

COMUNE DI VINADIO

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026

Art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Il precedente PIAO 2023-2025 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 01/06/2023.

PIAO SEMPLIFICATO per gli enti FINO A 50 DIPENDENTI

SEZIONE 1- SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Comune di	VINADIO
Indirizzo	Vittorio Emanuele III, 23
Recapito telefonico	0171/959143
Indirizzo internet	https://www.comune.vinadio.cn.it
e-mail	protocollo@comune.vinadio.cn.it
PEC	vinadio@cert.ruparpiemonte.it
Codice fiscale/Partita IVA	CF. 80002200048 P.IVA 00920640042
Segretario Comunale	Dott. Giorgio Musso - Segretario comunale reggente a scavalco
Sindaco	Cornara Giuseppe Pietro
Numero dipendenti al 31.12.2023	- n. 08 a tempo indeterminato - n. 01 a tempo determinato (50% PNRR) - n. 1 Segretario comunale reggente a scavalco
Numero abitanti al 31.12.2023	Abitanti n. 577

SEZIONE 2- VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

<p>Sottosezione di Programmazione</p> <p><u>VALORE PUBBLICO</u></p>	<p><i>Nota aggiornamento Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) 2024-2026, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 41 del 7 dicembre 2023.</i></p>
<p>Sottosezione di Programmazione</p> <p><u>PERFORMANCE</u></p>	<p>Piano della Performance 2024- 2026, prevede il raggiungimento dei seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none">- <i>tutti i servizi perseguono l'obiettivo di mantenere e gestire i servizi essenziali del comune, realizzando nel contempo le opere pubbliche previste con i fondi concessi dal PNRR.</i>- <i>Per tutti i servizi, il raggiungimento degli obiettivi perseguiti dai medesimi servizi comunali sia sotto il profilo amministrativo, che della digitalizzazione e della attuazione delle opere pubbliche e della manutenzione del patrimonio è fissato come da regolamento approvato con Deliberazione di Giunta n. 15 del 18.02.2022.</i>- <i>Il Segretario comunale, come coordinatore, provvederà alla relazione di fine anno, da redigersi entro il 31 Gennaio dell'anno successivo, per ogni annualità, al fine di graduare tale raggiungimento degli obiettivi indicati nel regolamento approvato con Deliberazione di Giunta n. 15 del 18.02.2022</i> <p><i>Processo: obiettivi 2024/2026</i></p> <p><i>Azioni: definizione attività perseguite</i></p> <p>Servizio Polizia Municipale e Tributi</p> <ul style="list-style-type: none">• Aggiornamento periodico della situazione dei tributi (TARI e IMU)• Attività di organizzazione e coordinamento delle fiere e dei mercati• Attività di polizia urbana e stradale ed attività di vigilanza durante servizi funebri, manifestazioni varie e ricorrenze istituzionali <p>Servizio Finanziario</p> <ul style="list-style-type: none">• Predisposizione del Bilancio di Previsione pluriennale e del Conto del Bilancio entro le tempistiche prestabilite ed inoltre agli organi competenti• Gestione delle attività di: accertamenti, impegni, reversali, mandati, rispetto dei termini di pagamento delle fatture, aggiornamento annuale dell'inventario.

