

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023 – 2025

(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)

Approvato con deliberazione del Commissario Straordinario assunta con i poteri della Giunta Comunale n. 38 del 02.03.2023, integrato con deliberazione del Commissario Straordinario assunta con i poteri della Giunta Comunale n. 77 del 11.05.2023, integrato con deliberazione del Commissario Straordinario assunta con i poteri della Giunta Comunale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

## ***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

Commissario Straordinario: D.ssa Brunella Favia

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: 58

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 15.510

Telefono: 011/967.00.00

Sito internet: [www.comune.pianezza.to.it](http://www.comune.pianezza.to.it)

E-mail: [protocollo@comune.pianezza.to.it](mailto:protocollo@comune.pianezza.to.it)

PEC: [comune.pianezza@pec.it](mailto:comune.pianezza@pec.it)

## **SEZIONE 1.2 – I principali stakeholder 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 stakeholder possono avere un diverso impatto sulle attività e sulle decisioni dell'Amministrazione in relazione agli interessi perseguiti.

## **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 31.12.2022: 15.510.

Popolazione legale al censimento (2011)				
Popolazione residente al 31 dicembre 2021	15509			
	<i>di cui: maschi</i> 7553			
	<i>femmine</i> 7956			
	<i>nuclei familiari</i> 6530			
	<i>comunità/convivenze</i> 7			
Popolazione al 1.1. 2021	15524			
Nati nell'anno	102			
Deceduti nell'anno	127			
	<b>Saldo naturale</b> -25			
Immigrati nell'anno	508			
Emigrati nell'anno	498			
	<b>saldo migratorio</b> 10			
<b>Tasso di natalità ultimo quinquennio</b>				
<i>Anno 2017</i>	<i>Anno 2018</i>	<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>
7,93	6,19	7,25	6,57	6,57
<b>Tasso di mortalità ultimo quinquennio</b>				
<i>Anno 2017</i>	<i>Anno 2018</i>	<i>Anno 2019</i>	<i>Anno 2020</i>	<i>Anno 2021</i>
9,51	8,53	9,58	9,08	8,18

Nel quinquennio non sono previste significative variazioni dell'assetto demografico, già il saldo della popolazione dal 31.12.2021 al 31.12.2022 è variato di una sola unità.

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

## **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE - da integrare**

### **2.1 Sottosezione: Valore Pubblico**

Per la definizione dei risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici con deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri del Consiglio Comunale n. 7 del 02.03.2023 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2023-2025.

### **2.2 Sottosezione: Performance**

La suddetta sottosezione viene predisposta secondo le logiche di performance di cui al capo II del D.Lgs. 150/2009, in coerenza con le risorse assegnate, gli obiettivi, gli indicatori ed i target, che costituiscono la base della misurazione, valutazione e rendicontazione della performance.

In tale ambito programmatico si richiama il Piano delle Performance che è stato condiviso dal Commissario Straordinario e dai Responsabili e validato dal Organismo Comunale di Valutazione in data 3 maggio 2023.

Sempre nell'ottica di dare un valore pubblico agli obiettivi individuati e assegnati ai Responsabili di Settore e ai dipendenti comunali nel loro complesso, in ogni scheda obiettivo sono segnalati gli indicatori di raggiungimento di risultato che consentono anche un puntuale monitoraggio degli stessi. Di seguito sono riportate le diverse schede dettagliate.

**OBIETTIVI STRATEGICI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE 2023**

Centro di responsabilità	Responsabile di Settore
Settore Vigilanza	GRILLO Claudio
Ufficio	Responsabile
Collegamento con Dup	Programmi

Obiettivo: Descrizione Sintetica	a) Sicurezza stradale – Tutela utenza debole
Stakeholders	Cittadini
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	L'obiettivo ha lo scopo 1) di garantire la tutela dell'utenza debole nella circolazione stradale nell'ipotesi di sinistro con veicolo privo di assicurazione. Si prevede che una pattuglia sia destinata, almeno un giorno ogni quindici al controllo delle violazioni afferenti la copertura assicurativa dei veicoli circolanti sul territorio avvalendosi del sistema di videosorveglianza comunale. 2) A tal fine la pattuglia operante composta almeno da 2 agenti dovrà contestare immediatamente la violazione e procedere al sequestro del mezzo come da normativa vigente.

Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo
	Indicatori di risultato	
	Descrizione	Valore atteso
	n. 2 controlli al mese	

Fasi e Tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
					X	X	X	X	X	X	X	X

Personale coinvolto nell'obiettivo		
Area	Cognome e nome	% di tempo dedicato
Funzionario	CARNOVALE Gregori	5
Istruttore	GAZZA Igor	5
Istruttore	MARANGON Andrea	20
Istruttore	BRANCATO Marcello	20
Istruttore	DONEGA' Paola	5
Istruttore	MAROCCO Massimo	20

Istruttore	GRECO Simone	20
Istruttore	OMBONI Dolores	20

Centro di responsabilità	Responsabile di Settore
Settore Vigilanza	GRILLO Claudio

Obiettivo: Descrizione Sintetica	Sicurezza stradale - Interventi di segnaletica
Stakeholders	Cittadini
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	L'obiettivo si prefigge lo scopo di monitorare il territorio per verificare eventuali danni o carenze riferite alla segnaletica stradale al fine di prevenire eventuali responsabilità all'uopo connesse. La pattuglia operante dovrà redigere un verbale di verifica dello stato dei luoghi corredato da foto e planimetria da consegnare all'Ufficio Lavori Pubblici.

Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo
Indicatori di risultato		
Descrizione		Valore atteso
N. 1 relazioni mensili		

Fasi e Tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
					X	X	X	X	X	X	X	X
Personale coinvolto nell'obiettivo												
Area	Cognome e nome										% di tempo dedicato	
Funzionario	CARNOVALE Gregorio										5	
Istruttore	MARANGON Andrea										20	
Istruttore	MAROCCO Massimo										20	
Istruttore	BRANCATO Marcello										20	
Istruttore	GRECO Simone										20	
Istruttore	OMBONI Dolores										20	

Centro di responsabilità	Responsabile
Settore Vigilanza	GRILLO Claudio
Collegamento con Dup	Programma

Obiettivo: Descrizione Sintetica	Sicurezza urbana presidio plesso scolastico ITAS Dalmasso ubicato in via Claviere 10 .
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	L'obiettivo scaturisce dalla richiesta pervenuta a questo Ente ed alla locale Stazione Carabinieri, nell'anno 2022, a firma del Dirigente Scolastico dell'ITAS Dalmasso di intervenire in via Claviere 10 durante l'uscita degli studenti. L'accoglimento della stessa mira a garantire una maggiore percezione di sicurezza da parte della cittadinanza e la presenza di una pattuglia almeno 1 giorno alla settimana costituirà un deterrente ai comportamenti scorretti da parte degli studenti.

Risorse finanziarie assegnate	Codice di bilancio	Importo
Indicatori di risultato		
Descrizione		Valore atteso
n. 1 controlli settimanali		

Fasi e Tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
					X	X	X	X	X	X	X	X

Personale coinvolto nell'obiettivo		
Area	Cognome e nome	% di tempo dedicato
Funzionario	CARNOVALE Gregorio	5
Istruttore	MARANGON Andrea	10
Istruttore	MAROCCO Massimo	10
Istruttore	BRANCATO Marcello	10
Istruttore	GRECO Simone	10
Istruttore	OMBONI Dolores	10

Centro di responsabilità	Responsabile

Settore Vigilanza	GRILLO Claudio
Ufficio	Responsabile
Collegamento con Dup	Programma

