/2001);
- effettuazione della ricognizione delle eventuali eccedenze di personale (art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/2011);
- approvazione del piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità (art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006);
- aggiornamento del sistema di valutazione ai sensi del D.Lgs. 150/2009 secondo le regole stabilite nei singoli regolamenti di organizzazione (articolo 10, comma 5, d. lgs. 150/2009);
- rispetto dei tempi medi di pagamento dell'anno 2021, stabiliti in misura non superiore a 30 giorni (art. 41, comma 2 , D.L. 66/2014);
- conseguimento del saldo non negativo, in termini di competenza, tra entrate finali e spese finali nel 2023;
- approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto di gestione, del bilancio consolidato ed invio dei dati relativi ai suddetti atti alla banca dati delle pubbliche amministrazioni;
- assenza dello stato di deficitarietà strutturale e di dissesto;
- comunicazione ex articolo 34 bis D.Lgs. n. 165/2001.

INDIRIZZI PER LE POLITICHE OCCUPAZIONALI NEL TRIENNIO

La programmazione e le politiche di gestione del personale, come detto, devono essere coerenti e funzionali agli obiettivi e alle scelte amministrative.

A) FACOLTÀ ASSUNZIONALI

Per il triennio 2025-2027, all'atto di redazione del Documento Unico di Programmazione, visti i predetti vincoli di contenimento delle spese di personale, si prevede la sostituzione di tutte le cessazioni per collocamento in quiescenza e mobilità esterne (n. 2 nel 2025) e di quelle verificatesi nell'anno 2024 il cui posto risulta ancora vacante e di quelle che potranno verificarsi a seguito di dimissioni o cessioni di contratto di lavoro a seguito di procedure di mobilità garantendo così la conferma delle 61 unità di personale, di cui n. 57 attualmente in servizio, che si ritengono sufficienti a garantire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi resi ai cittadini, dettati dall'Amministrazione Comunale.

ANNO 2025:

ANNO	PROFILO	N. UNITA'	MODALITA' DI ASSUNZIONE
2025	FUNZIONARIO TECNICO	2	Concorso e/o Mobilità
	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	2	Concorso e/o Mobilità
	FUNZIONARIO POLIZIA LOCALE	1	Concorso e/o Mobilità
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	1	Concorso e/o Mobilità
	AGENTE DI POLIZIA LOCALE	1	Concorso e/o Mobilità

ANNO 2026: nessuna assunzione, salvo copertura di posti che si rendessero vacanti a seguito di cessazione al fine di mantenere la dotazione organica a regime di n. 61 unità.

ANNO 2027: nessuna assunzione, salvo copertura di posti che si rendessero vacanti a seguito di cessazione al fine di mantenere la dotazione organica a regime di n. 61 unità.

L'aggiornamento della programmazione triennale del fabbisogno del personale, nel confermare la dotazione organica di n. 61 unità, mira a sostituire esclusivamente le cessazioni che sono in previsione o che potrebbero verificarsi. Sono fatte salve altre eventuali assunzioni a tempo determinato per profili tecnici che possano rendersi necessarie per consentire l'attuazione del PNRR laddove il Comune risultasse destinatario di contributi non gestibili con l'attuale dotazione organica.

B) LAVORO FLESSIBILE

Per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, collaborazioni coordinate e continuative, ecc.), l'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014 dispone che *"All'articolo 9, comma 28, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276." è inserito il seguente periodo: "Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente";*

La deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie chiarisce *"Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'art. 1, l. n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28.";*

Richiamato quindi il vigente art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato, da ultimo, dall'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014, e ritenuto di rispettare il tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009.

Tra i contratti di tipo flessibile ammessi, vengono ora inclusi solamente i seguenti:

a) i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;

- b) i contratti di formazione e lavoro;
- c) i contratti di somministrazione di lavoro, a tempo determinato, con rinvio alle omologhe disposizioni contenute nel decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, che si applicano con qualche eccezione e deroga.

Alla luce di quanto sopra è stata predisposta la seguente tabella riassuntiva con la quale sono fissati i limiti di spesa per la costituzione, nel triennio, di rapporti di lavoro flessibili:

LIMITE SPESA COMPLESSIVA LAVORO FLESSIBILE COMPRENSIVA DI ONERI: € 198.192,51. Si è proceduto nell'anno 2024 all'assunzione di due unità di personale a tempo determinato e part time al 50% in qualità di Staff del Sindaco.