	<ul style="list-style-type: none"> • Controllo e aggiornamento attività IVA e ammortamento mutui, questionari di aggiornamento periodici per il Revisore del Conto <p>Servizio Tecnico Urbanistica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizzazione e gestione dei servizi urbanistici funzionali ai residenti del Comune e relativi alla manutenzione • Gestione pratiche edilizie, sportello SUE e patrimonio • Appalto lavori, RUP e coordinamento squadra operai tecnico manutentivi <p>Servizio Tecnico Lavori Pubblici</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizzazione opere pubbliche e coordinamento delle stesse dalla progettazione alla realizzazione • Gestione della manutenzione (50%) • Appalto lavori, RUP. <p>Servizio Stato Civile e Anagrafe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione servizi demografici (atti nascita, morte e matrimonio), stato civile (residenza, rilascio certificati e pratiche assegni famigliari), cimiteriali ed adempimenti elettorali ed AIRE • Rilascio carte di identità e ANPR • Pratiche per concessione contributi scolastici e rilascio tesserini pullman
<p>Sottosezione di Programmazione</p> <p><u>Rischi corruttivi e Trasparenza</u></p>	<p>-Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024/2026 – <u>Adeguato secondo la deliberazione ANAC n.7 del 17 Gennaio 2023.</u></p> <p>2.3.1. Premessa.</p> <p>Con il presente documento, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza non sono proposte all'interno di un elaborato autonomo, il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ma sono inserite come sottosezione 3 rubricata "rischi corruttivi e trasparenza" nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) in applicazione dell'art. 6 del d.l. 80/2021. Il Segretario comunale regg. dell'ente, dr. Giorgio Musso, è stato individuato con decreto del Sindaco menzionato sotto, quale Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e della trasparenza dell'Ente.</p> <p>In considerazione delle ridotte risorse di personale all'interno dell'Ente, il RPCT non dispone di una propria struttura espressamente dedicata.</p> <p>I responsabili dei servizi sopra elencati nelle sezioni precedenti, sono i referenti di primo livello per l'attuazione del piano relativamente a ciascuna unità attribuita alla loro responsabilità e svolgono un ruolo di raccordo fra il</p>

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e i servizi dell'ente.

Anche in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza un ruolo fondamentale normativamente previsto è svolto dal Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e della trasparenza.

Quanto ai compiti del Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e della trasparenza in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione si rimanda all'art. 1 della Legge 190/2012 così come modificato dal Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (FOIA) nonché agli indirizzi espressi in materia da parte dell'Autorità nazionale anticorruzione.

2.3.2. Analisi e riflessi del contesto esterno

La situazione economica e sociale e il profilo criminologico del territorio comunale appaiono sostanzialmente in linea con quello degli altri piccoli comuni montani della Provincia di Cuneo di modestissime dimensioni e risorse anche economiche.

Il territorio ha sopportato meglio di altre aree del paese sia la crisi economica iniziata nel 2008, sia le difficoltà indotte dalla pandemia, ma le attività economiche presenti sul territorio sono tuttora estremamente limitate, meno di una decina, fatta eccezione per la ditta Acqua Sant'Anna Spa che produce acque minerali distribuite in tutta Italia, e che contribuisce al bilancio comunale sostenendo annualmente un canone idrico a favore della Comunità locale, dando peraltro lavoro a 137 unità lavorative. In compenso i tassi di disoccupazione sono particolarmente bassi.

Il relativo isolamento del comune si riflette anche nella difficoltà di reclutamento dei dipendenti pubblici che, soprattutto per i profili più qualificati, appare particolarmente difficile.

In questa situazione hanno giocato un ruolo importante alcuni punti di forza tradizionali del sistema socio-economico Piemontese: l'efficacia e l'estrema prossimità dei servizi sociali; la buona funzionalità del sistema scolastico che grazie alla presenza di una elevata connettività ha potuto, prima, fronteggiare più efficacemente i disagi della DAD e successivamente, garantire un sicuro rientro nelle aule.

La tradizionale presenza di un sistema di volontariato, che pure soffre dell'invecchiamento della popolazione e della maggior durata della vita lavorativa, ha consentito di mantenere legami sociali forti e una capillare presenza anche nelle situazioni di maggior difficoltà.

Pur mantenendo quindi alcune criticità strutturali, quali ad esempio le maggiori difficoltà delle aree interne, fatte oggetto comunque di un elevato interesse da parte delle

istituzioni, il livello di benessere e di coesione sociale della regione si mantiene tra i più elevati del paese.

Il dato socio-economico più negativo riguarda purtroppo la presenza di fenomeni di criminalità mafiosa ormai affacciatisi nel territorio provinciale. Fortunatamente ad oggi il comune è esente sia da fenomeni malavitosi sia da gravi fatti di cronaca.

