



CITTÀ DI PIOSSASCO
Città Metropolitana di Torino

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2024-2026

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

PREMESSA

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

2.2 Performance

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Allegato A) Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

Allegato B) Analisi dei rischi

Allegato C) Individuazione e programmazione delle misure

Allegato D) Misure di trasparenza

Allegato E) Patto d'Integrità

Allegato F) Obiettivi anno 2024

Allegato G) DM 25/09/2015

PREMESSA

L'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80 "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*", convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha previsto che le Amministrazioni con più di 50 dipendenti adottino entro il 31 gennaio di ogni anno il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) il cui contenuto e struttura sono indicati dal Decreto 30 giugno 2022 n. 132 "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione*".

Il PIAO viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione Amministrazione Trasparente e pubblicato sul Portale PIAO del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il PIAO, di durata triennale, è soggetto ad aggiornamento annuale.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori: si tratta di uno strumento strategico e di comunicazione, attraverso il quale l'Ente pubblico informa la collettività degli obiettivi e delle azioni attraverso cui sono esercitate le funzioni pubbliche e dei risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il DPR n.81 del 30 giugno 2022 "*Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*" ha dato attuazione alle previsioni normative in materia di PIAO stabilendo la soppressione degli adempimenti inerenti ai piani seguenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO:

- a) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- b) Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lett. a) della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (già disapplicato dal 2020 ai sensi dell'art. 567 comma 2 lett. e) del D.L. 124/2019, convertito in legge n. 157/2019);
- c) Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- d) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- e) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- f) Piano di Azioni Positive, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

Tutti i richiami ai piani sopra citati sono ora riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

L'art. 169, comma 3-bis, terzo periodo del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava "*Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto Art. 1, comma 4 legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG*" è abrogato stabilendo pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione: il PEG viene approvato entro 20 giorni dall'adozione del bilancio di previsione e il PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno ovvero, in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Per Comuni, Province, Città Metropolitane, Comunità montane, Comunità isolate e Unioni di Comuni, il Piano Dettagliato degli Obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del D.lgs. 267/2000 e il Piano della Performance di cui all'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009, sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024/2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.37 del 27/09/2023 e con il Bilancio di Previsione finanziario 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 del 20 dicembre 2023.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

CITTÀ di PIOSSASCO	
Indirizzo	Piazza Tenente Nicola, 4
Codice fiscale / Partita IVA	0161477012
Rappresentante Legale	Pasquale GIULIANO Sindaco
Sito internet	https://www.comune.piossasco.to.it
Telefono	011/90271
PEC	comune.piossasco@legalmail.it
Email	protocollo@comune.piossasco.to.it
Numero abitanti al 31.12.2023	18.085
Numero dipendenti al 31.12.2023	66

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

Come indicato dall'art. 3 comma 2 del Decreto del Ministero per la P.A. 30 giugno 2022 n. 132, nella Sezione "Valore Pubblico" sono rappresentate le priorità strategiche individuate dall'Ente per caratterizzare la propria azione amministrativa in un determinato periodo e la loro successiva declinazione in obiettivi gestionali intesi come strumento per soddisfare le aspettative della cittadinanza.

Linee strategiche

Le linee strategiche dell'Amministrazione rappresentano gli obiettivi generali intesi come "sostanza" del Valore Pubblico del Comune di Piosasco, contenute ed esplicitate Programma di mandato 2019 – 2024, presentato dal Sindaco e approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 18 del 01/07/2019.

Gli ambiti nei quali si svolge l'azione amministrativa sono quelli nei quali il cittadino potrà vedere realizzate le proprie aspettative, concretizzate in servizi indispensabili e non, ma comunque di interesse generale.

Nel programma di mandato si individuano gli ambiti dedicati al lavoro, al commercio e artigianato, al welfare, all'istruzione, alla cultura, allo sport, alla pace, all'integrazione e cooperazione internazionale, alla legalità, all'ambiente, al territorio e al patrimonio comunale.

Obiettivi

Dalle linee programmatiche, declinate in azioni ulteriormente articolate nell'ambito della programmazione triennale adottata dall'Ente, discendono gli obiettivi generali e concreti. Per il perseguimento degli obiettivi l'Amministrazione definisce le strategie per affrontare le problematiche del contesto di riferimento, coglierne le opportunità, indicare le azioni politiche previste e finalizzate a tale scopo e le scelte gestionali che saranno messe in atto.

In questa sezione sono rappresentati i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, in coerenza con i documenti di programmazione adottati, in particolare con il DUP 2024-2026.

Il quadro strategico di riferimento è definito anche in coerenza con le linee di indirizzo della programmazione regionale, tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione Europea.

In particolare, la Sezione Strategica individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica:

- le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo a impatto di medio e lungo periodo;
- le politiche di mandato che l'Ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali;
- gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

L'azione di questa Amministrazione è articolata in:

MISSIONE 1: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in un'ottica di Governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.

MISSIONE 3: ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza. Oltre al consueto controllo del territorio incrementato con la videosorveglianza, è volontà primaria dell'Amministrazione quella di promuovere dei corsi di educazione stradale e civica nelle scuole.

MISSIONE 4: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio. La scuola è il luogo dove i ragazzi passano la maggior parte del loro tempo: la messa in sicurezza degli edifici scolastici è di primaria importanza, così come dimostrano gli obiettivi che seguono.

MISSIONE 5: TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI

Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico. Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali. Per troppo tempo la pandemia ha limitato le possibilità di svago e approfondimento, la volontà è riportare al centro la convivialità attraverso eventi diversificati sul territorio.

MISSIONE 6: POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero. Attraverso il potenziamento delle attività sportive aperte a tutti si sviluppano iniziative volte a favorire uno stile di vita sano e una migliore qualità di vita. Grande attenzione è rivolta inoltre a progetti di aggregazione giovanile che hanno finalità formative e culturali.

MISSIONE 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa. Lo strumento del piano regolatore ha necessita di essere revisionato periodicamente per renderlo funzionale alle esigenze del territorio in armonia con i bisogni dei cittadini.

MISSIONE 09: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria. Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente. Il tema della tutela dell'ambiente deve essere al centro delle politiche rivolte alla prevenzione e protezione idrogeologica e alla valorizzazione del parco naturale del Monte San Giorgio e alla riqualificazione delle aree verdi e dei parchi giochi della città. La tutela dell'ambiente passa anche attraverso la riduzione e la differenziazione dei rifiuti e soprattutto dalle politiche di contrasto agli abbandoni impropri. Per quanto riguarda invece l'educazione ambientale e i progetti di mobilità sostenibile continua l'impegno per l'organizzazione del piedibus e altre forme di mobilità sostenibile.

MISSIONE 10: TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ

Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporti.

La rimozione delle barriere architettoniche, per una maggiore fruibilità del territorio, con particolare attenzione ai soggetti più fragili è un obiettivo permanente.

MISSIONE 11: SOCCORSO CIVILE

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.

MISSIONE 12: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIE

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.

MISSIONE 14: SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità. Attività di

promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività. Oggi più che mai dopo l'emergenza sanitaria è di fondamentale importanza sostenere le attività produttive del territorio sia attraverso progetti finalizzati alla valorizzazione delle attività sia attraverso bandi di erogazione di contributo.

MISSIONE 15: POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale. Il tema del lavoro è una priorità a livello nazionale che l'Amministrazione intende promuovere anche a livello locale con progetti di politiche attive del lavoro.

All'interno di queste strategie si sviluppa anche la programmazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per la cui realizzazione sono responsabili Regioni ed Enti locali con una quota significativa di finanziamenti da gestire per i propri investimenti.

Nella sezione Performance viene rappresentata la programmazione, attraverso la quale gli ambiti strategici del Comune sono a loro volta declinati in obiettivi strategici e operativi che, per complessità e trasversalità, intersecano differenti missioni e programmi, per le quali è richiesta una stretta collaborazione delle competenze presenti all'interno del Comune.