C) PROCEDURE DI STABILIZZAZIONE

In relazione a quanto disposto dall'art. 20 del D.Lgs. 75/2017, come da ultimo modificato con D.L. 30.12.2023, n. 215, come convertito nella Legge n. 18 del 23.02.2024, rubricato "*Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni*", e sulla base delle verifiche compiute dal Servizio Personale, risulta quanto segue:

non è presente personale in possesso dei requisiti previsti nei commi 1 e 2, dell'art. 20, D.Lgs. 75/2017 ess.mm.iii.

D) PROGRESSIONI ORIZZONTALI – PROGRESSIONI ECONOMICHE ALL'INTERNO DELLE AREE

A seguito del Contratto Collettivo Integrativo sottoscritto in data 29.12.2023 con il quale sono stati stabiliti i criteri per l'assegnazione delle progressioni economiche all'interno delle aree, con la determinazione del Responsabile del Settore Servizi alla Persona n. 83 del 03.03.2025 sono state attribuite le progressioni all'interno dell'area al personale dipendente a tempo indeterminato in servizio al 01.01.2024.

E) PROGRESSIONI VERTICALI – PROGRESSIONI TRA LE AREE

E' attualmente in fase di definizione, a seguito del confronto con le parti sindacali, la regolamentazione per l'applicazione dell'istituto delle progressioni verticali la quale sarà oggetto di approvazione con successivo atto deliberativo della Giunta Comunale.

Si dà atto che, sulla base della programmazione di cui sopra, nel triennio 2025/2027, potrà essere effettuata una valutazione relativamente alle progressioni tra le aree, in applicazione degli artt. 13, comma 6 e 15 del nuovo CCNL 16.11.2022.

In conclusione il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente e troverà copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio di previsione 2025/2027.

3.4 Sotto Sezione Piano Triennale della Formazione del Personale –

Premessa e riferimenti normativi

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione, nonché strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa. La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

valorizzazione del personale intesa anche come

- fattore di crescita e innovazione;
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale

e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

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

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

Tra questi, i principali sono:

➤ il D.Lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;

➤ gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, che stabiliscono i principi generali e le finalità della formazione, in un'ottica di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, intendendo la stessa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;

➤ il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; principi ribaditi dall'art. 56 del CCNL 16.11.2022 relativo alla pianificazione strategica di conoscenze e saperi, in cui indirizza gli enti a favorire misure formative finalizzate alla transizione digitale, nonché interventi volti all'accrescimento delle competenze digitali;

➤ la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.Lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1, comma 5, lettera b), comma 8, comma 10, lettera c) e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;

➤ il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”; concetto ripreso nell'aggiornamento del

Codice di comportamento del Comune di Pianezza, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della Giunta Comunale n.103 del 29.12.2022.

➤ il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i soggetti incaricati e autorizzati al trattamento dei dati e il Responsabile Protezione Dati;

➤ il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.Lgs. n. 179/2016; D.Lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:

a) *Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.*

b) *Le suddette politiche di formazione sono, altresì, volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;*

➤ il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo Unico Sulla Salute e Sicurezza sul Lavoro" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a:

- *concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;*

- *rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ..."*

Si aggiunge inoltre che l'aggiornamento del codice di comportamento, approvato con deliberazione del Commissario straordinario assunti i poteri della Giunta Comunale con propria deliberazione n. 103 del 29.12.2022, prevede all'art. 19 "Attività formative" quanto segue:

"1. Al personale sono rivolte attività formative volte a consentire una maggiore conoscenza dei contenuti del presente codice di comportamento, anche nell'ambito delle iniziative di formazione previste dal Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

2. Le attività formative sul presente Codice includono lo svolgimento di cicli formativi obbligatori, la cui durata ed intensità saranno proporzionali al grado di responsabilità, sui temi dell'etica e sul comportamento etico.

3. Ciascun Responsabile promuove e favorisce la partecipazione del personale assegnato alle iniziative formative riguardanti il codice di comportamento, avvalendosi anche del supporto del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che potrà formulare specifiche indicazioni/direttive."

Si rimanda, inoltre al Punto 7.2 - FORMAZIONE – del Piano Anticorruzione – Aggiornamento 2025/2027, contenuto nella SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE - Sottosezione 2.4. Rischi corruttivi, che prevede quale ulteriore misura, quella di assicurare la formazione ed informazione del personale dipendente secondo il sistema c.d a cascata: il Segretario curerà quella dei Responsabili e costoro quella dei collaboratori assegnati al proprio Settore.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del *Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)*, ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n.

113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato tenendo conto anche delle risultanze di quello effettuato in sede di prima applicazione per l'anno 2023, quando l'applicazione del Piao è entrata in pieno regime.

Esso sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alla sottosezione "Valore pubblico";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- dal Comitato Unico di garanzia per il Piano delle azioni positive.