Obiettivo: Descrizione Sintetica	Programma anticorruzione e trasparenza											
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	<p>Attuazione delle misure organizzative di cui al paragrafo 7 del vigente Piano triennale anticorruzione e degli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardanti il settore di appartenenza.</p> <p>La finalità è quella di consentire un'attività amministrativa conforme ai canoni di imparzialità e trasparenza stabiliti, in modo puntuale, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024, nel rispetto del principio di economicità e utilizzo congruo delle risorse disponibili.</p> <p>Fasi di attuazione:</p> <p>a) Controllo delle misure organizzative e di trasparenza prescritte nel Piano Anticorruzione;</p> <p>b) entro il 31.12.2023 redazione di dettagliata e documentata relazione delle attività svolte con riguardo a ciascuna misura e in particolare quelle indicate ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9 dell'allegato a) alla presente.</p> <p>Particolare attenzione dovrà essere riservata all'accertamento dei requisiti generali e mancanza di condizioni ostative e sintomatiche previste dalla disciplina antimafia per tutti i casi disciplinati dal D. Lgs. 159/2011, nonché all'accertamento e conseguenti attestazioni della mancanza di conflitto di interessi nelle determinazioni concernenti appalti, concessioni e contributi.</p>											
Risorse finanziarie assegnate	Codice di bilancio						Importo					
Indicatori di risultato												
Descrizione										Valore atteso		
a) Controllo delle misure organizzative e di trasparenza prescritte nel Piano Anticorruzione										Permanente 2023		
b) Report										Entro dicembre 2023		
Fasi e Tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
a)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
b)									X	X	X	X

Personale coinvolto nell'obiettivo
------------------------------------

Area	Cognome e nome	% di tempo dedicato
Responsabile	GRILLO Claudio	
Funzionario	CARNOVALE Gregorio	5
Istruttore	MARANGON Andrea	10
Istruttore	MAROCCO Massimo	10
Istruttore	BRANCATO Marcello	10
Istruttore	GRECO Simone	10
Istruttore	OMBONI Dolores	10

Centro di responsabilità	Responsabile di Settore
Settore Affari Generali	Stefania Guiffre
Ufficio	Responsabile
Collegamento con Dup	Programmi

Obiettivo: Descrizione Sintetica	Elezioni Amministrative e Insediamento nuova amministrazione
Stakeholders	Cittadini
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	<p>L'obiettivo ha lo scopo di organizzare ed attendere a tutti gli adempimenti delle elezioni amministrative del 15 maggio che, per la prima volta nell'Ente, si svolgono con il sistema elettorale per i comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, compresi quelli successivi necessari per l'insediamento della nuova amministrazione.</p> <p>Fasi di attuazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) fornire adeguato supporto ai gruppi politici facenti parte della competizione elettorale, con aggiornamento costante documentazione su apposita sezione del sito istituzionale;</li> <li>b) assegnazione dei locali e autorizzazioni per occupazione suolo pubblico per lo svolgimento della propaganda elettorale;</li> <li>c) organizzazione dei servizi che facilitino l'esercizio del diritto di voto;</li> <li>d) supporto ai seggi elettorali e conclusione della procedura elettorale;</li> <li>e) procedura per l'avvio della nuova amministrazione, controlli sui consiglieri eletti, proposte di deliberazioni di insediamento, supporto, anche documentale ai nuovi consiglieri per l'avvio della loro funzione istituzionale.</li> </ul>

Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo
Indicatori di risultato		
Descrizione	Valore atteso	
Supporto gruppi politici	Predisposizione modelli e pubblicazione su sito	
Calendari e autorizzazioni propaganda elettorale	Aprile e maggio – calendario autorizzazioni	
Supporto ai seggi e organizzazione servizi	Servizio accompagnamento ai seggi riunione informativa con i presidenti dei seggi	
Adempimenti per insediamento nuova amministrazione	Entro luglio	

Fasi e Tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
a)				X	X							
b)				X	X							
c)				X	X							
d)					X							
e)						X	X					
Personale coinvolto nell'obiettivo												

Area	Cognome e nome	% di tempo dedicato
Responsabile	Stefania Guiffre	30
Istruttori	Davide Ruffo	70
Istruttori	Berton Sabrina	100
Istruttori	Marangon Francesca	70
Funzionari	Scarpaci Marco	70
Istruttori	Poncia Debora	90

Centro di responsabilità	Responsabile di Settore
Settore Affari Generali	Stefania Guiffre
Ufficio	Responsabile
Personale	
Collegamento con Dup	Programma 01

Obiettivo: Descrizione Sintetica	Applicazione del nuovo Contratto Collettivo Nazionale degli Enti Locali
Stakeholders	Dipendenti
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	L'obiettivo è volto a dare applicazione al nuovo CCNL in particolare all', inquadramento nel nuovo sistema di classificazione e stipula del nuovo contratto integrativo decentrato. Fasi di attuazione: a) inquadramento nel nuovo sistema di classificazione e predisposizione nuovi contratti per tutti i dipendenti b) stipula del nuovo contratto integrativo decentrato.

Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo
Indicatori di risultato		

Descrizione	Valore atteso
Inquadramento e nuovi contratti	Entro ottobre – tutti i dipendenti in servizio
Nuovo CCDI	novembre

Fasi e Tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
a)			X	X	X	X		X	X	X		
b)				x	X	X	X	X	X	X	X	
Personale coinvolto nell'obiettivo												
Area			Cognome e nome						% di tempo dedicato			
Responsabile			Stefania Guiffre						60			
Istruttori			Manuela Filippi						30			
Istruttori (Part time 80%)			Fiorella Tomellini						10			

Centro di responsabilità	Responsabile di Settore
Settore Affari Generali	Stefania Guiffre
Ufficio	Responsabile
Personale	
Collegamento con Dup	Programma 01

Obiettivo: Descrizione Sintetica	Completamento Piano Assunzionale
Stakeholders	Dipendenti
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	L'obiettivo è volto a completare il Piano Triennale del fabbisogno del Personale – anno 2023 contenuto nel PIAO 2023-2025, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 38 del 02.03.2023, con il quale per l'anno 2023 è prevista l'assunzione di 4 Istruttori Amministrativi/Contabili mediante concorso pubblico e di n. 1 Istruttore Direttivo con profilo Amministrativo/Contabile – Cat. D mediante scorrimento di graduatoria di altri Enti, al fine di evitare che le carenze di personale possano inficiare il buon andamento dei servizi da rendere ai cittadini. Successivamente all'assunzione del personale, verranno organizzati appositi corsi di formazione, al fine di garantire ai neo assunti una professionalità adeguata al ruolo da ricoprire.

	Fasi di attuazione: a) approvazione bando di concorso; b) espletamento del concorso e assunzione; c) organizzazione corso di formazione neo assunti
--	--

Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo
Indicatori di risultato		
Descrizione		Valore atteso
Approvazione bando di concorso		Entro aprile
Espletamento del concorso e assunzione		Entro maggio
Corsi di formazione		Entro settembre

Fasi e Tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
a)		X	X	X								
b)			X	X	X							
c)							X	X	X			

Personale coinvolto nell'obiettivo		
Area	Cognome e nome	% di tempo dedicato
Responsabile	Stefania Guiffre	50
Istruttori	Manuela Filippi	40
Istruttori (Part time 80%)	Fiorella Tomellini	10

Centro di responsabilità	Responsabile
Settore Affari Generali	Stefania Guiffre
Ufficio	Responsabile
Personale Segreteria	
Collegamento con Dup	Programma

Obiettivo: Descrizione Sintetica	Programma anticorruzione e trasparenza
	Attuazione delle misure organizzative di cui al paragrafo 7 del vigente Piano triennale anticorruzione e degli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016 in materia di trasparenza

Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	<p>riguardanti il settore di appartenenza.</p> <p>La finalità è quella di consentire un'attività amministrativa conforme ai canoni di imparzialità e trasparenza stabiliti, in modo puntuale, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024, nel rispetto del principio di economicità e utilizzo congruo delle risorse disponibili.</p> <p>Fasi di attuazione:</p> <p>a) Controllo delle misure organizzative e di trasparenza prescritte nel Piano Anticorruzione;</p> <p>b) entro il 31.12.2023 redazione di dettagliata e documentata relazione delle attività svolte con riguardo a ciascuna misura e in particolare quelle indicate ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9 dell'allegato a) alla presente.</p> <p>Particolare attenzione dovrà essere riservata all'accertamento dei requisiti generali e mancanza di condizioni ostative e sintomatiche previste dalla disciplina antimafia per tutti i casi disciplinati dal D. Lgs. 159/2011, nonché all'accertamento e conseguenti attestazioni della mancanza di conflitto di interessi nelle determinazioni concernenti appalti, concessioni e contributi.</p>
--	---