Il piano nazionale di ripresa e resilienza – PNRR.

L'Unione Europea ha risposto alla crisi pandemica con il Next Generation EU (NGEU), un programma di portata e ambizione inedite, che prevede investimenti e riforme per accelerare la transizione ecologica e digitale, migliorare la formazione delle lavoratrici e dei lavoratori e conseguire una maggiore equità di genere, territoriale e generazionale. Per l'Italia il Next Generation EU rappresenta un'opportunità di sviluppo, investimenti e riforme. L'Italia deve modernizzare la sua pubblica amministrazione, rafforzare il suo sistema produttivo e intensificare gli sforzi nel contrasto alla povertà, all'esclusione sociale e alle disuguaglianze. Il Next Generation EU può essere l'occasione per riprendere un percorso di crescita economica sostenibile e duraturo rimuovendo gli ostacoli che hanno bloccato la crescita negli ultimi decenni. L'Italia è la prima beneficiaria, in valore assoluto, dei due principali strumenti del Next Generation EU: il Dispositivo per la Ripresa e Resilienza (RRF) e il Pacchetto di Assistenza alla Ripresa per la Coesione e i Territori d'Europa (REACT-EU). Il solo RRF garantisce risorse per 191,5 miliardi di euro, da impiegare nel periodo 2021-2026, delle quali 68,9 miliardi sono sovvenzioni a fondo perduto. L'Italia, a conferma dell'impegno concreto per la ripartenza, integra l'importo con 30,6 mld di euro attraverso il Piano Complementare, finanziato direttamente dallo Stato, per un totale di 222,1 mld.

Il regolamento UE 241/2021, che ha istituito il Dispositivo europeo per la ripresa e la resilienza ha definito in maniera puntuale obiettivi, ambito di applicazione, principi e modalità di funzionamento del dispositivo, nonché le caratteristiche che devono avere i Piani per la ripresa e la resilienza degli Stati Membri.

Il Piano Nazionale di ripresa e resilienza #NextGenerationItalia, approvato dalla Commissione europea, si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo: digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale. La digitalizzazione e l'innovazione di processi, prodotti e

servizi rappresentano un fattore determinante della trasformazione del Paese e devono caratterizzare ogni politica di riforma del Piano. La transizione ecologica, come indicato dall'Agenda 2030 dell'ONU e dai nuovi obiettivi europei per il 2030, è alla base del nuovo modello di sviluppo italiano ed europeo. Il terzo asse strategico, l'inclusione sociale, è fondamentale per migliorare la coesione territoriale, aiutare la crescita dell'economia e superare diseguaglianze profonde accentuate dalla pandemia. Le tre priorità principali del piano sono la parità di genere, la protezione e la valorizzazione dei giovani e il superamento dei divari territoriali.

Il PNRR italiano si articola in sei missioni di intervento:

MISSIONE 1. Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura.

MISSIONE 2. Rivoluzione verde e transizione ecologica.

MISSIONE 3. Infrastrutture per una mobilità sostenibile.

MISSIONE 4. Istruzione e ricerca.

MISSIONE 5. Coesione e inclusione

MISSIONE 6. Salute.

Gli enti locali rivestono un ruolo fondamentale per assicurare la realizzazione degli investimenti del PNRR, quale livello di governo più vicino al cittadino e alle necessità dei territori. Per cogliere le opportunità offerte dal PNRR l'Amministrazione comunale ha avviato un importante lavoro, che ha definito una strategia complessiva di intervento partendo da una visione d'insieme degli obiettivi da raggiungere nei vari settori, monitorando al contempo i bandi in pubblicazione e le scadenze. Un lavoro che ha consentito all'Amministrazione di aggiudicarsi risorse importanti, per gli interventi strategici per lo sviluppo di Piossasco e potranno garantire in futuro una migliore qualità urbana, maggiori servizi, oltre a rappresentare una leva di ripresa e di sviluppo essenziale per la nostra città, per la ripartenza del nostro tessuto economico e sociale.

Con D.M. del 06.08.2021, sono state assegnate le risorse finanziarie – da utilizzare e rendicontare entro il 2026 - per l'attuazione dei singoli interventi PNRR.

Gli Enti locali, beneficiari delle risorse e denominati Enti attuatori, sono tenuti al rispetto di ogni disposizione impartita in attuazione del PNRR per la gestione e il monitoraggio, controllo e rendicontazione delle misure, inclusi gli obblighi di rispetto dei principi:

- in materia di trasparenza amministrativa, comunicazione e informazione previsti dal Regolamento UE 2021/241
- in materia di parità di genere, valorizzazione dei giovani e superamento dei divari territoriali;
- in materia contabile di sana gestione finanziaria, in particolare in materia di prevenzione di conflitto di interesse, frodi, corruzione, recupero fondi indebitamente assegnati, attraverso un sistema di codificazione contabile e informatizzato per tutte le transazioni relative al progetto PNRR;
- in materia di raggiungimento dei traguardi e di monitoraggio delle procedure;
- del DNSH (Do No Significant Harm) per il quale gli interventi previsti dai PNRR nazionali non devono arrecare alcun danno significativo all'ambiente;
- in materia di rilevazione e imputazione nel sistema informativo dei dati di monitoraggio, avanzamento procedurale, fisico e finanziario del progetto.

Per la complessità degli adempimenti richiesti, in termini quantitativi e qualitativi, sono state istituite per regolare la Governance, a livello comunale, delle procedure di accesso – e relativa gestione - ai fondi del PNRR:

- 1) una *Cabina di Regia* con compiti di programmazione, indirizzo, impulso, coordinamento e monitoraggio degli interventi del PNRR, composta sia dalla parte politica che da quella tecnica del Comune, segnatamente dal Sindaco, che la convoca, dagli Assessori con le deleghe di volta in volta interessate al bando, dal Segretario Generale, dal Responsabile del Settore Ragioneria e Programmazione finanziaria, dai Responsabili dei Settori interessati al bando PNRR oggetto della procedura e dai RUP dell'azione progettuale; la Cabina di Regia, tramite i propri organi tecnici, verifica l'adempimento, da parte del RUP, dell'azione progettuale e da parte del Settore Ragioneria e Programmazione Finanziaria, di tutte le indicazioni contenute nel bando oltre a verificare:
 - l'indicazione del CUP per il funzionamento del sistema di monitoraggio ReGiS e PA digitale 2026 o altre piattaforme dedicate. Il CUP deve essere riportato, per garantire il collegamento a uno specifico progetto di investimento, in tutti i documenti amministrativi e contabili, cartacei e informatici, nel contratto e negli ordini di pagamento;
 - l'adozione di un atto formale (determinazione) di accertamento in entrata, con il quale si prende atto che il progetto sarà trattato come PNRR (con indicazione precisa e puntuale della Missione - Componente - Misura) e si assumono tutti gli obblighi previsti dalla normativa PNRR per gli enti attuatori;
 - la previsione di appositi capitoli all'interno del Piano Esecutivo di Gestione o del bilancio finanziario al fine di garantire l'individuazione delle entrate e delle uscite relative al finanziamento specifico PNRR nonché la descrizione dei capitoli con l'indicazione della missione, componente, investimento, CUP e CIG;
 - la previsione di una corretta redazione e archiviazione di tutti gli atti e i documenti direttamente o indirettamente collegati all'attuazione dell'intervento nonché rispetto dell'obbligo di pubblicità, assenza conflitto di interessi, informazione comunicazione, aggiornamento dati sul sistema ReGiS;
 - la pubblicità del finanziamento PNRR. All'interno del sito istituzionale è presente una sezione, denominata "Attuazione Misure PNRR" articolata secondo le misure di competenza, nella quale pubblicare tutti gli atti regolamentari e amministrativi emanati per l'attuazione dei bandi presentati dal Comune. La sezione viene monitorata e aggiornata tempestivamente;
 - l'indicazione dell'emblema UE, dove richiesto, per riconoscere l'origine e garantire la visibilità dei finanziamenti dell'UE unitamente alla frase "Finanziato dall'Unione europea" o "Cofinanziato dall'Unione europea";
 - l'individuazione degli elementi propedeutici all'avvio dei progetti validi per tutte le procedure "a regia" : format di autodichiarazione relativa al rispetto dei principi previsti per gli interventi del PNRR; format di atto d'obbligo; dichiarazione che "alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR provvedono gli Enti locali attraverso le proprie strutture ovvero avvalendosi di soggetti attuatori esterni individuati nel PNRR"; format di convenzione; informativa sul conferimento e trattamento dei dati e sulla pubblicazione degli elementi ritenuti non sensibili nei siti istituzionali e di consultazione aperta. L'Amministrazione deve specificare che tutti i dati di cui venga in possesso in occasione del procedimento saranno trattati nel rispetto del d.lgs. 196/2003 e s.m.i., nonché ai sensi della disciplina del Regolamento (UE) 2016/679 (G.D.P.R.) e s.m.i., e secondo le disposizioni contenute nell'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241;