2.3.3. Analisi e riflessi del contesto interno

Dall'analisi del contesto interno emerge un quadro complessivo che presenta i seguenti principali elementi:

- dimensioni organizzative dell'ente estremamente ridotte;
- la prevalente concentrazione dei potenziali rischi corruttivi nell'ambito della gestione del patrimonio infrastrutturale;
- l'utilizzo della maggior parte delle risorse disponibili per la gestione e manutenzione della viabilità e del patrimonio edilizio;
- un migliorabile livello della qualità amministrativa.

Alla luce di questi elementi, le misure anticorruzione si orientano in particolare nelle seguenti direzioni:

- considerata la rilevanza del tutto prevalente delle attività connesse con la gestione del recupero del patrimonio immobiliare e infrastrutturale, è in questo settore che si concentreranno le attenzioni del RPCT;
- nel rafforzare la consapevolezza dei dipendenti nel ruolo centrale della legalità nella creazione di benessere diffuso,
- nel vigilare sulla costruzione dei procedimenti e degli atti amministrativi e rafforzare il sistema dei controlli.

2.3.4. Analisi di procedimenti e valutazione dei rischi

L'analisi dei procedimenti, comprensiva della valutazione del rischio e dell'individuazione delle contromisure è contenuta nell'elenco qui di seguito descritto.

2.3.5. Misure organizzative di prevenzione

In questa parte vengono illustrate sinteticamente le misure organizzative che l'ente ha predisposto per assicurare un elevato profilo di prevenzione della corruzione.

a. Codice di comportamento di Ente

Il comune ha avviato la procedura per l'adozione di un proprio Codice di comportamento che definisce regole di comportamento specifiche per i dipendenti in conformità a quanto previsto dal Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 - Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 - e alle indicazioni contenute nelle delibere ANAC n.75/2013 e n. 177/2020, che hanno fornito nuove e più dettagliate indicazioni per promuovere una complessiva

revisione del Codice di ente che li renda più rispondenti alle singole realtà.

In particolare, considerata la rilevanza del tema, il Codice aggiornato nel 2021 prevede ai commi 1-bis e ss dell'art. 6 le procedure per la rilevazione dei conflitti di interesse.

b. La rotazione del personale.

In considerazione del limitato numero di dipendenti non è prevista l'introduzione della loro rotazione. Conseguentemente, per garantire la correttezza dei procedimenti amministrativi ed evitare contiguità di rapporti tra il personale dell'ente e soggetti privati, sono state adottate diverse misure, tra cui:

- a) controlli successivi di regolarità amministrativa;
- b) rafforzamento della formazione in particolare in materia di anticorruzione;
- c) digitalizzazione: il trattamento dei procedimenti e degli atti mediante metodi informatici rende i processi decisionali più trasparenti.

Le misure adottate risultano tuttora adeguate.

Non sono emerse situazioni che abbiano reso necessario procedere alla rotazione straordinaria, comunque difficilmente attuabile.

*c. Conflitti di interesse, incompatibilità, inconfiribilità
- Conflitti di interesse e di ruoli*

a) In considerazione delle limitate disponibilità di personale in particolare la dipendente amministrativa svolge diversi ruoli.

Per limitare eventuali profili di conflitti di interesse si è proceduto ad adeguata formazione.

La misura adottata appare adeguata sia alla luce della sensibilità della dipendente, sia alla luce del modesto numero di atti prodotto dall'ente.

d- Incompatibilità e inconfiribilità.

La tematica delle incompatibilità e inconfiribilità è trasversale a diversi ambiti, tra i quali:

- a) in materia contrattuale viene data particolare attenzione alle indicazioni dell'ANAC;
- b) viene effettuata la verifica di eventuali altre cariche mediante l'anagrafe degli amministratori locali del Ministero dell'Interno

(<https://amministratori.interno.gov.it/amministratori/index.html>).

e. Segnalazione dei cittadini e tutela dei whistleblower.

La legge 179/2017 ha modificato il d.lgs. 165/2001, innovando la disciplina in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a

conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato. Il comma 5 del novellato art. 54-bis prevede che l'ANAC adotti Linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, prevedendo, al comma successivo importanti sanzioni in caso di mancato adeguamento.