Risorse finanziarie assegnate	Codice di bilancio	Importo
<b>Indicatori di risultato</b>		
Descrizione		Valore atteso
a) Controllo delle misure organizzative e di trasparenza prescritte nel Piano Anticorruzione		Permanente 2022
b) Report		Entro dicembre 2022

Fasi e Tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
a)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
b)									X	X	X	X

Personale coinvolto nell'obiettivo		
Area	Cognome e nome	% di tempo dedicato
Responsabile del Settore	Guiffre Stefania	10
Istruttori	Filippi Manuela	30
Istruttori	Tomellini Fiorella	30
Istruttori	Poncia Debora	30

Centro di responsabilità	Responsabile Settore
Settore Tecnico	Antonella MANGINO
Settore	Responsabile
Territorio	Arch. Antonella Mangino
Collegamento con DUP	

Obiettivo: Descrizione Sintetica	PORZIONE DI TERRENO AD USO CIVICO PER RIVENDITA FIORI PRESSO IL CIMITERO COMUNALE: PROCEDURA DI REGOLARIZZAZIONE E NUOVO BANDO PUBBLICO	
Stakeholders	cittadini	
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	<p>L'obiettivo si prefigge di definire gli importi del canone pregresso del terreno ad uso civico occupato indebitamente, tramite la redazione di una perizia estimativa da parte dell'ufficio urbanistica, ai fini della sua regolarizzazione che dovrà concludersi con la conciliazione stragiudiziale. Inoltre, l'obiettivo prevede anche la redazione di una perizia estimativa da parte dell'ufficio urbanistica ai fini della determinazione del nuovo canone che con lo schema di concessione amministrativa dovrà essere approvata dalla CMTo. Tale canone sarà inserito del Bando Pubblico che dovrà essere redatto e approvato per la sua pubblicazione al fine dell'assegnazione dell'area in trattazione per l'attività di rivendita fiori.</p> <p>l'obiettivo seguirà le seguenti fasi di attuazione:</p> <p>a) approvazione avvio del procedimento con deliberazione del Commissario Straordinario per la "Reintegra con esperimento di conciliazione"</p> <p>b) redazione perizia estimativa</p> <p>c) stesura verbale di conciliazione e relativa deliberazione del Commissario Straordinario di approvazione</p> <p>d) redazione perizia estimativa per il nuovo canone di concessione e schema di concessione</p> <p>e) approvazione del Commissario Straordinario della perizia e trasmissione in CMTo per il parere di competenza.</p> <p>f) predisposizione e approvazione del bando pubblico con l'importo della perizia quale canone d'affitto.</p> <p>g) pubblicazione del bando e assegnazione area comunale</p>	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo
Indicatori di risultato		
Descrizione		Valore atteso
a) approvazione avvio del procedimento con deliberazione del		Entro marzo

Commissario Straordinario per la “Reintegra con esperimento di conciliazione”	
b) redazione perizia estimativa	Entro aprile
c) stesura dello schema di verbale di conciliazione e relativa deliberazione del Commissario Straordinario di approvazione.	Entro aprile
d) redazione perizia estimativa per il nuovo canone di concessione e schema di concessione	Entro aprile
e) approvazione del Commissario Straordinario della perizia e trasmissione in CMT0 per il parere di competenza e ricevimento parere	Entro giugno/luglio
f) predisposizione e approvazione del bando pubblico con l’importo della perizia quale canone d’affitto.	Entro luglio/agosto
g) pubblicazione del bando e assegnazione area comunale	Entro settembre/ottobre

Centro di responsabilità	Responsabile Settore
Settore Tecnico	Antonella MANGINO
Settore	Responsabile
Territorio	Arch. Antonella Mangino
<b>Collegamento con DUP</b>	

Obiettivo: Descrizione Sintetica	RACCOLTA DATI E CATALOGAZIONE DI TUTTI I TERRENI DI PROPRIETA' COMUNALE IN PARTICOLARE QUELLI DERIVANTI DA CESSIONI DI PIANI ESECUTIVI CONVENZIONATI E PREVISIONE DI ADEGUATE FORME DI GESTIONE DELLE STESSE PROPRIETA'	
Stakeholders	cittadini	
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	<p>L'obiettivo si prefigge di raccogliere i dati necessari per catalogare tutti i terreni di proprietà comunale, in particolare a seguito delle numerose cessioni di aree provenienti dai Piani Esecutivi Convenzionati. Inoltre, l'obiettivo si prefigge di prevedere una corretta gestione degli stessi terreni attraverso adeguate forme di rapporti contrattuali tra il Comune e le parti interessate</p> <p>L'obiettivo seguirà le seguenti fasi di attuazione:</p> <p>a) Raccolta dati e catalogazione dei terreni con l'individuazione sul territorio comunale e indicazione delle loro tipologie e caratteristiche</p> <p>b) individuazione dei terreni già in conduzione di privati e verifica della regolarità dei contratti</p> <p>c) individuazione dei terreni da dare in gestione e definizione di nuovi contratti con i privati</p> <p>d) stesura relazione descrittiva e previsione di monitoraggio</p>	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo

Indicatori di risultato	
Descrizione	Valore atteso
a) Raccolta dati e catalogazione dei terreni con l'individuazione sul territorio comunale e indicazione delle loro tipologie e caratteristiche	Entro giugno
b) individuazione dei terreni già in conduzione di privati e verifica della regolarità dei contratti	Entro settembre
c) individuazione dei terreni da dare in gestione e definizione di nuovi contratti con i privati	Entro ottobre
d) stesura relazione descrittiva e previsione di monitoraggio	Entro novembre/dicembre

Centro di responsabilità	Responsabile Settore
Settore Tecnico	Antonella MANGINO
Settore	Responsabile
Territorio	Arch. Antonella Mangino
Collegamento con DUP	

Obiettivo: Descrizione Sintetica	CONTROLLO DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA NEI LOCALI DI PUBBLICO SPETTACOLO	
Stakeholders	cittadini	
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	<p>L'obiettivo si prefigge di controllare le condizioni di sicurezza che dovranno essere garantite nei locali dove si svolge attività di pubblico spettacolo attraverso la valutazione periodica delle certificazioni legate all'agibilità dei locali e i sopralluoghi da effettuare congiuntamente alla Polizia Municipale per verificare anche il corretto svolgimento delle manifestazioni. Le verifiche e i controlli dovranno riguardare anche locali per manifestazioni temporanee.</p> <p>L'obiettivo seguirà le seguenti fasi di attuazione:</p> <p>a) Raccolta dati dei locali per lo svolgimento delle manifestazioni di pubblico spettacolo. Entro giugno  b) Report dei controlli effettuati sia documentali che con sopralluogo. Entro novembre  d) Stesura relazione descrittiva di monitoraggio. Entro dicembre</p>	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo

Centro di responsabilità	Responsabile
--------------------------	--------------



Centro di responsabilità	Responsabile
Settore Servizi alla Persona	Gianluca Guardabascio
Ufficio	Responsabile
Politiche Sociali	Carlo Virgilio
Collegamento con Dup	Missione 12 (Politiche sociali e famiglia) Programma 5 (interventi per le famiglie)

