

PIAO

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024_2026

Approvato con deliberazione n. DEL-2024-000023 del 28.03.2024

Premessa

PARTE 1 - SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

PARTE 2 - PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Performance

2.2 Rischi corruzione e trasparenza

PARTE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale 2024 2026

3.4 Il Piano Triennale della Formazione del Personale 2024 2026

3.5 I Piano delle Azioni Positive 2024 2026

ALLEGATO 1 *Piano degli obiettivi dirigenziali*

ALLEGATO 2 *Piano organizzativo del lavoro agile*

ALLEGATO 3 *Anticorruzione. Misure generali e specifiche*

Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), è stato introdotto dall'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 recante “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, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Il PIAO nasce con l'obiettivo di essere una concreta semplificazione della burocrazia e di “assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”.

Le finalità dell'introduzione del PIAO sono in sintesi:

Consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, finalizzato anche ad ordinare priorità e fabbisogni;

Orientare il cambiamento al valore pubblico;

Assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

PARTE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Agenzia Territoriale per la Casa del Piemonte Centrale ha con sede a Torino in c.so Dante 14. L'Agenzia opera nell'ambito dell'edilizia residenziale pubblica cioè del patrimonio immobiliare realizzato con il concorso finanziario dello Stato o di altri enti pubblici destinato a cittadini in possesso dei requisiti previsti dalle normative regionali in materia di assegnazione alloggi.

La maggior parte delle attività relative all'edilizia residenziale pubblica sono state trasferite dallo Stato alle Regioni, a seguito del processo di "decentramento" e di "regionalizzazione" avviato con il Decreto Legislativo n.112 del 1998 (articoli 59 e 60).

L'Agenzia ha sede a Torino ed ha competenza nei 22 aggregati (ambiti) di Comuni definiti dalla Regione Piemonte (Torino e oltre 100 Comuni).

Le funzioni e le competenze svolte dall'Agenzia sono stabilite ed attribuite dalla legislazione nazionale e regionale di settore nell'ambito territoriale definito nell'allegato B) della Legge Regionale 17 febbraio 2010, n. 3, come modificato dalla Legge Regionale 29 settembre 2014, n. 11, o al di fuori di tale ambito ove previsto dalla normativa regionale.

Le funzioni e i compiti dell'Agenzia sono stabiliti dall'articolo 4 dello Statuto, pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia a cui si rimanda per gli approfondimenti (www.atc.torino.it).

Oltre alle funzioni istituzionali di cui sopra, l'Agenzia, sulla base di quanto previsto dall'art. 24 della L.R. 3/2010, può assumere l'amministrazione degli stabili nei quali è stato avviato un Piano vendite e, di conseguenza, sono state alienate agli aventi titolo.

PARTE 2 - PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 PERFORMANCE

L'Amministrazione ha individuato nel corso del suo mandato alcune linee strategiche che intende continuare e potenziare nei prossimi anni:

- Ridurre i tempi di attesa per la messa a disposizione ai Comuni di alloggi utili all'assegnazione, velocizzando l'iter di lavorazione al fine di lasciare gli appartamenti sfitti il minor tempo possibile e contrastare così il rischio di occupazioni abusive;
- Avviare specifiche azioni di contrasto alle occupazioni abusive, di concerto con le altre istituzioni coinvolte;
- Lavorare sulla prevenzione della morosità colpevole e sul recupero della stessa con azioni mirate;
- Potenziare gli strumenti di dialogo e l'offerta di servizi per le famiglie assegnatarie anche attraverso il ricorso all'informatizzazione degli strumenti di relazione e all'empowerment delle competenze dell'utenza;
- Implementare e programmare, con l'aiuto di ecobonus del SuperBonus e dei programmi di intervento PNRR, PNC, PINQUA, risorse specificamente dedicate agli interventi di efficientamento energetico.

Rispetto alle strategie individuate per perseguire tali obiettivi, citiamo:

- Decentramento della struttura sul territorio.
- Nuove modalità di organizzazione del personale tecnico e amministrativo e dei servizi per il miglioramento dei tempi di messa a disposizione degli alloggi di risulta;
- Attività di prevenzione e contrasto alla morosità attraverso una migliore organizzazione e un rinnovato dialogo tra i Servizi dell'Ente;
- Costituzione di un servizio, sostenuto da contributi interdisciplinari di funzionari provenienti da servizi differenti in attuazione delle linee tracciate dal Consiglio di Amministrazione
- Adozione e sostegno di interventi volti all'utilizzo delle misure nazionali ed europee a sostegno dell'efficientamento energetico, anche in funzione manutentiva e di contenimento dei costi
- Coordinamento integrazione e sostegno dell'azione svolta dalla Regione, dai Comuni e dalla Città Metropolitana nell'ambito dei progetti Pinqua
- Potenziamento degli strumenti di dialogo e di offerta di servizi per le famiglie assegnatarie anche attraverso strumenti digitali.

La Regione Piemonte con DGR 11-7725 in data 20/11/2023 ai sensi della LR 3/2010 art.38 comma 1 e Regolamento 5/R/2019 art.3 ha individuato i seguenti obiettivi da raggiungere dai Consigli di Amministrazione delle ATC per il 2014:

- Incremento del patrimonio di proprietà di terzi in gestione;

- Mantenimento della capacità di incasso dei canoni di locazione delle spese accessorie;
- Rispetto della tempistica per l'avvio, la gestione e la conclusione degli interventi finanziati;
- Riduzione della tempistica per la messa a disposizione per l'assegnazione degli alloggi oggetto di manutenzione;
- Mantenimento della cadenza biennale del censimento socio-economico, prevista dal Regolamento 14/R/2011;
- Riduzione dei conguagli per spese accessorie a carico degli assegnatari.

Il vigente "Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti e della performance organizzativa dell'ATC di Torino" approvato con la deliberazione C.d.A. n. 22/2012 e s.m.i. prevede che la prestazione del Direttore Generale e dei dirigenti sia orientata al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.