Nella sezione "Altri contenuti" di Amministrazione trasparente sono disponibili le indicazioni che consentono sia ai cittadini che ai dipendenti di formulare segnalazione in ipotesi di eventi corruttivi di cui siano a conoscenza, mediante l'utilizzo di un indirizzo di posta elettronica dedicato accessibile esclusivamente al RPCT. È anche disponibile un applicativo dedicato che consente segnalazioni anonime all'ANAC, raggiungibile alla pagina <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#!/#%2F>.

Entrambi i sistemi sono operativi e ma finora non sono pervenute segnalazioni di eventi corruttivi e neppure osservazioni in riferimento all'efficacia degli strumenti di segnalazione.

f. La Formazione

Relativamente alle misure formative si rinvia alla Sottosezione 3.3 dedicata al fabbisogno di personale in cui sono indicati anche principi e indirizzi in materia formazione del personale.

g. Pantouflage.

La parola di origine francese "pantouflage" ovvero il fenomeno denominato anche "sliding doors" (per dirla invece all'inglese) vengono utilizzati nel linguaggio corrente per indicare il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato e viceversa. Si tratta di un evento quest'ultimo che, seppure fisiologico in una società caratterizzata da una fluidità e mobilità del mondo del lavoro, può essere particolarmente rischioso per le amministrazioni pubbliche, perché da un lato comporta un depauperamento di professionalità costruite negli anni e dall'altro può rappresentare un pericolo per l'imparzialità dell'azione del funzionario pubblico che potrebbe strumentalizzare l'esercizio dei propri poteri per guadagnare la benevolenza del proprio interlocutore privato al fine di ottenerne dei benefici dopo aver lasciato l'impiego o, anche, rappresentare il compenso per una vera e propria attività corruttiva. Negli ultimi anni, il diffondersi degli eventi corruttivi ha minato fortemente la fiducia dei cittadini verso le istituzioni avendo, al contempo, anche pesanti ripercussioni sul libero mercato in considerazione della possibilità di occultare utilità illecite sotto varie forme. Benchè il comune sia esente da tale problematica, costituisce obiettivo da realizzare entro il

2024, la predisposizione di una comunicazione standard da inviare al personale cessato da meno di tre anni di livello almeno "C" per informarlo dettagliatamente degli obblighi di cui all'art. 53 c. 16-ter del d.lgs. 165/2001.

h. Applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001

Il richiamato articolo prevede che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

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

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

Per quanto riguarda il personale interno, non sono presenti dirigenti ma si procederà a richiedere la dichiarazione al restante personale.

i. Controlli successivi di regolarità amministrativa

L'art. 147 bis del D.lgs. 267/2000 come modificato dal D.L. 174/2012 recante "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012" (convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, della legge 7 dicembre 2012, n. 213), al comma 2 statuisce che: "il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento", principio cardine intorno al quale ruota il rafforzato sistema dei controlli interni dell'ente locale, la cui articolata tipologia è dunque ora definita dagli artt. 147, 147 bis, 147 ter, 147 quater, e 147 quinquies del citato D.Lgs. 267/2000 (TUEL). Il controllo è finalizzato alla verifica della correttezza e regolarità delle procedure amministrative

svolte, in relazione alla conformità ai principi generali dell'ordinamento, allo statuto ed ai regolamenti.

L'art. 9, comma 1 - Modalità di svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa - del vigente regolamento sul sistema dei controlli interni: stabilisce che "entro il 31 dicembre di ogni anno il Segretario generale definisce con proprio atto le modalità operative cui dovrà conformarsi il controllo per l'anno seguente, individuando tra l'altro:

1) le procedure e gli atti amministrativi soggetti al controllo, tra cui in particolare le determinazioni di impegno di spesa ed i contratti;

2) le modalità tecniche di scelta del campione sottoposto a controllo, fornendone adeguata motivazione, fermo restando che dovrà essere assicurato il controllo di una percentuale di atti significativa determinata sia in rapporto alla loro rilevanza per l'attività dell'Ente, sia in rapporto al totale degli atti adottati nel periodo di riferimento;

3) gli standard di conformità per ciascuna procedura o tipologia di atto;

4) la struttura ed il contenuto delle griglie di valutazione da utilizzare per l'esame degli atti;

5) le modalità operative per assicurare il coinvolgimento diretto dei responsabili delle procedure e degli atti sottoposti a controllo".