Obiettivo: Descrizione Sintetica	Emissione bando per le assegnazioni degli alloggi di ESP (Edilizia Sociale Pubblica)	
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	<p>Ai sensi di quanto previsto dalla vigente normativa regionale in materia (Legge Regionale n. 3 del 17 febbraio 2010 e dei relativi regolamenti attuativi), l'obiettivo fa riferimento alla gestione dell'iter relativo all'approvazione del bando pubblico di alloggi di ESP (edilizia sociale pubblica).</p> <p>Fasi di attuazione:</p> <p>a) adozione della determinazione per l'approvazione del bando pubblico per l'assegnazione degli alloggi di Edilizia Sociale Pubblica;</p> <p>b) pubblicizzazione del bando nell'ambito territoriale di riferimento (ambito 4, Comuni di Alpignano, Druento, Givoletto, La Cassa, Pianezza, San Gillio, Val della Torre, Venaria Reale);</p> <p>c) istruttoria delle domande pervenute ed eventuale richiesta di documentazione integrativa;</p> <p>d) trasmissione delle domande, a seguito di istruttoria, corredate dalla documentazione acquisita, entro sessanta giorni dalla scadenza del bando alla Commissione per la formazione della graduatoria di cui all'articolo 7 della Legge Regionale n. 3 del 17 febbraio 2010 e s.m.i..</p>	
Risorse finanziarie assegnate	Codice di bilancio	Importo
Indicatori di risultato		
Descrizione		Valore atteso
a) adozione della determinazione per l'approvazione del bando pubblico;		entro luglio 2023
b) pubblicizzazione del bando nell'ambito territoriale di riferimento (ambito 4, Comuni di Alpignano, Druento, Givoletto,		dal 1 agosto al 30 settembre 2023

La Cassa, Pianezza, San Gillio, Val della Torre, Venaria Reale).	
c) istruttoria delle domande pervenute ed eventuale richiesta di documentazione integrativa.	dal 1 agosto al 30 settembre 2023
d) trasmissione delle domande, a seguito di istruttoria, corredate dalla documentazione acquisita, entro sessanta giorni dalla scadenza del bando alla Commissione per la formazione della graduatoria di cui all'articolo 7 della Legge Regionale n. 3 del 17 febbraio 2010 e s.m.i.	entro novembre 2023

Fasi e Tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
a)							X					
b)								X	X			
c)								X	X			
d)											X	

Personale coinvolto nell'obiettivo		
Categoria	Cognome e nome	% di tempo dedicato
Responsabile del Settore	Guardabascio Gianluca	40
D3	Carlo Virgilio	70
C2	Eva Tomasini	70

Centro di responsabilità	Responsabile
Settore Servizi alla Persona	Gianluca Guardabascio
Ufficio	Responsabile
Servizi Educativi	Sara Bertelli
Collegamento con Dup	Missione 4 (Istruzione e diritto allo studio ) Programma 6 (Servizi ausiliari all'istruzione)

Obiettivo: Descrizione Sintetica	Affidamento del servizio di pre post scuola e della scuola dell'infanzia estiva comunale
	L'obiettivo consiste nell'affidamento biennale del servizio di pre post scuola e della scuola dell'infanzia estiva comunale ai sensi del quadro normativo dettato dal D. Lgs. 50/2016 e del nuovo codice dei contratti di cui al D. Lgs. 33/2023, entrato in vigore in data 01/04/2023 ma le cui disposizioni saranno operative dal

Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	01/07/2013. Fasi di attuazione: a) Predisposizione degli atti di gara a adozione della determinazione a contrarre; b) gestione della gara sul portale del Mepa; c) aggiudicazione biennale del servizio di pre e post scuola e dell'infanzia estiva comunale	
Risorse finanziarie assegnate	Codice di bilancio	Importo
	Cap. 668	€ 253.000,00
Indicatori di risultato		
Descrizione		Valore atteso
a) Predisposizione degli atti di gara a adozione della determinazione a contrarre;		entro giugno 2023
b) gestione della gara sul portale del Mepa;		entro giugno 2023
c) aggiudicazione biennale del servizio di pre e post scuola e dell'infanzia estiva comunale		entro luglio 2023

Fasi e Tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
a)					X	X						
b)						X						
c)							X					

Personale coinvolto nell'obiettivo		
Categoria	Cognome e nome	% di tempo dedicato
Responsabile del Settore	Guardabascio Gianluca	40
C5	Bertelli Sara	70
C1	Damiani Erika Cristina	70
B3	Fazzi Laura	70

Centro di responsabilità	Responsabile
Settore Servizi alla Persona	Gianluca Guardabascio
Ufficio	Responsabile
Collegamento con Dup	

Obiettivo: Descrizione Sintetica	Controllo e regolarizzazione utilizzo beni del patrimonio indisponibile
	L'obiettivo si propone di acquisire conoscenza e consapevolezza

Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	<p>del patrimonio indisponibile utilizzato da terzi ai fini dell'adozione di misure atte alla conseguente regolarizzazione. L'indagine dovrà riguardare, in una prima fase, tutti gli immobili a vocazione sportiva e per tempo libero. Attraverso la redazione di apposita lista di tali immobili saranno adottate dal Responsabile tutte le misure per addivenire alla regolarizzazione delle utilizzazioni del bene (rateizzazioni insoluti, dichiarazioni di decadenza, iscrizioni a ruolo coattivo ecc...) secondo la peculiarità della fattispecie rilevata.</p> <p>Fasi di attuazione:</p> <p>a) predisposizione lista degli immobili afferenti al patrimonio indisponibile dell'ente;</p> <p>b) verifica degli utilizzi dei beni inseriti nella lista;</p> <p>c) adozione delle misure per la regolarizzazione degli utilizzi del bene</p>	
Risorse finanziarie assegnate	Codice di bilancio	Importo
Indicatori di risultato		
Descrizione		Valore atteso
a) predisposizione lista degli immobili afferenti al patrimonio indisponibile dell'ente;		entro giugno 2023
b) verifica degli utilizzi dei beni inseriti nella lista		entro luglio 2023
c) adozione delle misure per la regolarizzazione degli utilizzi del bene		entro novembre 2023

Fasi e Tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
a)					X							
b)						X			X			
c)							X	X			X	

Personale coinvolto nell'obiettivo		
Categoria	Cognome e nome	% di tempo dedicato
Responsabile del Settore	Guardabascio Gianluca	20
D3	Virgilio Carlo	20

Centro di responsabilità	Responsabile
Settore Servizi alla Persona	Gianluca Guardabascio
Ufficio	Responsabile
Servizi Educativi Servizi al Cittadino	
Collegamento con Dup	Programma

Obiettivo: Descrizione Sintetica	Programma anticorruzione e trasparenza											
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	<p>Attuazione delle misure organizzative di cui al paragrafo 7 del vigente Piano triennale anticorruzione e degli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardanti il settore di appartenenza.</p> <p>La finalità è quella di consentire un'attività amministrativa conforme ai canoni di imparzialità e trasparenza stabiliti, in modo puntuale, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024, nel rispetto del principio di economicità e utilizzo congruo delle risorse disponibili.</p> <p>Fasi di attuazione:</p> <p>a) Controllo delle misure organizzative e di trasparenza prescritte nel Piano Anticorruzione;</p> <p>b) entro il 31.12.2023 redazione di dettagliata e documentata relazione delle attività svolte con riguardo a ciascuna misura e in particolare quelle indicate ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9 dell'allegato a) alla presente.</p> <p>Particolare attenzione dovrà essere riservata all'accertamento dei requisiti generali e mancanza di condizioni ostative e sintomatiche previste dalla disciplina antimafia per tutti i casi disciplinati dal D. Lgs. 159/2011, nonché all'accertamento e conseguenti attestazioni della mancanza di conflitto di interessi nelle determinazioni concernenti appalti, concessioni e contributi.</p>											
Risorse finanziarie assegnate	Codice di bilancio						Importo					
Indicatori di risultato												
Descrizione										Valore atteso		
a) Controllo delle misure organizzative e di trasparenza prescritte nel Piano Anticorruzione										Permanente 2023		
b) Report										Entro dicembre 2023		
Fasi e Tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
a)						X	X	X	X	X	X	X
b)									X	X	X	X
Personale coinvolto nell'obiettivo												
Area			Cognome e nome						% di tempo dedicato			

Responsabile del Settore	Gianluca Guardabascio	20
D3	Virgilio Carlo	10
C2	Tomasini Eva	30
C5	Bertelli Sara	30
C1	Damiani Cristina	30
B3	Fazzi Laura	30

Centro di responsabilità	Responsabile
Settore Finanziario	Luca Favarato
Ufficio	Responsabile
Collegamento con Dup	