- la nomina di un gestore incaricato di vagliare le informazioni disponibili su ciascun intervento rientrante nel piano e di valutare l'eventuale ricorrenza di operazione sospette ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. n. 231/2007;
- il rispetto delle modalità e dei termini di rendicontazione, contenute nei bandi PNRR, da parte del Rup dell'azione progettuale.

2) un *Servizio di revisione interna*: per tutti gli interventi a valere sui fondi PNRR è effettuato il controllo, da parte dell'Ufficio di Segreteria Generale, in coerenza con il Regolamento sui controlli interni della regolarità amministrativa – contabile delle procedure (rispetto TUEL e principi contabili, divieto doppio finanziamento, etc.);

- l'utilizzo di conti correnti o postali dedicati alle commesse pubbliche;
- l'effettuazione dei movimenti finanziari relativi alle commesse pubbliche esclusivamente mediante lo strumento del bonifico bancario o postale con utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati ovvero attraverso altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena operazioni;
- l'indicazione di CIG, CUP, missione, componente, investimento su tutta la documentazione amministrativo-contabile;
- la regolarità del DURC;
- l'inadempienza ex art. 48-bis del D.P.R. n. 602/1973 per i pagamenti superiori ai 5 mila euro;
- il rispetto dei tempi di pagamento;
- la presenza, in allegato agli atti amministrativi, delle dichiarazioni di assenza conflitto di interessi che vengono rese dai dipendenti e da soggetti esterni coinvolti o dalla dichiarazione di astensione in caso di sussistenza del conflitto e l'eventuale aggiornamento.

Gli esiti dei controlli sono inviati all'Organo di Revisione.

La Governance sarà attiva fino al 30.06.2026, salvo proroghe del Piano di Ripresa e Resilienza e potrà riguardare anche bandi/avvisi diversi da quelli a valere sul PNRR.

Il Comune di Piovasasco con deliberazione G.C. n. 12 del 25.01.2023, ha approvato le linee guida per l'attuazione del PNRR, prevedendo la costituzione e il funzionamento degli organismi preposti alla realizzazione degli obiettivi, nonché a confermare per gli interventi attuativi del PNRR tutte le misure generali contenute del PTPC 2022/2024.

L'Ente ha provveduto all'approvazione dei progetti sulle risorse del Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) PA Digitale 2023 con deliberazione di G.C. n. 12 del 25.01.2023 e a individuare, con deliberazione G.C. n. 36 del 02/03/2022, la figura del Responsabile della Transizione Digitale come soggetto coordinatore delle attività di realizzazione delle azioni PNRR PA Digitale 2026.

2.2 Performance

La performance è il contributo che un soggetto – singolo, unità organizzativa, organizzazione nel suo complesso - apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

La performance organizzativa misura e valuta l'efficacia e l'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale misura e valuta l'efficacia e l'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Nell'Allegato F) del presente Piano si trovano le schede che elencano e illustrano gli obiettivi dell'Ente per l'anno 2024 con i rispettivi indicatori e i dipendenti partecipanti; si tratta di obiettivi ulteriori rispetto agli obiettivi di mantenimento/sviluppo che rappresentano le attività ordinarie svolte dagli uffici.

Le risorse finanziarie per il raggiungimento degli obiettivi sono state assegnate ai Responsabili di Settore attraverso il PEG finanziario, adottato dalla Giunta Comunale dopo l'approvazione del Bilancio di previsione, con deliberazione n. 4 del 17/01/2024.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Questa sottosezione tiene conto delle deliberazioni ANAC di approvazione del PNA 2022 con deliberazione n. 7 del 17/001/2023, aggiornato con deliberazione n. 605 del 19/12/2023.

Essa è stata predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del valore pubblico.

La prevenzione della corruzione, (ANAC - PNA 2022) è dimensione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale dell'ente *“Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico”*.

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono:

- la Giunta Comunale
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- i Responsabili dei Settori
- l'Unità di controllo degli atti interni a supporto del RPCT.

Valutazione di impatto del contesto esterno e interno

L'analisi del *contesto esterno* evidenzia come le caratteristiche nel quale l'Ente opera, con riferimento a variabili culturali, sociali ed economiche del territorio possano favorire fenomeni corruttivi al proprio interno.

A tal fine si considerano di riferimento dell'Ente, le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Dalla lettura dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati e relativi ai dati della Regione Piemonte, in particolare della Provincia di Torino, non sono emersi elementi significativi in ordine a fenomeni di corruzione.

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio di corruzione. Essa è utile a evidenziare da un lato il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente.

Le Relazioni annuali del RPCT non hanno mai evidenziato fenomeni corruttivi posti in essere dal personale.

Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi nell'ambito dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui focalizzare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

In base alle indicazioni contenute nel PNA vigente, si è provveduto a elaborare una metodologia qualitativa per l'individuazione e la valutazione del rischio attraverso le seguenti fasi:

- *identificazione del rischio*: individuazione di comportamenti, fatti o situazioni relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si può concretizzare il fenomeno corruttivo. Questa fase vede il coinvolgimento della struttura organizzativa;

- *analisi del rischio*: con l'individuazione del rischio si apre la successiva fase di analisi, il cui livello minimo deve essere rappresentato almeno dal "processo". Tale metodologia è efficace anche per quei processi nei quali il rischio corruttivo sia stato ritenuto basso, mentre per quelli a più alto rischio occorrerà un'indagine di maggior dettaglio. L'analisi consente di comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione, fattori che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, di stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività, di misurare il grado di esposizione al rischio. Tale operazione va svolta con criterio di prudenza, come segnalato da ANAC. Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Secondo le indicazioni del PNA, all'analisi, effettuata con metodologia di tipo qualitativo, è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

- *valutazione del rischio*: per questa fase, sono individuati i seguenti indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione:

- livello di interesse "esterno"
- grado di discrezionalità del decisore interno
- manifestazione di eventi corruttivi in passato
- trasparenza/opacità del processo decisionale
- livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano
- grado di attuazione delle misure di trattamento.

L'ultimo elemento della macro-fase di valutazione del rischio è la ponderazione del rischio per individuare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, le attività necessarie a intervenire sul rischio che necessita di un trattamento e le relative priorità di attuazione, stabilendo le azioni da attuare.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo a un livello quanto più prossimo allo zero.

- *trattamento del rischio*: fase finalizzata a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi;

- *mappatura dei processi e individuazione dei rischi*: fase che individua il rischio, contenuta nei seguenti allegati: A Mappatura dei processi e catalogo dei rischi – B Analisi dei rischi – C Individuazione e programmazione delle misure – D Misure di trasparenza.

- *monitoraggio*: la gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione, se necessarie.

Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Si riportano e illustrano di seguito le Misure di Prevenzione, suggerite dal PNA, della corruzione utili al trattamento del rischio: il trattamento del rischio prevede l'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività sopra descritte.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le misure specifiche, che si affiancano alle misure generali e alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

Si elencano le misure generali:

- Controllo
- Trasparenza
- Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
- Disciplina del conflitto di interessi
- Regolamentazione
- Semplificazione
- Formazione
- Sensibilizzazione e partecipazione
- Rotazione
- Segnalazione e protezione (Whistleblowing)
- Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari"
- Pantouflage
- Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici
- Patto di Integrità
- Arbitrato

Controllo

Per dare attuazione a questa misura è stato approvato con deliberazione CC n. 21/2017 il Regolamento per la disciplina dei controlli interni che appresta un sistema di controllo successivo sugli atti per individuare eventuali ipotesi di malfunzionamento,

Il sistema dei controlli è stato esteso agli atti e alle procedure riguardanti gli interventi del PNRR (vd. pag. 11). *Misura attuata*

La trasparenza, misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012, è attuata attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale nella Sezione Amministrazione trasparente. Nel PTPCT 2022/2024 si proponeva un riordino dei contenuti delle sottosezioni (corretta collocazione dei dati, eliminazione di dati non agevolmente leggibili o interpretabili dai "non addetti ai lavori"). Negli anni successivi la Sezione, anche in relazione alle attestazioni annuali della Griglia della Trasparenza effettuate dal Nucleo di Valutazione, è stata bonificata e migliorata attraverso l'inserimento, anche digitalizzato, di dati e informazioni. La corretta impostazione della Sezione Amministrazione Trasparente, oltre a dare concreta attuazione alla misura, consente di limitare il ricorso da parte del cittadino all'accesso, civico o generalizzato.

Il PTPCT 2021/2023 ha affiancato alla misura della Trasparenza, per renderla efficace ed effettiva, la misura specifica della comunicazione: non è sufficiente la pubblicazione di atti e provvedimenti, ma occorre semplificare il linguaggio utilizzato per renderlo pienamente comprensibile a chiunque, privo di espressioni burocratiche, di acronimi e di tecnicismi in applicazione delle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

In merito alla comunicazione il RPCT segnala la difficoltà - oggettivamente riscontrabile in gran parte delle pubbliche amministrazioni - di utilizzare un linguaggio semplice e lineare. L'uso di acronimi e di espressioni burocratiche, oltre a proliferare in ogni ambito della PA e lungi dall'essere una prerogativa esclusiva del Comune di Piovasco, deve essere ridimensionato sollecitando tutti i Settori dell'Ente a migliorare la redazione degli atti amministrativi e monitorandone il grado di raggiungimento attraverso il sistema dei controlli interni. *Misura attuata*

Codice di Comportamento

Il DPR 62/2013, in attuazione dell'art. 54 comma 3 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di Comportamento. Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di Comportamento costituiscono lo strumento di individuazione delle condotte e dei doveri dei dipendenti pubblici riconducibili a:

- prevenzione dei conflitti di interesse, reali e potenziali
- rapporti con il pubblico
- buon andamento dei servizi
- collaborazione dei dipendenti per prevenire fenomeni corruttivi
- comportamenti in servizio e nei rapporti privati
- uso dei social

Il nuovo Codice di comportamento, approvato con deliberazione di GC n.17/2022 è stato aggiornato con deliberazione GC n.191/202, previa pubblicazione dell'avviso di procedura aperta alla partecipazione e previa acquisizione del parere obbligatorio del Nucleo di Valutazione.

Misura attuata

Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, i titolari degli uffici competenti a esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali, e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, sia dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;

- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia “rapporti di frequentazione abituale”;
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di “grave inimicizia” o di credito o debito significativi;
- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Ogni qual volta si configurino le suddette situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell’ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l’eventuale sussistenza del contrasto tra l’interesse privato ed il bene pubblico.

All’atto dell’assegnazione all’ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l’insussistenza di situazioni di conflitto di interessi: il dipendente deve informare per iscritto il responsabile dell’ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni. La comunicazione deve precisare:

a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all’ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, ha l’obbligo di tenere aggiornata l’amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al proprio Responsabile o al superiore gerarchico o, in assenza di quest’ultimo, all’organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, si valuterà se la situazione realizzi un conflitto di interessi che leda l’imparzialità dell’agire amministrativo. In caso affermativo, se ne darà comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione e astensione integra comportamenti contrari ai doveri d’ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve le ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

Allo scopo di rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, le determinazioni adottate dai Responsabili dei Settori riportano nelle premesse degli atti la dichiarazione dell’insussistenza di conflitto di interesse.

Si indicherà ai Responsabili di Settore di sostituire la suddetta dichiarazione con la seguente più precisa e dettagliata *“Di dichiarare di non trovarsi, con riferimento a quanto determinato nel presente atto, in condizione di incompatibilità di conflitto di interessi, neanche potenziale, sulla base della vigente normativa in materia di prevenzione della corruzione di garanzia della trasparenza; di agire nel rispetto del codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, in generale e con particolare riferimento al divieto di concludere per conto dell’amministrazione contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente”* (*)

Infine si ricorda che i componenti delle Commissioni di concorso all’atto di accettazione della nomina rendono la dichiarazione in ordine all’insussistenza di rapporti di parentela con i candidati. *Misura attuata e programmata* (*)

Attribuzione degli incarichi dirigenziali

Il Comune di Piovasasco applica la disciplina prevista dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. Inoltre, l'ente applica le disposizioni del d.lgs. 39/2013, in particolare l'art. 20 “dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità” che vengono sottoposte a controllo annuale successivo da parte dell'ufficio Organizzazione e Gestione delle Risorse umane.

Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti

L'ente applica la disciplina del d.lgs. 39/2013, dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957. Misura attuata

Rotazione ordinaria

La rotazione del personale è una misura preventiva per limitare il consolidarsi di relazioni atte ad alimentare dinamiche improprie, conseguenti alla permanenza nel tempo di personale nel medesimo ruolo. La dotazione organica attuale per la sua consistenza non permette un'applicazione integrale del criterio di rotazione del personale, in quanto nell'ente - privo di dirigenza - non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”.

La legge consente di evitare la rotazione dei funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

La stessa Autorità riconosce che la rotazione ordinaria vada correlata “*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 alcune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico*” ammettendo che l'attivazione dell'istituto della rotazione ordinaria non possa mai giustificare il “*conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa*”.

Nel Comune di Piovasasco, sebbene per motivi oggettivi dovuti alla cessazione di rapporti di lavoro e alla necessità di assegnare la gestione di Settori vacanti, si è realizzata una sorta di rotazione dei soggetti titolari di PO.

In questa occasione il Segretario Generale ha sottoposto all'Amministrazione comunale una regolamentazione dei criteri – già esistente ma risalente nel tempo e non più adeguata alla struttura oggi priva di figure dirigenziali - per garantire la massima trasparenza e la più ampia partecipazione dei dipendenti in possesso dei requisiti professionali richiesti alla selezione interna per il conferimento da parte del Sindaco degli incarichi di posizione organizzativa.

Diverso è l'istituto della rotazione straordinaria in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari la cui ratio si rinviene nella necessità di allontanare il dipendente dalla posizione o dallo svolgimento di mansioni che hanno determinato il comportamento oggetto del procedimento scorretto del dipendente.

La misura non è attuata per quanto sopra. Il reclutamento di nuovo personale inquadrato nell'area EQ potrebbe concretizzarla. Resta fermo si darà comunque corso alla rotazione straordinaria (obbligatoria) nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari.

Pantouflage

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituire situazioni lavorative vantaggiose e sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la convenienza di eventuali accordi fraudolenti.

Ogni contraente appaltatore dell'ente, è tenuto a firmare il Patto di Integrità (vd. infra) nel quale dichiara l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma dell'art 53, comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

Inoltre in ogni contratto stipulato con l'ente si richiama l'appaltatore al rispetto del divieto suddetto.
Misura attuata

Attribuzione di incarichi

La legge 190/2012 ha introdotto misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e a esercitare poteri nelle amministrazioni. L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano 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,
3. non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
4. 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.