Per ogni dirigente il Sistema definisce due aree di valutazione: l'area degli obiettivi e l'area della qualità della prestazione.

Richiamato l'art. 4 del decreto legislativo n. 150 del 2009 e in particolare la lettera a) del comma 2 che prevede nel ciclo di gestione della performance la definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori.

Col presente provvedimento il Consiglio di Amministrazione definisce, con il coordinamento del Direttore Generale ed il supporto tecnico del Nucleo di Valutazione, l'area degli obiettivi 2024 di ciascun dirigente, sulla base delle linee strategiche e dei programmi e tenuto conto delle proposte formulate dagli stessi dirigenti, che trovano rappresentazione sistemica nel piano obiettivi 2024 nella forma allegata al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale.

Il Sistema di Valutazione sopra richiamato prevede, nell'ambito della fase di definizione, pianificazione ed assegnazione degli obiettivi, la validazione dei medesimi da parte del Nucleo di Valutazione.

Gli obiettivi relativi ad ognuno dei dirigenti sono stati sottoposti all'attenzione del Nucleo di Valutazione, il 19/03/2024, che ha ritenuto di validarli, così come gli obiettivi del Direttore Generale per quanto concerne la componente esterna del Nucleo, secondo quanto indicato nell'allegato al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale.

Il Piano degli obiettivi 2024 dei dirigenti ATC costituisce l'ALLEGATO 1 al presente documento.

Considerato che ai sensi dell'art. 12 comma 2 lett. f) dello Statuto ATC compete al Direttore Generale l'assegnazione ai dirigenti degli obiettivi di risultato si ritiene pertanto demandare al medesimo la loro formale assegnazione.

Per quel che riguarda il personale delle categorie il Nucleo di Valutazione è inoltre incaricato dell'esame e la validazione degli obiettivi operativi aziendali collegati alla prima quota di produttività (cd "collettiva") da erogare al personale senza incarico di posizione organizzativa, che sono derivati in parte dagli obiettivi dirigenziali fra quelli che coinvolgono maggiormente la struttura e in parte collegati ad indicatori finalizzati al controllo degli andamenti più generali dell'ente (es. morosità, formazione); la Direzione Generale è incaricata di definire e adottare il piano di cui sopra.

Sono inoltre confermate anche per il 2024 le risorse complessivamente destinate al trattamento accessorio del personale di cui alla determinazione dirigenziale DG 1268/2023 avente ad oggetto:

“Determinazione fondo retribuzione di posizione e di risultato personale dirigente (art.57 CCNL Funzioni Locali 17.12.2020 Funzioni Locali). Determinazione Fondo Risorse Decentrate personale non dirigente (art. 68 CCNL Funzioni Locali 21/05/2018). Rispetto limite di spesa di cui all’art. 23, c. 2, del D.L. 25 maggio 2017 n. 75”, di cui ai comma 3° lett. h), d) e i) dell’art. 67 CCNL FL 21/05/2018 e già previste nell’ambito della spesa complessiva del Bilancio di Previsione 2023 ATC per il personale dipendente”; tali risorse sono utilizzate ad integrazione di quelle previste dal contratto nazionale per retribuire la reperibilità, le turnazioni, il compenso addetti sportello, assemblee, sfratti, URP, amianto, particolari responsabilità, performance individuale e collettiva, e dei progetti straordinari che verranno individuati in sede di contratto decentrato integrativo 2024 e per la ridefinizione degli incarichi di posizione organizzativa. Si dà mandato inoltre al Direttore Generale di definire la quantificazione definitiva dei fondi per il personale dirigente e non dirigente, con particolare riferimento alle integrazioni del fondo personale delle categorie ai sensi dell’art.79 commi 2 e 3, coerente con gli obiettivi definiti col presente provvedimento.

2.2 RISCHI CORRUZIONE E TRASPARENZA

Sezione I: Parte generale.

1.1 Premessa.

Il presente documento è redatto sulla scorta le Linee guida del Piano anticorruzione 2023, approvato con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 e del Piano anticorruzione 2022, approvato con la delibera 7 del 17 gennaio 2023.

1.2 Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Alla luce delle attività di monitoraggio e di *internal auditing* svolte nel corso dell'anno 2023, si elencano di seguito i seguenti obiettivi strategici per l'anno 2023.

Per i dettagli riguardo i target e i risultati attesi, si rimanda alla sezione Performance del presente documento.

- Incremento dei livelli di trasparenza e di accessibilità.
 1. Accesso civico e documenti: risposta ai richiedenti entro i termini
 2. Pubblicazione dati e documenti di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.: verifica obblighi di pubblicazione
- Incremento della formazione in materia della formazione e della trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'Agenzia
 1. Aggiornamento e formazione sul tema del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Agenzia, alla luce della modifica del Codice generale con DPR n. 81 del 13/06/2023.
- Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR
 1. Controlli campionari tramite verifiche documentali e in loco relative agli interventi edilizi degli immobili oggetto del piano di investimento straordinario.

1.3 Il Sistema di gestione di ATC.

Il Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione dell'Agenzia si compone dei seguenti documenti:

- il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, inclusi i suoi allegati, aggiornato annualmente sulla base delle linee guida Anac;
- le sezioni del PIAO;
- il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Agenzia;
- le informazioni documentate: procedure di supporto (es. valutazione dei rischi, personale, ecc.), regolamenti, disposizioni di servizio, linee guida operative.

I documenti sopra elencati, inseriti nella Intranet aziendale nella sezione "prevenzione della corruzione".

1.4 Codice di comportamento dei dipendenti dell'Agenzia.

L'Agenzia, ai sensi dell'articolo 54 del D. Lgs. n. 165/2001, si è dotata di un Codice di comportamento per i dipendenti dell'Agenzia, approvato con deliberazione n. 60 del 3 giugno 2014 e successivamente aggiornato con la deliberazione n. 76 del 25 novembre 2020.