Obiettivo: Descrizione Sintetica	MONITORAGGIO P.N.R.R.	
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	Con riferimento ai finanziamenti ottenuti dal P.R.R..R l'obiettivo si propone di monitorare la gestione dei flussi di cassa sia relativamente alle spese e la conseguente rendicontazione sulle piattaforme informatiche al fine di ottenere il relativo incasso. Rendicontazione trimestriale periodiche all'amministrazione comunale sull'andamento di cassa delle opere finanziate da contributi pubblici	
Risorse finanziarie assegnate	Codice di bilancio	Importo
Indicatori di risultato		
Descrizione		Valore atteso
a) Definizione interventi oggetto di monitoraggio		
b) Monitoraggio periodico		

Fasi e Tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
a)					X							
b)						X	X	X	X	X	X	X
c)												

Personale coinvolto nell'obiettivo		
Categoria	Cognome e nome	% di tempo dedicato
Responsabile del Settore	Luca Favarato	40
Responsabile del Servizio	Marco Carvutto	40

Centro di responsabilità	Responsabile

Settore Finanziario	Luca Favarato
Ufficio	Responsabile
Collegamento con Dup	

Obiettivo: Descrizione Sintetica	DIGITALIZZAZIONE ARCHIVIO PRATICHE EDILIZIE	
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	L'obiettivo si propone di convertire l'archivio pratiche edilizie presente nell'archivio interrato della sede comunale da cartaceo ad elettronico nell'ottica di migliorare la reperibilità e tracciabilità della documentazione, la messa in sicurezza del patrimonio informativo, la ricerca veloce dei documenti tramite accesso direttamente dal software di gestione delle pratiche edilizie. Nella fase successiva sarà consentita la consultazione delle pratiche edilizie direttamente online.	
Risorse finanziarie assegnate	Codice di bilancio	Importo
	Quota Residuale Fondi PNRR	Stimabili in circa 40.000 stimabili sulla base delle pratiche presenti in archivio
Indicatori di risultato		
Descrizione		Valore atteso
a) analisi soluzioni operative		
b) affidamento servizio digitalizzazione e servizio di atti onlne		

Fasi e Tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
a)					X	X						
b)							X	X	X	X	X	X
c)												
Personale coinvolto nell'obiettivo												
Categoria		Cognome e nome						% di tempo dedicato				
Responsabile del Settore		Luca Favarato						40				
Addetto Ced		Carlo Rizzo						60				

Centro di responsabilità	Responsabile
Settore Finanziario	Luca Favarato
Ufficio	Responsabile

Collegamento con Dup	

Obiettivo: Descrizione Sintetica	Sistema di ticketing delle segnalazione da parte dei cittadini	
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	L'obiettivo si propone di automatizzare il processo interno di gestione delle segnalazioni che sono raccolte dagli uffici comunali (telefono, internet, mail, indicazioni verbali) al fine di consentire una tracciabilità delle richieste aperte, in carico, chiuse e dare riscontro al segnalatore. Il sistema dovrà essere finalizzato a ridurre l'utilizzo delle mail per le gestioni delle comunicazioni interne consentendo di avere contezza dei tempi di accettazione e risoluzione delle segnalazioni inserite.	
Risorse finanziarie assegnate	Codice di bilancio	Importo
	Quota Residuale Fondi PNRR	Stimabili in circa 6.000
Indicatori di risultato		
Descrizione		Valore atteso
a) analisi soluzioni operative		
b) affidamento servizio informatico		
c) parametrizzazione interna del servizio e avvio in utilizzo lato interno		
d) avvio utilizzo da esterno (sito internet o app)		

Fasi e Tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
a)					X	X						
b)							X					
c)								X	X	X		
d)											X	

Personale coinvolto nell'obiettivo		
Categoria	Cognome e nome	% di tempo dedicato
Responsabile del Settore	Luca Favarato	40
Addetto Ced	Carlo Rizzo	60

Centro di responsabilità	Responsabile
Settore Finanziario	Luca Favarato
Ufficio	Responsabile

Collegamento con Dup	Programma

Obiettivo: Descrizione Sintetica	Programma anticorruzione e trasparenza											
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	<p>Attuazione delle misure organizzative di cui al paragrafo 7 del vigente Piano triennale anticorruzione e degli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016 in materia di trasparenza riguardanti il settore di appartenenza.</p> <p>La finalità è quella di consentire un'attività amministrativa conforme ai canoni di imparzialità e trasparenza stabiliti, in modo puntuale, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024, nel rispetto del principio di economicità e utilizzo congruo delle risorse disponibili.</p> <p>Fasi di attuazione:</p> <p>a) Controllo delle misure organizzative e di trasparenza prescritte nel Piano Anticorruzione;</p> <p>b) entro il 31.12.2023 redazione di dettagliata e documentata relazione delle attività svolte con riguardo a ciascuna misura e in particolare quelle indicate ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9 dell'allegato a) alla presente.</p> <p>Particolare attenzione dovrà essere riservata all'accertamento dei requisiti generali e mancanza di condizioni ostative e sintomatiche previste dalla disciplina antimafia per tutti i casi disciplinati dal D. Lgs. 159/2011, nonché all'accertamento e conseguenti attestazioni della mancanza di conflitto di interessi nelle determinazioni concernenti appalti, concessioni e contributi.</p>											
Risorse finanziarie assegnate	Codice di bilancio						Importo					
Indicatori di risultato												
Descrizione										Valore atteso		
a) Controllo delle misure organizzative e di trasparenza prescritte nel Piano Anticorruzione										Permanente 2023		
b) report										Entro dicembre 2023		
Fasi e Tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
a)							X	X	X	X	X	X
b)									X	X	X	X

Personale coinvolto nell'obiettivo		
Categoria	Cognome e nome	% di tempo dedicato
Responsabile del Settore	Favarato	20

**OBIETTIVI DI GESTIONE 2023 Obiettivo - 1**

Centro di responsabilità	Responsabile Settore
Settore Tecnico	Arch. Raffaele Fiorelli
Settore	Responsabile
Lavori Pubblici	Arch. Raffaele Fiorelli
Collegamento con DUP	

Obiettivo: Descrizione Sintetica	SISTEMAZIONE VERSANTE IN FRANA DI VIA MASSIMO D'AZEGLIO. INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA E DEFINITIVO RIFACIMENTO DI PARTE DELLA SEDE STRADALE	
Stakeholders	cittadini	
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	<p>Il progetto, ha riguardato quindi una prima fase nella quale si è proceduto a realizzare intervento di messa in sicurezza del versante interessato da evento franoso tratto via Massimo d'Azeglio dal civico n. 9 all'intersezione con via Caduti per la Libertà per circa 50m, intervento collaudato nell'anno 2021, necessario ai fini della apertura al traffico veicolare con limitazioni di carico e di dimensioni dell'intera via M. D'Azeglio.</p> <p>La seconda fase, è ora finalizzata alla messa in sicurezza della strada comunale, previo consolidamento strutturale del cassonetto stradale finalizzato alla riapertura senza limitazioni al traffico veicolare lungo l'intera via.</p> <p><u>Fase di attuazione:</u>                      -Realizzazione Lavori                      Fasi di attuazione:                      1) Inizio fase cantieristica                      2) Fine dei lavori                      3) Collaudo opere strutturali                      4) Rendicontazione finale dei lavori alla Regione per saldo finanziamento concesso</p>	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo Finanziamento Regionale
	3098/5	€ 360.000,00
<b>Indicatori di risultato</b>		
<b>Variante urbanistica - Descrizione</b>		<b>Valore atteso</b>
a) Inizio Lavori		Entro Gennaio 2023
b) Fine dei Lavori		Entro Luglio 2023
c) Collaudo opere strutturali		Entro Settembre 2023
d) Rendicontazione finale dei lavori alla Regione per saldo finanziamento		Entro Novembre 2023

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
a)	X											
b)							X					
c)									X			
d)											X	

**Personale coinvolto nell'obiettivo**

Categoria	Cognome e nome	% di tempo dedicato
<b>Responsabile</b>	<b>Fiorelli Raffaele</b>	<b>100</b>

OBIETTIVI DI GESTIONE 2023 Obiettivo - 2

Centro di responsabilità	Responsabile Settore
Settore Tecnico	Arch. Raffaele Fiorelli
Settore	Responsabile
Lavori Pubblici	Arch. Raffaele FIORELLI
Collegamento con DUP	