Ogni commissario e ogni responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra da assoggettare a controllo di veridicità. *Misura attuata*

Formazione

La formazione obbligatoria, finalizzata alla prevenzione della corruzione, è strutturata su due livelli:

- generale, destinata a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- specifica, destinata al Responsabile della Prevenzione, ai Responsabili dei Settori e ai loro collaboratori.

La formazione, con test finale di verifica, come avvenuto negli anni scorsi, sarà confermata nel 2024. Nel 2024 sarà attivata la formazione obbligatoria sui temi dell'etica, della legalità e della trasparenza.

Misura attuata e programmata

Whistleblowing

L'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i., appresta una tutela particolare del dipendente pubblico che segnali condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro: il segnalante non può essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito ovvero sottoposto ad altra misura organizzativa con effetti negativi, diretti o indiretti, sulle sue condizioni di lavoro. La segnalazione può essere inoltrata al RPCT o, in alternativa, all'ANAC, all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti.

La tutela garantita al whistleblower comporta l'anonimato, il divieto di discriminazione, la sottrazione all'accesso di qualunque tipologia (documentale, civico generalizzato).

Con l'approvazione del D.lgs. 24/2023 sulla protezione delle persone che segnalano violazione sono state stabilite nuove regole sull'istituto del whistleblowing.

Il Comune di Piossasco si è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera anonima e che ne consente l'archiviazione. Le segnalazioni sono inviate dall'indirizzo web: <http://piosiasco.segnalazioni.net/login>.

A oggi non sono mai pervenute segnalazioni. *Misura attuata*

Patto di Integrità

Il Patto d'Integrità contiene un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per partecipare alle gare di appalto: l'Ente lo richiede ai partecipanti alle gare al fine di permettere un controllo reciproco e un sistema di sanzioni per il caso di elusione.

Si tratta di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo, volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. Già nel 2012, l'allora Autorità di vigilanza dei contratti pubblici (AVCP) con la determinazione n. 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità delle clausole che imponessero obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti attraverso protocolli di legalità e patti di integrità.

Il Legislatore ha fatto proprio l'indirizzo espresso dall'AVCP: il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e s.m.i stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

L'Ente ha approvato il proprio schema di "Patto d'integrità" con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 20/01/2021: a seguito dell'entrata in vigore del D.lgs. n.36/2023 il Patto d'Integrità (Allegato E) sostituirà quello esistente. *Misura attuata*

Operazioni sospette di riciclaggio

In relazione alla partecipazione del Comune ai bandi finanziati con il PNRR, è necessario prevedere misure antiriciclaggio.

Affinché l'attuazione della normativa antiriciclaggio sia effettiva:

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

Arbitrato

In tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'istituto dell'arbitrato.

Misura attuata.

Rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere omissioni o ritardi ingiustificati possibile sintomo di fenomeni corruttivi.

Fra gli obiettivi assegnati ai tutti i Responsabili di Settore per il 2024 è prevista l'adozione di un nuovo Regolamento per i procedimenti amministrativi, in sostituzione di quello vigente.

Misura programmata

Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono concessi esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990 e approvato con deliberazione C.C. n. 13 del 16/02/2010.

È stata sottoposta all'Amministrazione comunale la necessità di approvare un nuovo Regolamento in sostituzione di quello vigente.

Ogni provvedimento di concessione è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione trasparente> Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici >Atti di concessione.

Misura programmata

Obiettivi per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT.

Il d.lgs. 97/2016 ha attribuito al PTPCT un valore programmatico ulteriore: esso deve elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. L'elaborazione del Piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. ANAC (deliberazione n. 831/2016) raccomanda agli organi di indirizzo di prestare particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione.

Tra gli obiettivi strategici figura *“la promozione di maggiori livelli di trasparenza”* da tradursi nella definizione di *“obiettivi organizzativi e individuali”* (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2013): la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 1 del d.lgs. 33/2013 e smi).

Secondo ANAC, gli obiettivi del PTPCT devono essere coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione quali il piano della performance e il documento unico di programmazione (DUP). In particolare, riguardo al DUP, il PNA propone che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento vi siano quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti.

L'Amministrazione si impegna a perseguire i seguenti obiettivi:

- trasparenza intesa come totale ed effettiva accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione: per esempio nella sottosezione Provvedimenti della Sezione Amministrazione Trasparente, la consultazione non è limitata – come previsto dall'art. 23 del D.lgs. n. 33/2013 e smi - ai soli elenchi degli atti adottati (deliberazioni e determinazioni) ma è estesa al contenuto degli atti e dei relativi allegati, integralmente accessibili, agevolando la conoscenza dell'attività amministrativa da parte dei cittadini senza ricorrere necessariamente all'esercizio del diritto di accesso;
- pieno esercizio del diritto di accesso, come potenziato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati;
- rispetto, dal punto di vista formale e delle tempistiche, delle norme sulla trasparenza amministrativa con le correlate comunicazioni e pubblicazioni di dati e informazioni;
- promozione della trasparenza attraverso l'aggiornamento costante della Sezione Amministrazione Trasparente, nelle sue sottosezioni.

La progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Un obiettivo di performance *“trasversale”* a tutti i Settori è l'adozione di un nuovo Regolamento dei procedimenti amministrativi e del diritto di accesso in sostituzione di quello esistente, ormai risalente nel tempo e non più pienamente rispondente alla realtà dell'Ente. L'obiettivo, coordinato dal Settore Affari Generali, sarà assegnato a tutti i Settori, ognuno per le proprie competenze.

Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio delle misure contenute nel presente piano per prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, le EQ, limitatamente alle strutture ricomprese nel Settore di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso le rispettive EQ.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune di Piovasasco è definita nel vigente Regolamento di organizzazione ed è articolata in:

- a) Settori - Unità organizzative di massimo livello
- b) Servizi - Unità organizzative di livello intermedio
- c) Uffici - Unità organizzative di base