Al fine di dare piena attuazione alle disposizioni normative e regolamentari in materia, il Segretario Generale è tenuto a predisporre un piano operativo che individua e declina nel dettaglio le procedure per il concreto svolgimento delle attività di controllo, quali i criteri di scelta del campione di provvedimenti da esaminare, le modalità di espletamento del controllo, e i contenuti essenziali della reportistica riguardante la funzione amministrativa per l'anno 2023.

1. Segnalazioni in materia di antiriciclaggio

Al fine di prevenire episodi di riciclaggio, i settori responsabili per le procedure contrattuali svolgono sistematicamente tutte le verifiche previste dalla normativa vigente.

Le contromisure adottate sono idonee alla prevenzione di questa tipologia di illeciti.

1. Controlli e monitoraggio dei progetti PNRR e PNC

Oggetto e finalità

La realizzazione di opere e di interventi infrastrutturali finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e dal Piano Nazionale degli Investimenti Complementari (PNC) costituisce per il comune di Vinadio un'importante opportunità di potenziamento del proprio patrimonio edilizio e stradale, ma anche un rilevante impegno tecnico,

organizzativo e finanziario, tanto più se si considerano le disponibilità di personale

In questo contesto il comune persegue la realizzazione di questi interventi prendendo a riferimento tre diversi e complementari dimensioni di qualità:

- la qualità tecnica;
- la qualità economico-finanziaria;
- la qualità amministrativa.

La qualità tecnica è funzione principalmente della dimensione progettuale e realizza degli interventi di cui diventano fattori critici l'affidamento e la realizzazione dei diversi livelli di progettazione e l'attività propriamente esecutiva coordinata dalla direzione lavori, con un'attenzione particolare portata alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

La qualità economica comprende sia i profili della corretta gestione contabile, sia la fondamentale dimensione della valutazione dell'efficienza dell'investimento e della sua economicità in relazione alle sue dimensioni e caratteristiche.

La qualità amministrativa, infine, raccoglie e coordina gli aspetti prima ricordati facendosi garante della regolarità amministrativa, ma anche della sua speditezza e dell'introduzione degli elementi di semplificazione previsti dall'ordinamento.

L'intreccio di queste tre dimensioni della qualità è decisivo per la riuscita degli investimenti del PNRR e del PNC poiché obiettivo di questi piani non è solo quello di realizzare opere che amplino le dotazioni infrastrutturali del paese, ma di farlo in modo economico, snello e corretto, in modo che questi piani diventino anche un'occasione di crescita della pubblica amministrazione, della sua capacità organizzativa e realizzativa e della sua capacità di proporsi come riferimento di legalità.

m. La disciplina derogatoria al Codice dei contratti.

Nel corso del 2020 e 2021 diversi provvedimenti, in particolare il d.l. 76/2020 e il d.l. 77/2021 hanno introdotto deroghe alla disciplina dei contratti pubblici per semplificare le procedure di affidamento e favorire la ripresa economica nella fase post-pandemica, successivamente, facilitare la gestione delle risorse del PNRR.

Pur condividendo questi intenti, in parte vanificati dall'incremento dei costi delle materie prime e dalla difficoltà di reclutare personale adeguatamente formato in grado di seguire la notevole mole di lavori e affidamenti, non va sottaciuto che le semplificazioni e deroghe aumentano i rischi di comportamenti non coerenti con i principi di buon andamento e imparzialità.