Con il D.P.R. n. 81 del 13/06/2023, è stato aggiornato il Codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013, in attuazione di quanto previsto dal Decreto legge cosiddetto 'Pnrr 2' (dl n. 36/2022), che integra gli elementi costitutivi della Milestone M1C1-58 del Piano nazionale di ripresa e resilienza (Pnrr), di riforma della Pubblica amministrazione.

Pertanto, come previsto nel paragrafo 1.2, è stato inserito come obiettivo l'aggiornamento del Codice dei dipendenti dell'Agenzia e la relativa formazione al personale, alla luce delle modifiche di cui al punto precedente.

1.5 Esiti del monitoraggio Piano anticorruzione 2023/2025.

Si riportano, di seguito, le tabelle riepilogative che riguardano la rendicontazione delle misure generali

(sezione 3) e delle misure specifiche (sezione 4), contenute nella relazione annuale del Rptc sull'attuazione del Piano anticorruzione 2023/2025, pubblicata sul Portale Amministrazione Trasparente. Tale relazione, pubblicata sul Portale Amministrazione Trasparente di ATC, è stata trasmessa così come previsto dall'articolo 1 comma 14 della Legge 6 novembre 2012 n. 190, a mezzo e-mail in data 29 gennaio 2024 all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione e all'Alta direzione.

Con nota prot. 8872 del 01/02/2024 è stata trasmessa una relazione di sintesi, evidenziando le principali misure correttive relativamente alle aree di miglioramento evidenziate nel corso dell'anno 2023.

Misure generali	Pianificata	Attuata
Codice di comportamento	Si	Si
Rotazione ordinaria del personale	Si	No
Rotazione straordinaria del personale	No	No
Inconferibilità – incompatibilità	Si	Si
Incarichi extraistituzionali	Si	Si
Whistleblowing	Si	Si
Formazione	Si	Si
Trasparenza	Si	Si
Svolgimento attività successiva cessazione lavoro – pantouflage	Si	Si
Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna	Si	Si
Patti di integrità	No	No
Rapporti con portatori di interessi particolari	No	No

Misure specifiche	Pianificate	Attuate	Non attuate	% attuazione
Misure di controllo	41	35	6	85%
Misure di trasparenza	8	8	0	100%
Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	8	8	0	100%
Misure di regolamentazione	61	56	5	91%
Misure di semplificazione	8	6	2	75%
Misure di rotazione	2	2	0	100%
Misure di disciplina del conflitto di interessi	6	6	0	100%
Totale	134	121	13	90%

1.6 Verifiche svolte a seguito di segnalazioni “whistleblowing” o altri canali.

Nel corso dell'anno 2023 non sono pervenute segnalazioni whistleblowing o con altri canali.

Sezione II: Pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione.

2.0 Analisi del contesto interno ed esterno.

2.1 Premessa.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).



2.2 Analisi contesto esterno.

2.2.1 Caratteristiche del territorio o settore di riferimento.

L'Agenzia opera nell'ambito dell'edilizia residenziale pubblica cioè del patrimonio immobiliare realizzato con il concorso finanziario dello Stato o di altri enti pubblici destinato a cittadini in possesso dei requisiti previsti dalle normative regionali in materia di assegnazione alloggi.

La maggior parte delle attività relative all'edilizia residenziale pubblica sono state trasferite dallo Stato alle Regioni, a seguito del processo di "decentramento" e di "regionalizzazione" avviato con il Decreto Legislativo n.112 del 1998 (articoli 59 e 60).

L'Agenzia ha sede in Torino ed ha competenza nei 22 aggregati (ambiti) di Comuni definiti dalla Regione Piemonte (Torino e oltre 100 Comuni).

Le funzioni e le competenze svolte dall'Agenzia sono stabilite ed attribuite dalla legislazione nazionale e regionale di settore nell'ambito territoriale definito nell'allegato B) della Legge Regionale 17 febbraio 2010, n. 3, come modificato dalla Legge Regionale 29 settembre 2014, n. 11, o al di fuori di tale ambito ove previsto dalla normativa regionale.

Le funzioni e i compiti dell'Agenzia sono stabiliti dall'articolo 4 dello Statuto, pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia a cui si rimanda per gli approfondimenti (link [Legge di riferimento \(atc.torino.it\)](http://atc.torino.it)).

Oltre alle funzioni istituzionali di cui sopra, l'Agenzia, sulla base di quanto previsto dall'art. 24 della L.R. 3/2010, può assumere l'amministrazione degli stabili nei quali è stato avviato un Piano vendite e, di conseguenza, sono state alienate agli aventi titolo.

Alla data del 31 dicembre 2023, il patrimonio gestito risulta di n. 28.276 così suddiviso:

- Legge n. 3/2010 n. 27.704
- Edilizia agevolata n. 455
- Legge n. 431/98 n. 564
- Altro n. 3.

2.2.2 Profilo criminologico del territorio.

Sulla scorta delle indicazioni contenute nel documento di aggiornamento Piano Nazionale Anticorruzione del 2015 e successivi aggiornamenti, così come anche già delineato nei precedenti Piani Anticorruzione dell’Agenzia, l’analisi del contesto ambientale esterno in cui opera l’Agenzia riprende i contenuti della relazione del Ministro dell’Interno al Parlamento sull’attività svolta e i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia.