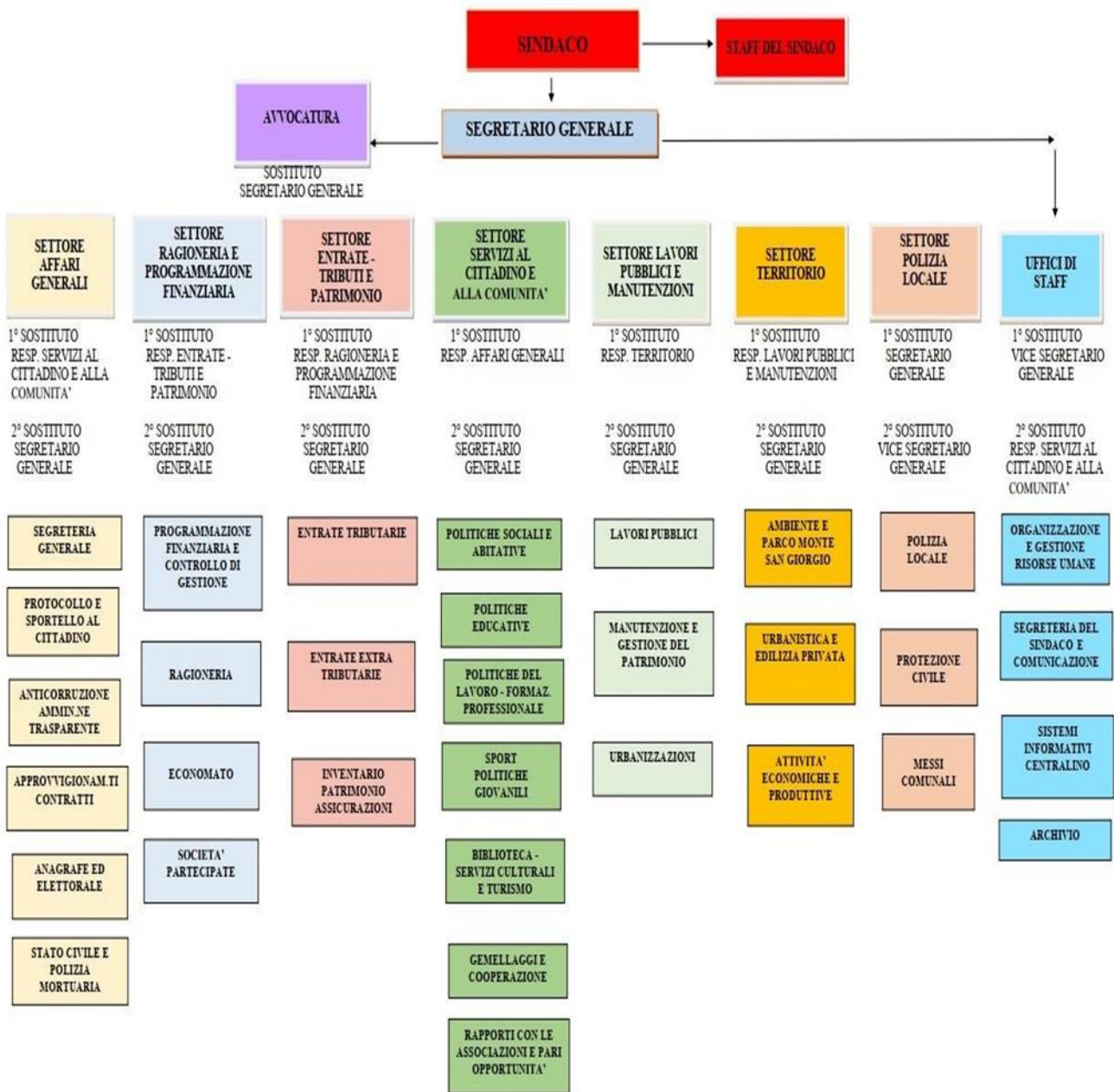
Il Settore costituisce l'elemento stabile della struttura organizzativa.

L'insieme dei settori – macrostruttura - definisce gli ambiti organizzativi di massimo livello deputati alla realizzazione delle scelte strategiche dell'Amministrazione.

L'articolazione interna ai Settori, costituita dai servizi e dagli uffici, definita in ragione dell'evoluzione delle esigenze di intervento, degli obiettivi gestionali e delle risorse disponibili, compete ai Responsabili di Settore nominati dal Sindaco.

Il servizio è l'unità organizzativa di dimensioni intermedie per la gestione di uno o più servizi e/o processi: corrisponde ad ambiti omogenei sotto il profilo gestionale.

Gli uffici rappresentano le unità organizzative di base. L'attuale macrostruttura – di seguito rappresentata - è stata definita dalla Giunta Comunale, con deliberazione n. 144 del 30/11/2020.



Il RPCT ha proposto all'Amministrazione, in seguito alla cessazione di personale incaricato di posizione organizzativa, una parziale riorganizzazione della struttura, più rispondente alle indicazioni di cui all'art. 1 comma 557 della legge n. 296/2006 "Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

(...)

b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;

c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali".

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile è disciplinato e definito negli artt. da 18 a 24 della L. 81/2017 quale “*modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa*”.

Nel biennio 2020-2021, durante l’emergenza COVID19, il ricorso al lavoro agile ha garantito continuità ai servizi pubblici: successivi decreti d’urgenza hanno consentito il lavoro agile prescindendo da accordi individuali e dalle altre regole sottostanti l’istituto in una sua applicazione ordinaria.

Con Decreto 8.10.2021 del Ministro per la Pubblica Amministrazione è stato disposto il rientro in presenza dei dipendenti, da realizzare entro il 30.10.2021, segnando altresì la conclusione del lavoro agile quale modalità ordinaria e riportando l’istituto a modalità da formalizzare mediante accordo individuale scritto.

Il Comune di Piossasco, dopo aver approvato (deliberazione di GC n. 173 del 17/11/2021) le linee di indirizzo sul lavoro agile nelle more della contrattazione collettiva nazionale e, quindi, di quella integrativa dell’ente, ha successivamente approvato, previo confronto con le OO.SS. e la RSU il Regolamento per il lavoro a distanza (deliberazione GC n. 102/2023).

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Si riportano di seguito i presupposti normativi per le assunzioni:

A) art. 1, commi da 557 a 557 quater della legge n. 296 del 27/12/2006 – art. 7, comma 1, D.M. 17/03/2020

L’interpretazione dei vincoli normativi di natura finanziaria vigenti in materia di personale non è ancora del tutto uniforme e sussistono numerose incertezze sulle modalità di definizione e di calcolo della spesa di personale. Tuttavia, pare acquisito che il calcolo della spesa di personale per l’applicazione del comma 557, debba fare riferimento ai criteri di computo previsti nella circolare Mef n. 9/2006, n. 5/2016, al parere n. 16 del 9/11/2009 e n. 25/2014 delle sezioni riunite della Corte dei conti - Sezione delle Autonomie nonché nelle linee guida e relativi questionari per gli organi di revisione economico-finanziaria degli enti locali, per l’attuazione dell’art. 1, commi 166-168 della legge 23 dicembre 2005, n. 266.

Il suddetto limite, secondo le linee di indirizzo di cui al Decreto 8/5/2018, costituisce l’indicatore di spesa potenziale massima, all’interno del quale l’ente, nell’ambito del PTFP, potrà procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati. È nell’ambito di tale limite che va ricondotta la spesa complessiva del personale, nelle sue varie componenti, ed in particolare con riferimento alla spesa della dotazione organica, quest’ultima rimodulata, ai sensi dell’art. 6, comma 3 del D. lgs. 165/2001, entro il valore potenziale limite finanziario massimo della medesima, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione.

Di seguito si riporta la verifica del rispetto del limite di spesa di personale finanziata sul bilancio di previsione 2024– 2026 con la media del triennio 2011/2013.

	media del triennio	Previsione	Previsione	Previsione
	2011/2013	2024	2025	2026
Spese macro aggregato 101		€ 2.899.069	€ 2.907.648	€ 2.907.648
Spese macro aggregato 103		€ 50.100	€ 50.100	€ 50.100,00
Spese macro aggregato 102	2.834.467,00	€ 196.137	€ 202.865	€ 202.865
altre spese: rimborso spese				
Totale spese di personale (A)	2.834.467,00	3.145.306	€ 3.160.613	3.160.613
(-) Componenti escluse (B)	-	-€	-€	-€
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa	471.873,05	800.504,02	800.504,02	800.504,02
(ex art.1, comma 557, Legge 296/2006 o comma 562	2.362.593,95	2.344.801,98	2.360.108,98	2.360.108,98

Per l'anno 2024 viene ipotizzato un incremento della spesa del personale rispetto all'anno 2018 nel rispetto dell'art. 5 comma 1 art. 33, comma 4, d.l. 34/2019 – D.P.C.M. 17/03/2020). La maggior spesa per il personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto all'art. 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1 commi 557 quater e 562 della legge 296 del 27/12/2006 (art. 7 comma 1).

B) art. 33 d.lgs n. 165/2001

L'art. 33 del d.lgs. n. 165/2001, relativo all'eccedenza del personale e alla mobilità collettiva, ha statuito che i predetti accertamenti (eccedenza di personale o condizione di soprannumero) vengano condotti in relazione a due condizioni, ovvero, alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, prescrivendo, altresì, l'obbligo della comunicazione dell'esito al Dipartimento della Funzione Pubblica; la verifica delle eccedenze e dei soprannumeri pertanto costituisce condizione preliminare imprescindibile al fine di poter programmare assunzioni, tant'è che in difetto di detta ricognizione le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.” La condizione di soprannumero è rilevabile direttamente dal confronto con i dati della dotazione organica (posti in esubero rispetto a quelli previsti in dotazione organica) o con i dati di bilancio; essa può manifestarsi infatti per esigenze funzionali (ad es. esternalizzazioni) o sulla base della situazione finanziaria (es. mancato rispetto limiti sulla spesa di personale; mancato rispetto del Patto di stabilità – ora principio del pareggio); mentre la condizione di eccedenza oltre a rilevarsi in relazione alla situazione finanziaria, si rileva anche in “relazione ad esigenze funzionali” con riferimento alle attività svolte, ai procedimenti, al loro numero ed alla loro complessità.