In particolari si evidenziano principalmente i seguenti rischi:

- frazionamento artificioso;
- violazione della disciplina della rotazione con affidamenti multipli allo stesso operatore;
- mancato accertamento dei requisiti tecnico-professionali del RUP;
- indebite variazioni contrattuali;
- scarsi e inadeguati controlli sulla qualità dell'esecuzione;
- mancato rispetto dei tempi di progettazione e/o esecuzione;
- inadeguata validazione del progetto;
- presenza di potenziali conflitti di interesse non dichiarati.

Considerata la necessità di evitare che la formalizzazione di ulteriori controlli comporti un aggravio dei procedimenti e tenuto conto che la consapevolezza dei rischi sopra elencati fa ormai parte della cultura amministrativa dell'ente, non si prevedono specifiche misure, in quanto si raccomanda ai responsabili di servizi interessati di avere particolare attenzione a questo riguardo e di sensibilizzare in tal senso i propri collaboratori.

Inoltre l'entrata in vigore del nuovo Codice degli Appalti di cui al d.lgs. 36/2023, ha comportato un riesame di quanto sopra indicato per rendere coerente con la nuova disciplina codicistica il sistema dei controlli pianificato.

2.3.6. Trasparenza e accesso.

In materia di trasparenza, l'ente ha regolarmente pubblicato la relazione del RPCT in vece di Nucleo di Valutazione, come previsto dalle disposizioni dell'Autorità anticorruzione e ha provveduto, già da tempo:

- a deliberare un apposito regolamento sull'accesso in cui è confluita la disciplina dell'accesso civico semplice, dell'accesso generalizzato e dell'accesso documentale; il regolamento è consultabile sul sito dell'ente;
- ad istituire il registro degli accessi;
- a rendere disponibile la modulistica relativa alle varie forme di accesso.

Nel rispetto della disciplina sul trattamento dei dati personali, l'ente pubblica integralmente tutte le deliberazioni, i decreti sindacali e le determinazioni adottate.

Il precedente Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e della Trasparenza 2022-2024 approvato con deliberazione di Giunta Comunale del Comune di Vinadio, n. 36 del 12/05/2022, è con questa disposizione innovata,

	<p>adeguato ed aggiornato secondo la deliberazione ANAC del 7 Gennaio 2023.</p> <p>- Il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il Segretario comunale reggente: Giorgio Musso, giusto decreto commissariale depositato agli atti, al n. 2 del 07/04/2022.</p> <p>Tabella riassuntiva dei procedimenti soggetti a rischio corruttivo attenzionati:</p> <p><i>Procedimenti attinenti:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Contratti e appalti, affidamenti lavori, servizi e forniture; - Concorsi e selezioni di Personale; - Procedimenti sanzionatori per tributi e tasse; - Contributi a favore di associazioni, comitati ed istituzioni del terzo settore. <p><i>I responsabili dei procedimenti: servizi: Finanziario, Amministrativo, Lavori Pubblici, Edilizia e Urbanistica, Tributi, Demografico sopra indicati.</i></p>
--	---

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
<p>Sottosezione di Programmazione</p> <p><u>STRUTTURA ORGANIZZATIVA E ORGANIGRAMMA CON LIVELLI DI RESPONSABILITA'</u></p>	<p>Struttura organizzativa: suddivisa in cinque servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Stato civile e demografico b) Tributi e vigilanza c) Tecnico Urbanistica d) Tecnico Lavori Pubblici e) Finanziario <p>Ed è composto, al 31.12.2023 da: giusta nuova Classificazione ex CCNL 16 Novembre 2022:</p> <ul style="list-style-type: none"> - n. 1 istruttore direttivo ex categoria D; ora FUNZIONARIO SERVIZIO DEMOGRAFICO E STATO CIVILE – tempo pieno ed indeterminato. - n. 1 istruttore direttivo ex categoria D; ora FUNZIONARIO SERVIZIO TRIBUTI E VIGILANZA – tempo pieno ed indeterminato. - n. 1 istruttore direttivo ex categoria D; ora FUNZIONARIO SERVIZIO