- *Relazione del Ministro dell’Interno al Parlamento sull’attività svolta e i risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia - –secondo semestre 2022.*

Di seguito si riportano gli estratti più rilevanti per il territorio regionale:” *La perdurante, delicata fase economico e sociale, conseguente alla emergenza pandemica che negli ultimi anni ha riguardato l’intero territorio nazionale, ha determinato anche in Piemonte una certa vulnerabilità sociale e finanziaria. Le ingenti iniezioni di denaro destinate all’Italia dall’Europa, nell’ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza varato dal Governo nazionale, potrebbero costituire un singolare fattore d’attrazione per le organizzazioni criminali operanti in Piemonte e Valle d’Aosta, regioni caratterizzate anche dalla presenza di organizzazioni criminali strutturate, prime fra tutte la ‘ndrangheta.*

Il semestre in esame non ha documentato significative inversioni di rotta circa l’assetto del variegato contesto criminale della Regione. Dall’attenta lettura dei segnali emersi dall’analisi del macro-fenomeno mafioso negli anni, come già detto, si deve ritenere che la ‘ndrangheta, più delle altre consorterie criminali mafiose autoctone, si sia insinuata nel tessuto socio-economico radicandosi e intessendo sempre più consolidati rapporti con la sfera produttivo-economica, nonché preoccupanti sinergie con cellule organizzate di altre matrici criminali.

Nei settori “apparentemente” leciti, la ‘ndrangheta, mediante operazioni di riciclaggio di ingenti capitali, è attiva nel campo dell’edilizia sia pubblica che privata, con particolare interesse alla partecipazione, occulta, nelle grandi opere.

Nella città di Torino, come nella provincia, le attività di polizia giudiziaria svolte e gli importanti esiti giudiziari a queste connesse hanno permesso di individuare l’operatività di più locali di ‘ndrangheta”.

2.2.3 Indicatori di contesto e di criminalità.

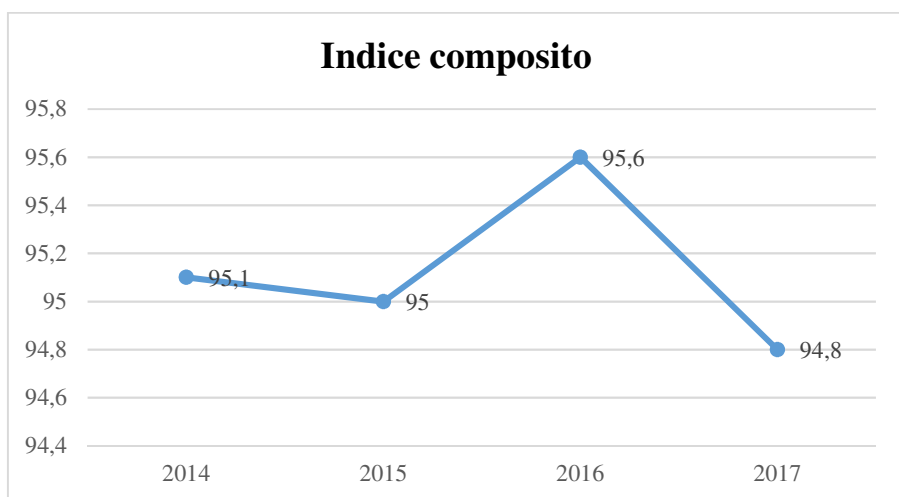
Di seguito si riportano, in formato tabellare, i risultati degli indicatori di contesto estratti dal sito dell’Anac, nella sezione “Misurare la corruzione” per la provincia di Torino.

Rispetto allo scorso anno, non si rilevano aggiornamenti.

Tabella 1: Composito dei compositi provincia di Torino.

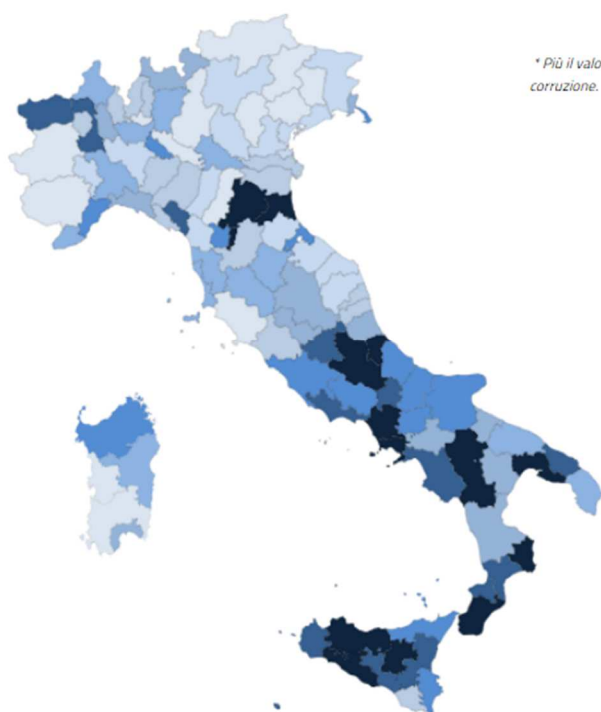
Anno	Indice composito	Valore massimo	Intervallo	Intervallo massimo
2017	94,8	116	2	8
2016	95,6	116	2	8
2015	95	117	4	8
2014	95,1	118	3	8

Grafico 1: Composito dei compositi provincia di Torino.



Composito criminalità

* La cartina mostra i valori di "Composito criminalità" per ogni Provincia nel 2017.



* Più il valore dell'indicatore è alto, maggiore è il rischio di corruzione.

Numero di Intervalli:

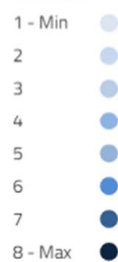
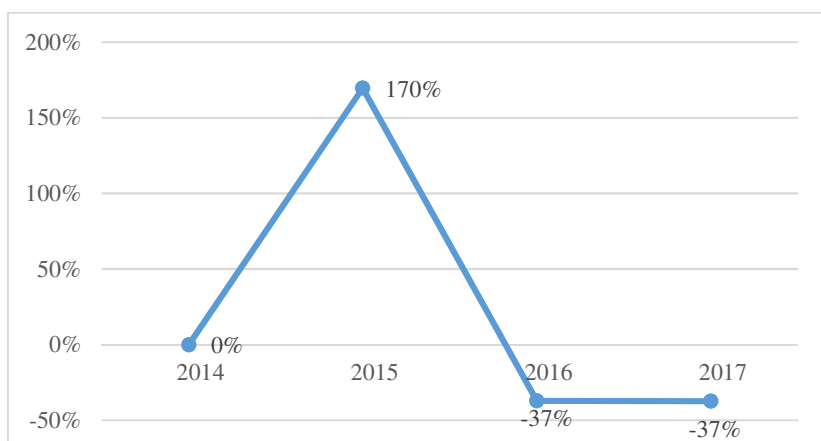


Tabella 2: Dominio della criminalità.