Obiettivo: Descrizione Sintetica	RESTAURO E RECUPERO FUNZIONALE DELLA CASERMA DEI CARABINIERI AI FINI DELLA REALIZZAZIONE DEL NUOVO TEATRO E CENTRO POLIFUNZIONALE PER LE ATTIVITÀ DI VALORIZZAZIONE CULTURALE TEATRALE E MUSICALE - PNRR MISSIONE 5, COMPONENTE 2 INVESTIMENTO 2.1
Stakeholders	cittadini
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	<p>L'obiettivo è finalizzato alla realizzazione del nuovo teatro comunale tramite il recupero dell'ex caserma dei carabinieri e alla realizzazione di un centro polifunzionale per le attività di valorizzazione teatrale, culturale e musicale, tramite finanziamento Europeo a valere sul Piano nazionale di Ripresa e Resilienza, missione 5 componente 2 investimento 2.1.</p> <p>Procedura utilizzata: Appalto integrato ordinario previa indizione di procedura di gara da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in base del miglior rapporto qualità prezzo.</p> <p>Fasi di attuazione:</p> <p>1) Convenzionamento con C.U.C. città Metropolitana Torino</p>

	2) Approvazione del progetto validato e aggiornato al nuovo prezzario 3) Indizione Gara tramite C.U.C. Città Metropolitana 4) Inizio della fase di progettazione esecutiva	
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG	Importo
	2049	€ 4.513.919,32
Indicatori di risultato		
Variante urbanistica - Descrizione		Valore atteso
1) Determinazione a contrarre		Entro Gennaio 2023
2) Gara e affidamento		Entro Marzo 2023
3) Inizio Lavori		Entro Giugno 2023
4) Collaudo finale e rendicontazione Ministero		Entro Ottobre 2023

Fasi e tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1)	X	X	X									
2)				X	X							
3)						X	X					
4)								X	X	X	X	

Personale coinvolto nell'obiettivo

Categoria	Cognome e nome	% di tempo dedicato
Responsabile	Raffaele Fiorelli	90
C1	Palma Vincenzo	10
Centro di responsabilità		Responsabile Settore
Settore Tecnico		Arch. Raffaele Fiorelli
Settore		Responsabile
Lavori Pubblici		Arch. Raffaele FIORELLI
Collegamento con Dup		Programma

Obiettivo: Descrizione Sintetica	APPALTI DI SERVIZI DI MANUTENZIONE ORDINARIA
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee	L'obiettivo è finalizzato all'indizione delle nuove gare per i servizi manutentivi in scadenza, previa gestione tecnico-amministrativa finalizzata al mantenimento dei servizi manutentivi per la città, attivi senza soluzione di continuità. a) Appalto neve e spandimento antigelo b) Appalto controllo annuale-semestrale presidi antincendio

guida di attuazione		c)Appalto Taglio tappeti erbosi d)Appalto Manutenzione Edile Edifici Comunali Fasi di attuazione gli appalti saranno affidati secondo l'ordine temporale previsto in tabella senza soluzione di continuità										
Risorse finanziarie assegnate		Codice di bilancio						Importo				
Indicatori di risultato												
Descrizione										Valore atteso		
a) aggiudicazione dei servizi nei termini indicati in tabella										Permanente		
										Entro 31 dicembre 2023		
Fasi e Tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
aa)	X	X	X	X	X	X	X					
ab)	X	X	X	X	X	X	X					
ac)								X	X	X	X	
ad)								X	X	X	X	

Personale coinvolto nell'obiettivo

Categoria	Cognome e nome	% di tempo dedicato
Responsabile del Settore	Raffaele Fiorelli	10
	Corrado di Mauro	4
	Alessandro Addamo	8
	Gianluca Didomenico	2

OBIETTIVI DI GESTIONE 2023 Obiettivo -4 comune

Centro di responsabilità	Responsabile Settore
Settore Tecnico	Arch. Raffaele Fiorelli
Settore	Responsabile
Lavori Pubblici	Arch. Raffaele FIORELLI
Collegamento con Dup	Programma

Obiettivo: Descrizione Sintetica	Programma anticorruzione e trasparenza
	Attuazione delle misure organizzative di cui al paragrafo 7 del vigente Piano triennale anticorruzione e degli obblighi previsti dal D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016 in materia di

Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	<p>trasparenza riguardanti il settore di appartenenza.          La finalità è quella di consentire un'attività amministrativa conforme ai canoni di imparzialità e trasparenza stabiliti, in modo puntuale, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024, nel rispetto del principio di economicità e utilizzo congruo delle risorse disponibili.          Fasi di attuazione:          a) Controllo delle misure organizzative e di trasparenza prescritte nel Piano Anticorruzione;          b) entro il 31.12.2023 redazione di dettagliata e documentata relazione delle attività svolte con riguardo a ciascuna misura e in particolare quelle indicate ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9 dell'allegato a) alla presente.          Particolare attenzione dovrà essere riservata all'accertamento dei requisiti generali e mancanza di condizioni ostative e sintomatiche previste dalla disciplina antimafia per tutti i casi disciplinati dal D. Lgs. 159/2011, nonché all'accertamento e conseguenti attestazioni della mancanza di conflitto di interessi nelle determinazioni concernenti appalti, concessioni e contributi.</p>											
Risorse finanziarie assegnate	Codice di bilancio						Importo					
Indicatori di risultato												
Descrizione										Valore atteso		
a) Controllo delle misure organizzative e di trasparenza prescritte nel Piano Anticorruzione;										Permanente		
b) Report										Entro 31 dicembre 2023		
Fasi e Tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
a)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
b)												X

**Personale coinvolto nell'obiettivo**

Categoria	Cognome e nome	% di tempo dedicato
Responsabile del Settore	Raffaele Fiorelli	10
	Corrado di Mauro	2
	Alessandra Barbieri	2
	Alessandro Addamo	2
	Gianluca Didomenico	2
	Vincenzo Palma	2

OBIETTIVO Trasversale Settori Affari Generali, Servizi alla Persona, Servizi Finanziari, Lavori Pubblici, Polizia Locale

Centro di responsabilità	Responsabile di Settore
--------------------------	-------------------------

TUTTI I SETTORI	Stefania Guiffre, Gianluca Guardabascio, Luca Favarato, Raffaele Fiorelli, Claudio Grillo
-----------------	---

Obiettivo: Descrizione Sintetica	Organizzazione accoglienza Principe di Monaco												
Stakeholders	Cittadini												
Descrizione, finalità da perseguire, modalità, linee guida di attuazione	L'obiettivo ha lo scopo di organizzare l'accoglienza del Principe di Monaco in visita a Pianezza il 26 giugno 2023 Fasi di attuazione: a) individuazione degli interventi da effettuare; b) riunioni di coordinamento; c) pianificazione sicurezza; d) organizzazione visita: invio inviti, gestione organi di stampa, affidamento servizio catering. Ordini di acquisto targhe, doni e materiale necessario per allestimento luoghi di visita, pulizia e messa a decoro delle zone interessate dal percorso di visita del Principe												
Risorse finanziarie assegnate	Capitolo PEG						Importo						
Indicatori di risultato													
Descrizione											Valore atteso		
Individuazione degli interventi e proposta progettuale											Entro maggio		
Pianificazione sicurezza e organizzazione visita											Entro metà giugno		
Gestione Visita											26 giugno		
Fasi e Tempi	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre	
a)				X									
b)				X	X								
c)					X	X							
d)						X							

### 2.3 Sottosezione: Azioni Positive

La presente sottosezione costituisce un aggiornamento del Piano Triennale delle Azioni Positive – Triennio 2021 – 2023, approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 45 del 17.03.2021, ancora in vigore per tutto il 2023.

Sul tema delle politiche che promuovono le azioni positive in vista delle pari opportunità si evidenzia l'apertura di uno Sportello di ascolto, a supporto delle donne in difficoltà, affidato, a seguito di manifestazione di interesse pubblica all'ARCI VALLE DI SUSA – PINEROLO. Il progetto, della durata di un anno sperimentale, con possibilità di proroga per ulteriori tre anni, prevede la presenza in Comune di consulenti professionisti (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 il precedente Piano 2021-2023, tale aggiornamento 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 nell'arco del triennio 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, che verrà aperto sul 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 preventivamente valutate in collaborazione con il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni e dovranno essere compatibili con le esigenze di funzionalità dei 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. 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, 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, evidenziando 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.