	<p>TECNICO URBANSTICA – tempo parziale ed indeterminato.</p> <ul style="list-style-type: none">- n. 1 istruttore direttivo ex categoria D; ora FUNZIONARIO SERVIZIO TECNICO LAVORI PUBBLICI – tempo pieno ed indeterminato.- n. 1 istruttore direttivo ex categoria D; ora FUNZIONARIO SERVIZIO FINANZIARIO – tempo pieno ed indeterminato.- n. 1 istruttore amministrativo ex categoria C; ora ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO TECNICO – supporto opere PNRR, tempo pieno e determinato (50% PNRR).- n. 3 operatori tecnico manutentivi, ex cat. B; ora OPERATORI ESPERTI SERVIZI TECNICO-MANUTENTIVI – tempo pieno ed indeterminato.- n. 1 segretario comunale reggente a scavalco, all'uopo autorizzato fuori orario del proprio servizio, dalla Prefettura di Torino. <p>La responsabilità è attribuita, come da organizzazione di cui al Regolamento Comunale, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 101 del 24/12/2010:</p> <ul style="list-style-type: none">- AGNESE Manuela, per il servizio DEMOGRAFICO E STATO CIVILE – Decreto Comunale n. 5 del 11/08/2022;- PIOTTI Nadia, per il servizio VIGILANZA E TRIBUTI, Decreto comunale n. 6 del 11/08/2022;- COMETTO Debora, per il servizio TECNICO URBANISTICA, Decreto comunale n. 3 del 29.09.2023;- GIORDANENGO Roberta, per il servizio FINANZIARIO, Decreto comunale n. 8 del 11/08/2022;- PEPINO Alessandro, per il servizio TECNICO LAVORI PUBBLICI, Decreto comunale n. 4 del 29.09.2023;
--	--

Formazione del Personale:

La programmazione e realizzazione della formazione del personale deve tener conto di alcuni attori oggettivi, interni ed esterni all'ente:

- a) il numero ridotto dei dipendenti;
- b) la scarsa corrispondenza tra i percorsi formativi scolastici le specifiche competenze e conoscenze richieste all'interno dell'Ente;
- c) l'esigenza di offrire opportunità di crescita professionale al personale.

Alla luce di questi elementi, la proposta formativa rivolta al personale persegue i seguenti obiettivi:

- a) prevedere percorsi di formazione iniziale a carattere teorico e pratico;
- b) assicurare l'aggiornamento giuridico normativo;
- c) assicurare la tempestiva formazione obbligatoria quando prevista;
- d) offrire opportunità formative, anche a maggior strutturazione, che favoriscano i percorsi individuali di crescita professionale.

Posto che non risulta funzionale procedere alla redazione di un piano di formazione di dettaglio, ma programmare i singoli eventi in relazione alle esigenze che via via si manifestano, è opportuno invece definire i criteri di massima su cui orientare le attività formative:

- a) formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, preferibilmente da realizzare in house, come peraltro è stato fatto nell'ultimo triennio;
- b) formazione professionalizzante sia di aggiornamento, con riguardo agli ambiti generali e trasversali, come a quelli specifici e tecnici, che a carattere costitutivo, in caso di nuove assunzioni o cambiamento di mansioni, modifiche normative, innovazioni organizzative, tecnologiche o procedurali;
- c) formazione specifica rivolta ai nuovi assunti e formazione obbligatoria.

<p>Sottosezione di Programmazione</p>	<p>1. Lavoro agile. Aspetti generali. Specifiche.</p>
<p><u>ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE</u></p>	<p>Anche in applicazione degli articoli da 63 a 67 del CCNL degli enti locali sottoscritto il 16/11/2022. È in fase di predisposizione il regolamento per la disciplina dell'organizzazione del lavoro agile all'interno dell'ente che prevederà il ricorso al lavoro da remoto di cui all'art. 68 del CCNL EE.LL.vigente del 16 Novembre 2022, come da schema allegato.</p> <p>Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità e obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sviluppare e diffondere un nuovo modello culturale di organizzazione, orientato al lavoro per obiettivi e risultati, attraverso una nuova modalità lavorativa che incida positivamente in termini di maggiore efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, con miglioramento dei servizi ai cittadini; - accrescere il grado di autonomia operativa del personale, sviluppandone la capacità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa anche all'esterno dei luoghi aziendali, ampliando le capacità decisionali e il senso di responsabilità; - favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale, con particolare riferimento alle esigenze dei dipendenti con figli in condizioni di disabilità, ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della Legge n. 104/1992, ovvero con figli minori, nonché ad altre esigenze familiari o di salute proprie del dipendente o di familiari e conviventi dello stesso; - favorire la mobilità sostenibile, tramite la riduzione degli spostamenti casa/lavoro, nell'ottica della diminuzione del traffico urbano e del ripopolamento delle periferie; - mantenere e accrescere la fruizione dei servizi da parte dell'utenza, favorendo lo smaltimento di eventuali situazioni di lavoro arretrato.