Anno	Corruzione	Var. corruzione	Reati contro ordine pubblico e ambientali	Var. Reati contro ordine pubblico	Reati contro il patrimonio e l'economia	Var. Reati contro il patrimonio	Altri reati contro la PA	Var. Altri reati contro la PA	Composito criminalità	Var. Composito criminalità
2017	0,88	-37%	2,03	32%	141,60	35%	17,10	-32%	95,54	0%
2016	1,40	-37%	1,54	6%	105,10	-22%	25,10	13%	95,40	-1%
2015	2,23	170%	1,45	74%	135,53	5%	22,30	-2%	95,97	1%
2014	0,83		0,83		128,77		22,70		95,07	

Grafico 2: Variazione reato di corruzione.



2.2.4 Relazioni con gli stakeholder.

Di seguito si riportano, in formato tabellare, gli stakeholder rilevanti ai fini del SGPC. La proposta di Piano non è stata messa in consultazione pubblica.

Contesto	Parte interessata	I/ E	Questioni afferenti il con-testo	Processi coinvolti	Riferimenti a informazioni documentate del SGPC	Esigenze
Aziendale	Dipendenti Collaboratori	I	Valori etici Principio di legalità Valutazione del rischio	Tutti	P.T.P.C.T. Politica prevenzione della corruzione Deleghe e responsabilità Piano della formazione Codice di comportamento Riesame Alta direzione e funzione di conformità SGPC Leggi e regolamenti	Formazione specifica Condivisione nei processi decisionali Condivisione e partecipazione nell'aggiornamento del SGPC Comunicazione e trasparenza interna
Soci in affari	Società controllate	E	Conoscenza Politica per la prevenzione della corruzione Nomina del RPCT Approvazione P.T.P.C.T. e Modello organizzativo D. Lgs. 213/2001 Trasparenza	Rapporti convenzionali	Politica prevenzione della corruzione Codice di comportamento Riesame Alta direzione SGPC Due diligence	Trasparenza Condivisione nei processi decisionali infra-gruppo
Soci in affari	Fornitori Consulenti Imprese	E	Conoscenza Politica per la prevenzione della corruzione Sottoscrizione patti di integrità Trasparenza	Rapporti commerciali	Politica prevenzione della corruzione Codice di comportamento Protocolli/patti di integrità	Legalità Trasparenza Non discriminazione o disparità di trattamento
Istituzionali <i>Compliance</i>	Regione Comuni Enti pubblici territoriali Enti pubblici di controllo	E	Normativa cogente Accordi di collaborazione	Istituzionali Controllo attività amministrativa, finanziaria	Normativa cogente	Rispetto dei requisiti normativi cogenti

Sociale	<p>Cittadini Utenti</p> <p>Sindacati inquilini Sindacati lavoratori Media Terzo Settore</p>	E	<p>Politica per la prevenzione della corruzione</p> <p>P.T.P.C.T.</p> <p>Trasparenza</p> <p>Accesso civico generalizzato, semplice, agli atti.</p>	Rapporti con l'Agenzia	<p>Politica per la prevenzione della corruzione</p> <p>P.T.P.C.T.</p> <p>SGPC</p>	<p>Legalità</p> <p>Trasparenza</p> <p>Ascolto e dialogo</p> <p>Non discriminazione o disparità di trattamento</p>
---------	---	---	--	------------------------	---	---

2.2.5 *Enti che esercitano il controllo sull'Agenzia.*

L'Agenzia è un ente pubblico di servizio, non economico, ausiliario della Regione, con competenza territoriale estesa all'ambito del Piemonte centrale, dotato di autonomia organizzativa, patrimoniale, amministrativa, contabile che amministra e gestisce il patrimonio di edilizia sociale ed esercita le funzioni attribuitegli ai sensi della L.R. Piemonte n. 3/2010.

Con deliberazione della Giunta Regionale 10 ottobre 2016 n. 3-4022, la Regione Piemonte ha inserito l'Agenzia nel perimetro del bilancio consolidato regionale ai sensi dell'articolo 11-ter² del Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118.

Il controllo e la vigilanza esercitato dalla Giunta regionale sulle ATC piemontesi si esplica, essenzialmente, attraverso:

- l'esercizio della propria azione legislativa, regolamentare, amministrativa, di programmazione, di indirizzo e di coordinamento finalizzata alla promozione dell'edilizia sociale, in attuazione dell'articolo 117 della Costituzione e dell'articolo 10 dello Statuto nonché di controllo riguardante il riordino degli enti operanti nel settore;
- la promozione di iniziative di indirizzo e di impulso nei confronti degli enti, finalizzate al conseguimento degli obiettivi individuati dalla Regione in attuazione delle leggi e dello Statuto;
- l'approvazione, da parte del Consiglio regionale, dello statuto tipo delle ATC;
- l'adozione di atti o di provvedimenti obbligatori per legge o, comunque, provvedimenti necessari al buon funzionamento dell'ente nel caso di inerzia o di ritardo da parte delle ATC;
- la nomina del presidente e del vice-presidente nonché, in caso di accertate violazioni di legge, di statuti, di regolamenti o di gravi irregolarità nella gestione, lo scioglimento degli organi di amministrazione delle ATC e la nomina, per la gestione provvisoria di uno o più commissari;
- la nomina del revisore legale e di un suo supplente;
- la definizione del trattamento economico del presidente, del vicepresidente, del Direttore generale, dei membri del consiglio di amministrazione e del collegio sindacale delle ATC;
- il controllo degli statuti delle ATC e della dotazione organica del personale, nonché ogni disposizione regolamentare delle ATC in ordine alla quale la Regione impartisca appositi indirizzi;
- il controllo sull'attuazione dei programmi costruttivi finanziati;
- l'autorizzazione di eventuali superamenti dei massimali di costo degli interventi di edilizia sociale determinati sulla base della normativa statale vigente, nonché deliberare in merito ad eventuali integrazioni di finanziamento richieste dagli enti attuatori.