Con deliberazione GC n. 198 del 15/12/2022 è stata effettuata la ricognizione annuale del personale ai sensi dell'art. 33 del d.lgs. n. 165/2001: le dichiarazioni, agli atti dell'Ufficio Organizzazione e Gestione Risorse Umane, del Segretario Generale e dei Responsabili di Settore hanno attestato l'insussistenza di situazioni di eccedenza e esubero di personale nel proprio Settore.

C) art. 33 D.L. 30/04/2019, convertito dalla legge n. 58 del 28/06/2019 – D.P.C.M. 17/03/2020 – Circolare della Funzione Pubblica del 13/05/2020 d.lgs n. 165/2001

Per gli anni 2024 – 2026 è operante il limite di spesa di cui all'art. 33 del D.L. 30/04/2019 n. 34, convertito dalla legge n. 58 del 28/06/2019 che ha introdotto una modifica sostanziale della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento del turn over e introducendo un sistema fondato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale calcolata in funzione dell'incidenza della spesa di personale sulla media delle entrate correnti del triennio precedente al netto del fondo crediti dubbia esigibilità.

Di seguito il prospetto relativo al calcolo della capacità di spesa del personale per l'anno 2024, sulla base del rendiconto anno 2022 (il rendiconto 2023 non è stato ancora approvato):

ENTRATE CORRENTI	
Rendiconto 2022	€ 13.599.397,15
Rendiconto 2021	€ 12.794.335,92
Rendiconto 2020	€ 12.292.329,28
Media triennale	€ 12.895.353,00
FCDE previsione ultimo rendiconto	€ 535.500,00
Media triennale entrate al netto del FCDE	€ 12.359.853
SPESA DEL PERSONALE	
2022	€ 2.574.797,89
Rapporto Spesa/ Entrate	
20,83 %	

Ai sensi dell'art 4, comma 1, il valore soglia del Comune di Piossasco è quello della fascia f), con rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti del 27%: pertanto l'Ente rientra tra i Comuni virtuosi.

L'Ente, nel rispetto della sostenibilità finanziaria e degli equilibri di bilancio, ha la possibilità di incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018 e pari a € 2.532.283,93 per le seguenti percentuali annuali previste dal Decreto, come di seguito indicato:

Spesa di personale anno 2018: € 2.532.283,93					
Anno	2020	2021	2022	2023	2024
% incremento	9 %	16 %	19 %	21 %	22 %
Importo incremento	227.905,55	405.165,42	481.133,94	531.779,61	557.102,45

La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557 –quater e 562, della legge n. 296 del 27/12/2006 (art. 7 D.M. 17/03/2020). La suddetta verifica dovrà essere effettuata annualmente e, pertanto, al fine di garantire il beneficio di cui al punto precedente, le previsioni complessive di spesa del personale dovranno essere tali da mantenere il rapporto con le entrate correnti entro la propria soglia di riferimento da D.M. (27%).

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI (ART. 33, COMMA 4, D.L. 34/2019 - D.P.C.M. 17/03/2020)

1) Individuazione dei valori soglia - art. 4, comma 1 e art. 6; tabelle 1 e 3

COMUNE DI	Piossasco
POPOLAZIONE	19000
FASCIA	f
VALORE SOGLIA P	27,00%
VALORE SOGLIA P	31%

Macr.101 2019 cor 2.773.828,17

2) Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti - art. 2

2.773.828,17

	IMPORTI	DEFINIZIONI	TOTALE ENTRATE	Rendiconto 2020	Rendiconto 2021	Rendiconto 2022
SPESA DI PERSONALE	2.574.797,89	definizione art. 2, comma 1, lett.				
RENDICONTO ANNO 2020	€ 12.292.329,28	12.895.354,12		€ 12.292.329,28	€ 12.794.335,92	€ 13.599.397,15
ENTRATE RENDICONTO	€ 12.794.335,92	definizione art. 2, comma 1, lett. b)				
ENTRATE RENDICONTO	€ 13.599.397,15					
FCDE PREVISIONE	535.500,00					
RAPPORTO SPESA PERSONALE / ENT	20,83%	ok perché minore dei limiti		€ 12.292.329,28	€ 12.794.335,92	€ 13.599.397,15

3) Raffronto % Ente con valori soglia tabelle 1 e 3

Caso A: Comune con % al di sotto del valore soglia più basso

	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2022	2.574.797,89	Art. 4, comma 2
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	3.337.160,61	
INCREMENTO MASSIMO	762.362,72	

CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI	VALORI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2018	2.532.283,93	Art. 5, comma 1
% DI INCREMENTO ANNO 2022	21,00%	
INCREMENTO ANNUO	531.779,63	

Controllo limite (*):

PROIEZIONE SPESA DI PERSONALE	2.574.797,89	
SPESA MASSIMA DI PERSONALE	3337160,612	
DIFFERENZA	-762362,7215	DEVE ESSERE < O = A 0

(*) La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale consentita, non può superare la spesa massima art. 4, comma 1

Rappresentazione della consistenza di personale al 31/12/2023

AREA	Posti coperti al 31/12/2023	Posti vacanti al 31/12/2023
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	22	5
Istruttori	37	7
Operatori esperti	7	0
TOTALE	66	12

Programmazione strategica delle risorse umane

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 198 del 15/12/2022 è stato approvato il “Programma Triennale del Fabbisogno di Personale 2023 – 2025 e la ricognizione annuale del personale ai sensi dell’art. 33 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i.” aggiornato con successiva deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 06/03/2023 “Programma Triennale del Fabbisogno di Personale 2023/2025- Aggiornamento” per consentire l’avvio delle procedure per la copertura dei posti vacanti: la programmazione del triennio è stata successivamente inserita nel PIAO 2023/2025.

Con deliberazioni GC n.153/2023 e n.190/2023 di variazione del PIAO 2023/2025 è stata aggiornata la Sezione 3.3 per consentire l’avvio, nel 2023, e la conclusione, nei primi mesi del 2024, dei concorsi per la copertura dei posti vacanti.

Si riporta di seguito il prospetto dei fabbisogni di personale per il triennio 2024/2026, precisando che dalla ricognizione di cui al comma 33 del D.lgs. n. 165/2001, così come sostituito dall’art. 16 comma 1 della legge 12/ novembre 2011, n. 183 non risultano situazioni di soprannumero o comunque di eccedenze di personale, attestate dai Responsabili di Settore.

Nel triennio 2024 - 2026 saranno attuate le procedure per le progressioni tra le aree in conformità con la normativa vigente ex art. 15 del CCNL 16/11/2022 (cd. a regime) ed ex art. 13, commi 6,7, e 8, del CCNL 16/11/2022 (cd. in deroga).