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 si 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.

Non si tace la possibilità che la presente pianificazione, attuata ancora durante la gestione commissariale, possa essere integrata con l'insediamento della nuova amministrazione e diventi espressione delle strategie che questa, sotto il profilo della prevenzione dei rischi, vorrà dare alla propria attività amministrativa.

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 delle misure relative alla trasparenza.

Il responsabile della prevenzione della corruzione ha quindi predisposto la stesura definitiva della Pianificazione della prevenzione della corruzione comprensiva, per il triennio 2023/2024, di apposita sezione dedicata alla trasparenza, proponendola al Commissario Straordinario per l'approvazione.

## **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.

Per la peculiare situazione dell'Ente è stata tuttavia avviata l'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: 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; 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;

**monitoraggio, da parte di ogni Dirigente, 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.**

**Con deliberazione del Commissario Straordinario n. 98 del 15.12.2022, recependo gli indirizzi dati da ANAC con le “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche” è stato aggiornato il Codice di questo ente andando a implementare lo stesso con disposizioni dedicate al comportamento dei dipendenti nello svolgimento della prestazione lavorativa in smart working, alle modalità di rapporto con i mezzi di informazione e nell'utilizzo dei social network, alle attività formative.**

**2. Responsabilità disciplinare: obbligo di attivazione del procedimento di 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.**

**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 nella presente pianificazione.**

**3 SCELTA DEL PRIVATO CONTRAENTE: attraverso il rigoroso rispetto delle norme e principi del codice dei contratti pubblici (D. lgs. 50/2016 e dall'acquisizione dell'efficacia il D. lgs. 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. Malgrado la legge di bilancio 2018 (legge 145/2018) abbia ampliato le maglie di individuazione della soglia economica che non impone il ricorso al MEPA e la decretazione d'urgenza (legge 120/2020 e legge 108/2021) abbia ridotto il numero delle imprese da consultare per appalti di lavori pubblici inferiori a 150.000,00 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.

**4 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;

**5 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);

**6 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.

**7 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 email di ciascuno, curandone la pubblicazione sull'apposita sezione dell' "Amministrazione Trasparente".

**8 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.

**9 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).

**10 WHISTLEBLOWING:** a tutelare il dipendente che denuncia o riferisce condotte illecite. Si ricorda che l'istituto aveva trovato disciplina già nel precedente aggiornamento del 2016 ribadendo che il Comune di Pianezza, in considerazione dell'importanza della misura ai fini della prevenzione dell'illegalità, ha attivato un canale differenziato e riservato per la ricezione delle segnalazioni, mediante l'istituzione di un apposito indirizzo di posta elettronica denominato "[anticorruzione@comune.pianezza.to.it](mailto:anticorruzione@comune.pianezza.to.it)" che i dipendenti possono utilizzare per effettuare le segnalazioni.

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 .

Le suddette modifiche hanno consigliato, nel 2018, un aggiornamento della precedente procedura contenuta nel documento "PROCEDURA PER LE SEGNALAZIONI DI ILLECITI E IRREGOLARITÀ" che si ritiene opportuno, per finalità di maggiore conoscenza e trasparenza, allegare al presente sezione (l'allegato B) , nel quale sono disciplinate le modalità per effettuare la segnalazione, i soggetti destinatari, le forme di tutela e le responsabilità del whistleblower alla luce delle modifiche introdotte dalla legge 179/2017. Sono in corso, tuttavia, aggiornamenti della disciplina al D. lgs. 24/2023 anche ai fini dell'introduzione di uno specifico canale per la trasmissione delle denunce.

## 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 online 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**

Il PTCP porrà per il prossimo triennio attenzione alla realizzazione operativa degli interventi che il PNRR affiderà al Comune di Pianezza in qualità di soggetto attuatore .

Come stabilito dall' art. 9 D.L. 77/2021 convertito in L 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 “.

Con il presente Piano al RPCT 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 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.

La regolamentazione del suddetto istituto e del rapporto e differenze rispetto al tradizionale diritto di accesso (cd documentale) disciplinato dalla legge 241/1990, potrà essere oggetto di apposita regolamentazione a seguito dell'insediamento della nuova amministrazione.

### **8.3 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:

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:

<b>FAVARATO Luca</b>	<b>Settore Finanziario</b>
<b>GUARDABASCIO Gianluca</b>	<b>Settore Servizi alla Persona</b>
<b>GUIFFRE Stefania</b>	<b>Settore Affari Generali</b>
<b>MANGINO Antonella</b>	<b>Settore Territorio e Ambiente</b>
<b>GRILLO Claudio</b>	<b>Settore Vigilanza</b>
<b>FIGLIOLI Raffaele</b>	<b>Settore Lavori Pubblici</b>

b) il Responsabile del Settore Finanziario – 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.

### **9. COLLEGAMENTI TRA PIANIFICAZIONE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E IL CICLO DELLA PERFORMANCE**

Ai sensi dell'articolo 1, comma 8, della legge n. 190 del 2012, tra gli obiettivi di performance assegnati ai responsabili di settore figura uno dedicato all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza con definizione dei tempi e modalità di realizzazione e dei risultati attesi con specifico riferimento all'attuazione delle misure organizzative analiticamente individuate nel precedente paragrafo 7.

Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi, salvo maggiori responsabilità, incide sulla valutazione del responsabile ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato.

**Allegati:**

**Allegato A) Tabella Rischi**

**Allegato B) Whistleblowing “Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità”**

**Allegato C) Griglia Trasparenza**

***Responsabile della trasparenza***

**Responsabile della trasparenza del Comune di Pianezza è il Responsabile per la prevenzione della corruzione, identificato nella persona del Segretario generale d.ssa Michelina Bonito. 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) ogni titolare di Posizione Organizzativa è responsabile della pubblicazione dei dati e delle informazioni di propria competenza, del loro tempestivo aggiornamento nonché della loro completezza, comprensibilità, contestualizzazione e conformità ai documenti originali. A tale scopo il Responsabile di Settore, tramite dipendenti da lui espressamente delegati, ha diretto accesso alle sottosezioni del sito web attribuite alla propria responsabilità e provvede direttamente all'inserimento dei dati, informazioni e documenti di propria competenza;**
- b) il Responsabile del Settore Finanziario 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.**

**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 verrà istituita una pagina dedicata, all'interno della sezione "Bandi di gara e contratti" per tali progetti. Per ciascun progetto PNRR dovrà essere 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.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico, semplice e generalizzato

- a) le misure organizzative per assicurare la regolarità e l'efficacia dell'accesso civico sono fissate e aggiornate con provvedimenti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- b) qualora la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti per i quali la legge preveda la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web, si applicano l'articolo 5, comma 10, e l'articolo 43, comma 5, del decreto legislativo n. 33 del 2013 (obbligo di segnalazione del fatto all'ufficio di disciplina, alla Giunta e al Nucleo di valutazione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione).

### 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 recentemente alla nomina del nuovo 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.

In allegato "procedura per la segnalazione di illeciti e irregolarità" (All. B) e "Individuazione responsabili della pubblicazione e trasmissione dati ed informazioni sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito Web" (All. B)

## 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 alla categoria D, appositamente individuati con decreto del Commissario Prefettizio a decorrere dal 05.05.2022.