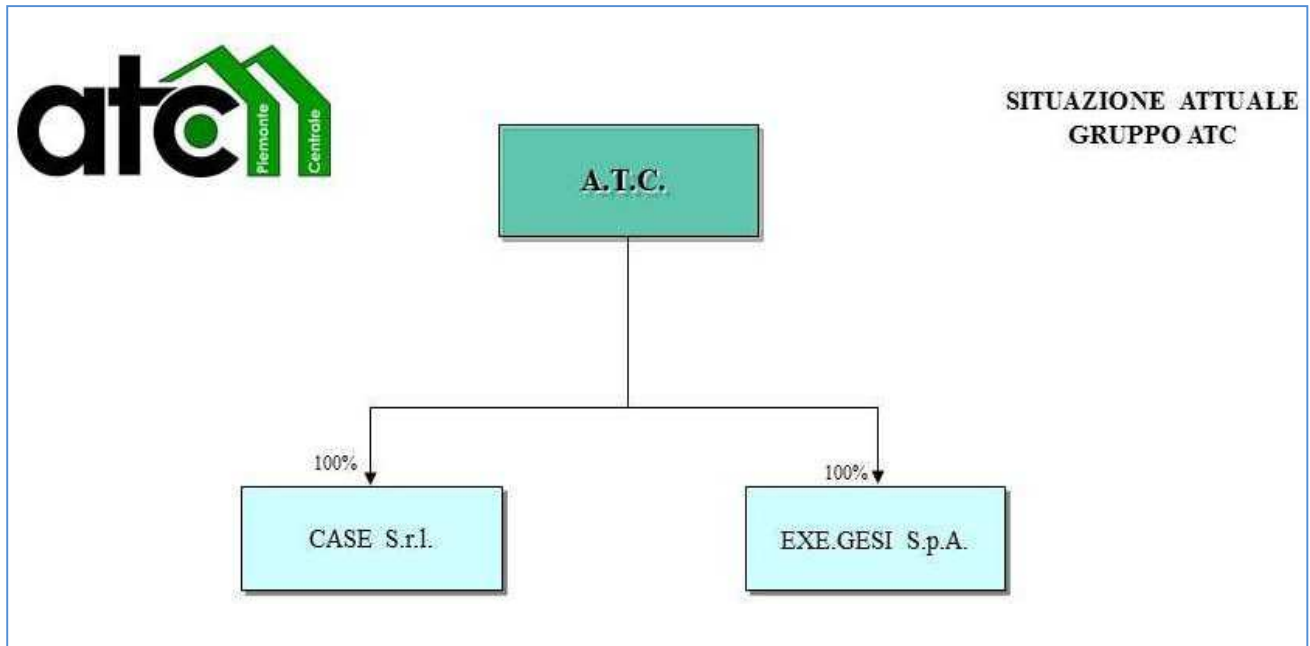
¹ Si definisce ente strumentale controllato di una regione o di un ente locale di cui all'articolo 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, l'azienda o l'ente, pubblico o privato, nei cui confronti la regione o l'ente locale ha una delle seguenti condizioni:

- a) il possesso, diretto o indiretto, della maggioranza dei voti esercitabili nell'ente o nell'azienda;
- b) il potere assegnato da legge, statuto o convenzione di nominare o rimuovere la maggioranza dei componenti degli organi decisionali, competenti a definire le scelte strategiche e le politiche di settore, nonché a decidere in ordine all'indirizzo, alla pianificazione ed alla programmazione dell'attività di un ente o di un'azienda;
- c) la maggioranza, diretta o indiretta, dei diritti di voto nelle sedute degli organi decisionali, competenti a definire le scelte strategiche e le politiche di settore, nonché a decidere in ordine all'indirizzo, alla pianificazione ed alla programmazione dell'attività dell'ente o dell'azienda;
- d) l'obbligo di ripianare i disavanzi, nei casi consentiti dalla legge, per percentuali superiori alla propria quota di partecipazione;
- e) un'influenza dominante in virtù di contratti o clausole statutarie, nei casi in cui la legge consente tali contratti o clausole. I contratti di servizio pubblico e di concessione, stipulati con enti o aziende che svolgono prevalentemente l'attività oggetto di tali contratti, comportano l'esercizio di influenza dominante.

2.2.6 Enti su cui l'Agenzia esercita il controllo.

L'Agenzia, per lo svolgimento delle proprie attività, si avvale, a partire dagli anni duemila, dell'ausilio di due società *in house*, totalmente di ATC:

- Casa ATC Servizi S.r.l.: società di servizi che svolge un vasto insieme di servizi inerenti all'abitare (es. gestione sistemi informatici, call center 24h, custodia e gestione dell'archivio cartaceo, corrente e storico, gestione delle pratiche amministrative inerenti alle amministrazioni condominiali, servizi tecnici di progettazione e direzione lavori, attività di ingegneria civile, ecc.);
- Exe.Gesi S.p.A.: gestione di servizi tecnici del patrimonio immobiliare pubblico (gestione calore, impianti tecnologici, impianti di sollevamento, manutenzione alloggi, ecc.).



L'attuale assetto delle partecipazioni societarie dell'Agenzia deriva da un processo di razionalizzazione di riduzione dei costi, avviato nel 2015, sulla base di quanto disposto dal Legislatore regionale nonché dalle norme nazionali in materia di revisione e contenimento della spesa pubblica.