FABBISOGNO DI PERSONALE 2024 – 2026

Anno 2024

Numero	Area	Profilo	Settore	Modalità di copertura del fabbisogno	Fabbisogno
1	Funzionari e dell'EQ	Istruttore Direttivo amministrativo contabile	Entrate Tributi Patrimonio	1.Mobilità ex art. 34 bis d.lgs. 165/2001 2. Mobilità ex art. 30 d.lgs. 165/2001 3.Utilizzo di graduatorie dell'Ente 4. Eventuale utilizzo di graduatorie di altri Enti 5.Concorso pubblico per esami	Sostituzione di personale cessato nel 2024 con diritto alla conservazione del posto. Posto vacante.
1	Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	Servizi al Cittadino e alla comunità	1.Mobilità ex art. 34 bis d.lgs. 165/2001 2.Mobilità ex art. 30 d.lgs. 165/2001 3.Utilizzo di graduatorie dell'Ente 4.Eventuale utilizzo di graduatorie di altri Enti 5.Concorso pubblico per esami	Sostituzione di personale cessato nel 2024 (collocamento a riposo) previa trasformazione del posto da Area dei Funzionari e EQ in un posto di Area Istruttori. Posto vacante.
1	Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	Territorio	1.Mobilità ex art. 34 bis d.lgs. 165/2001 2.Mobilità ex art. 30 d.lgs. 165/2001 3.Utilizzo di graduatorie dell'Ente 4.Eventuale utilizzo di graduatorie di altri Enti 5.Concorso pubblico per esami	Sostituzione di personale che cesserà dal servizio nel 2024 (collocamento a riposo) previa trasformazione del posto di Area operatori esperti in posto Area istruttori. Posto vacante.

4	Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	Affari Generali Entrate Tributi Patrimonio	<p>1.Mobilità ex art. 34 bis d.lgs. 165/2001</p> <p>2.Mobilità ex art. 30 d.lgs. 165/2001</p> <p>3.Utilizzo di graduatorie dell'Ente</p> <p>4.Eventuale utilizzo di graduatorie di altri Enti</p> <p>5.Concorso pubblico per esami</p>	<p>n. 2 sostituzioni di personale cessato (o che cesserà) nell'anno 2024 con diritto alla conservazione del posto (assunzione presso altri Enti) da assegnare ai Servizi Demografici.</p> <p>n. 1 sostituzione di personale cessato (con diritto alla conservazione del posto) nel 2023 da assegnare al servizio Segreteria generale. Posto vacante.</p> <p>n. 1 sostituzione di personale cessato nel 2023 (con diritto alla conservazione del posto). Servizio Tributi. Posto vacante.</p>
1	Istruttori	Istruttore amministrativo contabile	Polizia locale	<p>1.Mobilità ex art. 34 bis d.lgs. 165/2001</p> <p>2.Mobilità ex art. 30 d.lgs. 165/2001</p> <p>3.Utilizzo di graduatorie dell'Ente</p> <p>4.Eventuale utilizzo di graduatorie di altri Enti</p> <p>5.Concorso pubblico per esami</p>	<p>n. 1 sostituzione di personale cessato nell'anno 2023. Posto vacante (con diritto alla conservazione del posto del dipendente cessato).</p>
1	Istruttori	Agente di Polizia Locale	Polizia locale	<p>1.Mobilità ex art. 34 bis d.lgs. 165/2001</p> <p>2.Mobilità ex art. 30 d.lgs. 165/2001</p> <p>3.Utilizzo di graduatorie dell'Ente</p> <p>4.Eventuale utilizzo di graduatorie di altri Enti</p> <p>5.Concorso pubblico per esami</p>	<p>Copertura di posto di nuova istituzione (deliberazione G.C. n. 167/2021)</p>

1	Funzionari e dell'EQ	Avvocato	Avvocatura	<p>1.Mobilità ex art. 34 bis d.lgs. 165/2001</p> <p>2. Mobilità ex art. 30 d.lgs. 165/2001</p> <p>3.Concorso pubblico per esami previo eventuale utilizzo di graduatorie di altre P.A.</p>	n. 1 sostituzione di personale cessato nell'anno 2023. Posto vacante.
1	Funzionari e dell'EQ	Istruttore Direttivo amministrativo contabile	Uffici di Staff	1.Mobilità interna.	Il posto Area Istruttori del Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane viene trasferito nel Settore Affari Generali/Servizio Segreteria Generale e in sua vece viene previsto un posto di Area EQ Organizzazione e Gestione Risorse Umane.
1	Istruttori	Istruttore tecnico	Territorio	1.Modifica profilo professionale	Modifica di profilo da istruttore amministrativo contabile a istruttore tecnico.

Anno 2025

La programmazione delle assunzioni per l'anno 2025 sarà stabilita in base alla normativa vigente e alle esigenze dell'Ente.

Anno 2026

La programmazione delle assunzioni per l'anno 2026 sarà stabilita in base alla normativa vigente e alle necessità dell'Ente.

Il Collegio dei Revisori, con verbale n. 67 del 12/02/2024 ha asseverato la proposta relativa al fabbisogno

per il triennio 2024/2026 attestando che la programmazione è rispondente alle disposizioni e presupposti di legge.

La stima dell'evoluzione dei fabbisogni

Le vacanze nell'organico sono dovute a dimissioni di personale, anche assunto nel 2021, 2022 e all'inizio del 2023, con diritto alla conservazione del posto. Le opportunità offerte da bandi di concorso delle amministrazioni pubbliche hanno determinato una eccezionale mobilità di personale, in particolare quello neoassunto: la graduatoria di merito per n. 5 posti di cat. C – istruttore amministrativo contabile approvata in data 26/07/2022, a dicembre 2022 era già esaurita.

La situazione, determinata dalla facoltà delle Amministrazioni pubbliche di attingere a graduatorie di altre Amministrazioni, spesso diverse dagli enti locali e più attrattive sia per trattamento economico, sia per gli sviluppi di carriera e per l'avvicinamento alla residenza dei lavoratori, con i risvolti intuibili, si è aggravata per l'esodo, iniziato nel 2021 e in corso, di numerosi pensionamenti. L'uscita dal lavoro non coincide con la contestuale copertura dei posti vacanti né è possibile precederla da un periodo di affiancamento: l'ente ne risulta penalizzato per la perdita, non recuperabile nel breve periodo, delle professionalità maturate.

Si conferma la facoltà dell'Ente di modificare in qualsiasi momento la programmazione triennale, dando atto che gli atti di pianificazione dei fabbisogni, nel loro sviluppo triennale, sono improntati alla massima flessibilità e modificabili al sopravvenire di nuove normative, nuove metodologie organizzative, nuove esigenze della popolazione sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa del personale.

Formazione

Nell'ambito della gestione del personale, la formazione dei dipendenti finalizzata all'acquisizione delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi oltre a rappresentare un arricchimento delle competenze del personale, ne stimola la motivazione e si traduce in un miglioramento dei processi interni e dei servizi alla cittadinanza.

Il Comune di Piossasco si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: sviluppo delle competenze di ogni dipendente per offrire servizi efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: formazione offerta a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

L'offerta formativa si attua attraverso la formazione interna e l'autoformazione. Si conferma la partecipazione a webinar e alle giornate di studio in presenza offerta a tutto il personale su proposta del Responsabile di Settore e del RPCT.

Nel corso dell'anno 2024, come avvenuto negli anni passati, al personale sarà garantito l'accesso alla formazione attraverso abbonamenti on-line a periodici specializzati.

Oltre alla formazione obbligatoria, indicata fra le misure di prevenzione della corruzione, è programmata la formazione in tema di sicurezza sul lavoro e sul trattamento dei dati personale, oltre a quella specifica su:

- D.lgs. n. 36/2023 “Codice dei contratti pubblici”

- D.lgs. n. 118/2011: gli uffici hanno difficoltà a relazionarsi con il Settore Ragioneria stante la complessità dei principi contabili; per questo motivo si intende offrire a tutto il personale una formazione di base per la gestione contabile /amministrativa dei procedimenti;
- Cybersecurity e sulle competenze digitali
- competenze dei singoli Settori servizi assegnati agli stessi (piattaforma Syllabus).

Piano delle Azioni Positive

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 15/2024 è stato approvato il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2024/2026 previsto dall'art. 48 del D.lgs. n. 198/2006: la mancata approvazione del PAP è sanzionata dal divieto di assunzione di nuovo personale.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei Responsabili incaricati di P.O. e del Segretario verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, propongono interventi correttivi. Le modalità di monitoraggio sono definite nei vari piani richiamati in questo documento ed ai quali si rinvia.

In particolare sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance degli incaricati di EQ e delle strutture assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato come previsto dal sistema di valutazione della performance.