**La struttura organizzativa dell'Ente è composta da 6 Settori la cui direzione è affidata ai Responsabili con incarico di posizione organizzativa e risulta la seguente:**

#### SECRETARIO GENERALE



- Segreteria delibere
- Albo Pretorio on line
- Personale e organizzazione
- Pari Opportunità
- Partecipate
- Archivio
- Affari legali e contratti
- Anagrafe, Statistica,
- Stato civile, Servizio elettorale
- Cimitero e concessioni
- Centralino e protocollo



- Istruzione, scuola
- Welfare, Politiche della casa e del lavoro
- Cultura sport, Politiche giovanili
- Biblioteca
- Trasporti
- Segreteria del sindaco
- Urp
- Comunicazione e turismo



- Programmazione e gestione finanziaria
- Provveditorato ed Economato
- Servizi generali e assicurativi
- Imposte e tributi
- Ced
- Gestione contabile patrimonio/inventario



- Urbanistica
- Edilizia pubblica e privata
- Sportello unico attività produttive
- Attività economiche e sanità
- Segreteria
- Applicazione norme di sicurezza
- Ambiente e gestione dei rifiuti



- Progettazione ed esecuzione lavori pubblici
- Espropriazioni
- Manutenzione demanio e del patrimonio
- Verde pubblico
- Protezione civile
- Viabilità e illuminazione pubblica
- Rapporti con gestori servizi pubblici
- Arredo urbano



- Polizia Locale
- Vigilanza e controllo del territorio e del traffico
- Vigilanza urbanistica
- Edilizia ambientale e commerciale
- Pubblica sicurezza e polizia giudiziaria
- Servizio notifiche

Le unità di personale in servizio al 31.12.2022 risultavano n. 58, alla data di adozione del presente documento sono n. 59, oltre a n. 2, che risultano da coprire a seguito di cessazione a fine dell'anno 2022, e sono così ripartite:

<b>Settore Affari Generali</b>	n. 2 Funzionari direttivi cat. ex D3 n. 7 Istruttori amministrativi cat. C, di cui n. 2 part time 75% n. 1 Esecutore amministrativo Cat. B1 n. 1 Collaboratore amministrativo Cat. ex B3
	<b>Totale dipendenti: n. 11</b>
<b>Settore Servizi alla Persona</b>	n. 1 Funzionario direttivo cat. ex D3 n. 2 Istruttore direttivo cat. D n. 6 Istruttori amministrativi cat. C n. 1 Collaboratore amministrativo Cat. ex B3
	<b>Totale dipendenti: n. 10</b>
<b>Settore Finanziario</b>	n. 1 Funzionario direttivo cat. ex D3 n. 3 Istruttore direttivo cat. D n. 4 Istruttori amministrativi cat. C, di cui n. 1 part. Time 90% n. 1 Istruttore Tecnico Geometra cat. C
	<b>Totale dipendenti: n. 9</b>
<b>Settore Territorio e Ambiente</b>	n. 1 Funzionario direttivo cat. ex D3 n. 3 Istruttore direttivo cat. D n. 1 Istruttori amministrativi cat. C n. 3 Istruttori Tecnici -Geometri
	<b>Totale dipendenti: n. 8</b>
<b>Settore Lavori Pubblici</b>	n. 1 Funzionario direttivo cat. ex D3 n. 1 Istruttore direttivo cat. D n. 4 Istruttori Tecnici Geometra cat. C n. 5 Operai cat. B1
	<b>Totale dipendenti: n. 11</b>
<b>Settore Vigilanza</b>	n. 1 Funzionario direttivo cat. ex D3 n. 1 Specialista di Vigilanza cat. D n. 7 Agenti cat. C n. 1 Collaboratore Amministrativo cat.ex B3
	<b>Totale dipendenti: n. 10</b>

### 3.2 Sotto Sezione Organizzazione del Lavoro Agile – da integrare

Nelle more del confronto con le parti sindacali sulla regolamentazione definitiva del lavoro agile, previsto dal contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021, siglato in data 16.11.2022, che disciplina a regime per l'anno 2023, l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Pianezza, rimane regolato dalle disposizioni e criteri già approvati con atto di organizzazione del Segretario Generale n. 20 del

20.01.2022.

### **3.3 Sotto Sezione Piano Triennale Dei 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. Tale Documento Unico di Programmazione per il triennio 2023/2025 è stato approvato con deliberazione del Commissario Straordinario, assunta con i poteri della Giunta Comunale n. 21 del 15.02.2023, con presa d'atto del Consiglio Comunale, con deliberazione del Commissario Straordinario n. 7 del 02.03.2023.

In questa sotto sezione pertanto vengono presentate le linee guida relative alla programmazione del fabbisogno di personale per il periodo 2023-2025 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 31.12.2022 pari a n. 15.510 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 (2018-2019-2020 ultimo anno di riferimento 2021 rendiconto approvato) è pari al 23,30%, inferiore pertanto al valore soglia per la classe demografica di appartenenza.

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) 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) Al momento non sono previste modifiche della distribuzione del personale tra i vari servizi;
- b) non sono previste modifiche del personale in termini di livello/inquadramento, salvo quanto previsto dal 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 nel caso in cui si verificano cessazioni di personale le nuove figure professionali saranno reclutate secondo le seguenti modalità e ordine di priorità:

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

## **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.

In particolare, alla luce delle nuove disposizioni, il Comune di Pianezza ha la possibilità di incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia del 27% stabilito per la fascia demografica di appartenenza e secondo le percentuali di incremento indicate all'art. 5 del D.M. 17 marzo 2020 pari per l'anno 2023 ad un incremento del 21%.

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, incrementata di due unità dall'anno 2020 e formata da n. 61 dipendenti risulta adeguata alle esigenze dell'Ente soddisfacendo la realizzazione dei programmi amministrativi e rispondendo ai bisogni della collettività.

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 2021;
- 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.

Per il triennio 2023-2025, all'atto di redazione del Documento Unico di Programmazione, visti i predetti vincoli di contenimento delle spese di personale, non si prevedono ulteriori posti, bensì la sostituzione delle cessazioni per collocamento in quiescenza ( n. 3 nel 2023) e la conferma delle 61 unità di personale, di cui n. 59 attualmente in servizio e n. 2 posti da coprire a seguito di

due cessazioni verificatesi a fine 2022, che si ritengono sufficienti a garantire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi resi ai cittadini, dettati dall'Amministrazione Comunale.

### **A) FACOLTÀ ASSUNZIONALI**

Al fine di mantenere la suddetta dotazione organica e nell'ambito delle capacità assunzionali dell'Ente sono previste le seguenti assunzioni:

ANNO 2023:

- n. 1 Istruttore Direttivo con profilo Amministrativo/Contabile – Cat. D ( nuova classificazione CCNL 16.11.2022 – Area Funzionario), mediante scorrimento graduatoria di altro Ente, in subordine, rispettivamente: mobilità volontaria, concorso pubblico;
- n. 4 Istruttori - con profilo amministrativo contabile - Cat C (( nuova classificazione CCNL 16.11.2022 – Area Istruttore), concorso pubblico, in subordine, scorrimento graduatoria, anche di altro Ente e mobilità volontaria;

ANNO 2024: 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 2025: 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.

### **C) PROCEDURE DI STABILIZZAZIONE**

In relazione a quanto disposto dall'art. 20 del D.Lgs. 75/2017, 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.

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

Con riferimento alle progressioni economiche orizzontali le stesse potranno essere avviate secondo quanto verrà concordato in sede di contrattazione decentrata sulla base di quanto previsto dal nuovo CCNL, attuando un programma che definisca modalità selettive che consentano di non snaturare il principio di premialità connesso alla performance individuale.

### **E) PROGRESSIONI VERTICALI – PROGRESSIONI TRA LE AREE**

Si dà atto che, sulla base della programmazione di cui sopra, nel triennio 2023/2025, potrà essere effettuata una valutazione relativamente alle progressioni tra le aree, in applicazione dell'art. 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 2023/2025.

## **3.4 Sotto Sezione Piano Triennale della Formazione del Personale – da integrare**

### 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. ..."*

A conclusione si aggiunge 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."*

#### **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 del fatto che il 2023 rappresenta il primo anno in cui l'applicazione del Piao entra 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 alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall’ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;
- dal Comitato Unico di garanzia per il Piano delle azioni positive;
- su base triennale dall’Organismo Comunale di Valutazione della performance (OCV) ai sensi dell’articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Si rinvia a successivo provvedimento l’ integrazione del **Piano Triennale della Formazione del Personale – sottosezione 3.4 e l’ Organizzazione del Lavoro Agile - Sotto Sezione 3.2**