Come previsto dal Testo unico sulle società pubbliche (art. 20), ogni anno l'Agenzia effettua, con proprio provvedimento, un'analisi dell'assetto complessivo delle società; per le risultanze di tali attività, si rimanda alla sezione "società partecipate" del Portale Amministrazione Trasparente dell'Agenzia ([link Portale Trasparenza ATC Piemonte Centrale - Provvedimenti art. 20 D. Lgs. 50/2016 \(portaleamministrazionetrasparente.it\)](http://portaleamministrazionetrasparente.it)).

Le società sono soggette al controllo analogo da parte dell'Agenzia sulla base delle linee di indirizzo stabilite con la deliberazione n. 36 del 25/05/2022.

2.2.7 Elementi di valutazione del rischio: contesto esterno.

2.3 Analisi del contesto interno.

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

2.3.1 Struttura organizzativa.

Per la parte relativa all'organizzazione aziendale, si rimanda alla relativa sezione specifica del PIAO.

2.3.2 Gruppo di lavoro in materia di prevenzione della corruzione.

Per quanto riguarda i compiti e le relative responsabilità si rimanda alla normativa, con particolare

riferimento alla Legge 6 novembre 2012 n. 190 e Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 così come modificato dal Decreto legislativo n. 25 maggio 2016 n. 97, alle linee guida Anac.

In tale ambito, l’Agenzia ha adottato una serie di provvedimenti organizzativi, di seguito elencati, a supporto delle attività svolte dal Rpct.

Anno 2019

- costituzione di uno specifico Gruppo di lavoro, confermato successivamente con la con deliberazione n. 49 del 30 luglio 2020, a supporto del Rpct di ATC (Dott.ssa Chiara Verdolin e il Geom. Luciano Figliomeni);
- nomina di una rete di referenti (funzionari), con funzione di supporto ai dirigenti e al Rpct, aggiornata in data 15 dicembre 2021

Anno 2020

- conferma della composizione del Gruppo di lavoro, individuazione di n. n. 2 auditor interni ISO37001:2016 per l’attività di audit interno.

Anno 2021

- Conferma della composizione del Gruppo di lavoro e del gruppo di auditor interni ISO37001:2016 n. 2 figure.

Anno 2022

- Conferma della composizione del Gruppo di lavoro e degli auditor.

Anno 2023

- Con disposizione di servizio della Direzione generale è stata individuata n. 1 figura di supporto al Rpct.

Anno 2024

- È demandata alla Direzione Generale, mediante apposito ordine di servizio, l’individuazione di nuova struttura organizzativa che coadiuverà il Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza, a livello specialistico/operativo, nella sua attività di programmazione e monitoraggio delle misure generali e specifiche.

2.3.3 Referenti aziendali.

Con ordine di servizio del 12/12/2021 è stato aggiornato l’elenco dei referenti aziendali di cui all’ordine di servizio prot. 2526 del 22/01/2019 con i compiti di:

- curare l’aggiornamento dei dati oggetto di pubblicazione di propria competenza nella sezione del Portale Amministrazione Trasparente dell’Agenzia;
- supportare e coadiuvare i Dirigenti nelle attività di monitoraggio e di verifica sull’attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione.

Nel corso dell’anno, alla luce delle cessazioni dal servizio del personale, dei trasferimenti interni e dei nuovi incarichi di lavoro attribuiti intervenuti nel corso dell’anno scorso, si procederà con l’eventuale aggiornamento dei referenti aziendali.

2.3.4 Gruppo di lavoro per verifica interventi straordinari ATC.

L’Agenzia è una delle amministrazioni territoriali interessate da una serie di interventi edilizi di riqualificazione del patrimonio immobiliare gestito, sia attraverso le risorse finanziarie legate al PNRR che con altri strumenti piani d’investimento (PNC, PINQUA, Superbonus 110, ecc.); si stima, infatti, come riportato nella deliberazione n. 89 del 26 novembre 2021 “*approvazione delle linee di indirizzo per il Piano degli Obiettivi 2022-2024 dell’Agenzia*”, che le potenziali risorse finanziarie potrebbero superare i 250 milioni di Euro.

A tal fine, considerate:

- le ingenti risorse finanziarie da gestire nei prossimi anni;
- le indicazioni fornite dal Ministero dell’Interno e dal Ministro dell’economia e delle Finanze nonché le indicazioni e raccomandazioni del Piano Nazionale anticorruzione 2022,

con deliberazione n. 95 del 19/12/2022, è stato costituito un Gruppo di Lavoro per la verifica degli interventi straordinari ATC e in ambito attuazione PNRR, composto da dirigenti e funzionari ATC oltre che da n. 1 componente esterno di nomina regionale.

Il Gruppo di lavoro, nell'ottica del *work in progress*, effettuerà dei controlli a campione, che si affiancano a quelli già programmati ed attuati dai Servizi interessati, sia attraverso verifiche documentali che attraverso sopralluoghi in loco, relazionando, con periodicità quadrimestrale, al Consiglio di amministrazione e alla Direzione generale sullo stato di avanzamento delle attività.

Nell'ambito di tali attività, il Gruppo di lavoro potrà avvalersi del supporto di referenti, individuati, di volta in volta, dai Dirigenti dei Servizi interessati.

2.3.5 Mappatura dei processi.

Dal punto di vista della prevenzione della corruzione ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190, il campo di applicazione, così come individuato dall'Anac con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, comprende sia le aree di rischio generali che quelle specifiche dell'Agenzia.

Il campo di applicazione riguarda le aree di rischio generali, così come individuate dall'Anac con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, e quelle specifiche dell'Agenzia.