	<p>Per l'Ente la scelta di una diversa prestazione di lavoro da parte del dipendente non deve pregiudicare le sue relazioni personali, la crescita professionale, l'accesso alle attività formative e il senso di appartenenza al contesto lavorativo, nel rispetto del principio di non discriminazione.</p> <p>Vedesi direttiva del Ministero della Funzione Pubblica, del 29 Dicembre 2023, avente oggetto: Lavoro agile.</p>
<p>Sottosezione di Programmazione</p> <p><u>FABBISOGNO DEL PERSONALE</u></p> <p><u>PER IL TRIENNIO 2024-2026</u></p>	<p>ANNO 2024:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Cessazione: collocamento a riposo di n. 1 dipendente – operatore tecnico manutentivo ex cat. B, ora operatore esperto servizi tecnico manutentivi – a far tempo dal 01/06/2024 (prot.n. 277/2024).</i> - <i>Programmazione di assunzione: un'unità area operatore tecnico manutentivo ex cat. B, ora operatore esperto servizi tecnico manutentivi, (in sostituzione alla cessazione) a tempo pieno ed indeterminato mediante attingimento da propria graduatoria di concorso pubblico per esami approvata con determinazione del Segretario comunale n. 298 del 17/10/2023.</i> <p>ANNO 2025:</p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Cessazione: collocamento a riposo di n. 1 dipendente – istruttore direttivo ex categoria D; ora FUNZIONARIO SERVIZIO FINANZIARIO – a far tempo dal 01/04/2025 (prot.n. 5735/2024).</i> - <i>Programmazione di assunzione: un'unità istruttore amministrativo/contabile ex categoria C; ora ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE – Ufficio finanziario, tempo pieno e</i>

	<p><i>indeterminato mediante concorso pubblico oppure contratto di formazione lavoro tramite progetto di formazione validato dalla Regione Piemonte, a far tempo dal 1° Gennaio 2025 o dal 1°Febbraio 2025.</i></p> <p><i>ANNO 2026: non previste cessazioni/assunzioni.</i></p> <p><i>La Programmazione della formazione del personale finalizzata all'aggiornamento e alla riqualificazione professionale, è direttamente gestito dal Segretario comunale con propri indirizzi per un continuo aggiornamento professionale dei dipendenti, in riferimento a corsi e forum annuali organizzati principalmente da Anci, Regione, e altre istituzioni locali.</i></p>
<p>Sottosezione di programmazione</p> <p><u>CAPACITA' DI SPESA DEL PERSONALE</u></p>	<p><i>Capacità assunzionale pari ad € 129.948,24 annui lordi, già al netto della quota parte ceduta all'Unione Montana come da deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 28/02/2023.</i></p>

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Il monitoraggio del **Piano Integrato di Attività e Organizzazione** (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni in legge 06 agosto 2021 n.113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*";
- su base triennale dal Nucleo di Valutazione della performance (NdV) di cui all'art.14 del Dlgs.n.150/2009 (o altro soggetto comunque denominato) relativamente alla Sezione

“Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance*.

Allegati al PIAO:

- Piano delle Azioni positive triennio 2024-2026.
- Schema Regolamento per il Lavoro Agile.
- Tabelle analisi rischio e corruzione.

IL 24/01/2024,

L'Amministrazione Comunale