Area di rischio	Codice arearischio	Descrizione area di rischio
Generale	A	Acquisizione e gestione del personale
Generale	B	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Generale	C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
Generale	D	Area affidamento lavori, servizi e forniture
Generale	E	Incarichi e nomine
Generale	F	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Generale	G	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
Generale	H	Affari legali e contenzioso
Specifiche	I	Amministrazione condominiale

2.3.6 Gestione del rischio.

L'Agenzia, per la gestione della fase del rischio (*risk assessment e risk management*) si è dotata di una procedura che definisce le modalità di mappatura dei processi, valutazione del livello di rischio, trattamento e monitoraggio del rischio.

Tale procedura disciplina le seguenti:

- la mappatura dei processi e dei procedimenti;
- la valutazione del rischio corruzione;
- il trattamento (ponderazione e monitoraggio) del rischio corruzione

2.3.7 Aggiornamento valutazione dei rischi.

La valutazione del rischio è sottoposta ad un riesame annuale ovvero in occasione di qualsiasi cambiamento significativo alla struttura organizzativa (es. modifica normativa).

L'eventuale aggiornamento della valutazione dei rischi di un processo o un procedimento viene svolto durante i monitoraggi infra annuali/annuali o cicli di audit interno, verificando e valutando con i referenti:

- gli eventi rischiosi legati al processo o procedimento in esame;
- i fattori abilitanti cioè quei fattori che possono agevolare il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (es. la presenza/assenza di misure di trattamento del rischio e/o di controlli, la presenza/assenza di regole chiare e condivise che disciplinano il processo, l'eccessiva o meno discrezionalità interna, l'interferenza dell'organo di indirizzo politico nelle scelte operative degli uffici, ecc.);
- i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività (es. livello di interesse "esterno" dovuto alla presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo, la manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata, ecc);

Una volta terminata l'attività di valutazione del rischio, viene valutata la presenza o meno di misure programmate in occasione del precedente Piano ovvero già presenti in attuazione di obblighi normativi specifici (es. obblighi di trasparenza, ecc.) nonché l'efficacia delle stesse.

3.0 Le misure generali.

3.1 Premessa.

Si tratta di misure previste da apposite norme di legge (in particolare Codice del Comportamento, D. Lgs. n. 33/2013, Legge n. 190/2012, D. Lgs. n. 165/2001) e che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione.

3.2 Regali, ospitalità, donazioni e benefici simili.

La materia è disciplinata dal Codice di comportamento dei dipendenti dell'Agenzia (art. 4).

3.3 Misure di disciplina del conflitto di interessi.

3.3.1 Premessa.

Le misure e le procedure descritte nei punti seguenti si applicano ai dipendenti, assunti ad ogni titolo, sia di qualifica dirigenziale che di qualifica non dirigenziale, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, ivi inclusi sulle titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche.

3.3.2 Conflitto d'interessi: personale neo assunto.

La disciplina sulle misure del conflitto d'interessi è contenuta:

- negli articoli 5 e 6 del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Agenzia;

Procedura di gestione delle autodichiarazioni.

- acquisizione delle dichiarazioni: a cura dell'ufficio personale all'atto dell'assunzione¹.
- verifiche e controlli: a cura del dirigente competente, con il supporto del Servizio Avvocatura e del Rpct, ove necessario, nel caso di potenziale situazione di conflitto d'interessi.
- esito controlli: comunicazione al dipendente e al Rpct da parte del Dirigente, dandone informazione anche all'ufficio personale.
- conservazione e archiviazione modelli: a cura dell'ufficio personale ed inserimento nel fascicolo del dipendente.

3.3.3 Conflitto d'interessi: personale in servizio.

La disciplina sulle misure del conflitto d'interessi è contenuta:

- negli articoli 5, 6 del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Agenzia;

Tali misure si applicano nei casi di trasferimento interno del dipendente.

Procedura di gestione delle autodichiarazioni.

- acquisizione delle dichiarazioni: a cura dell'ufficio personale.
- verifiche e controlli: a cura del dirigente competente, con il supporto del Servizio Avvocatura e del Rpct, ove necessario, nel caso di potenziale situazione di conflitto d'interessi.
- esito controlli: comunicazione al dipendente e al Rpct da parte del Dirigente, dandone informazione anche all'ufficio personale.
- conservazione e archiviazione modelli: a cura dell'ufficio personale ed inserimento nel fascicolo del dipendente.

3.3.4 Conflitto d'interessi: obbligo di astensione.

La disciplina sulle misure del conflitto d'interessi è contenuta negli articoli 7 e 17 del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Agenzia.

Procedura di gestione delle autodichiarazioni.

acquisizione delle dichiarazioni: a cura del Dirigente competente.

- verifiche e controlli: a cura del dirigente competente, con il supporto del Servizio Avvocatura e del Rpct, ove necessario, nel caso di potenziale situazione di conflitto d'interessi.
- esito controlli: comunicazione al dipendente e al Rpct da parte del Dirigente, dandone informazione anche all'ufficio personale.
- conservazione e archiviazione modelli: a cura dell'ufficio personale ed inserimento nel fascicolo del dipendente.

¹ Si intende anche l'assegnazione all'ufficio.

3.3.5 *Conflitto di interessi: personale di qualifica dirigenziale*

La disciplina sulle misure del conflitto d'interessi, oltre a quanto previsto nei punti precedenti, è contenuta:

- nell'articolo 16 del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Agenzia;

Procedura di gestione delle autodichiarazioni.

- acquisizione delle dichiarazioni: a cura dell'ufficio personale.
- verifiche e controlli: a cura del Direttore generale (per i dirigenti) e del Rpct (per il Direttore generale), con il supporto del Servizio Avvocatura, ove necessario.
- esito controlli: comunicazione al dirigente da parte del Direttore generale e al Direttore generale da parte del Rpct, dandone informazione anche all'ufficio personale.
- conservazione e archiviazione modelli: a cura dell'ufficio personale ed inserimento nel fascicolo del dipendente e pubblicazione, come previsto dall'art. 15 D. Lgs. 33/2013, sul Portale Amministrazione Trasparente di Atc.

3.3.6 *Conflitto di interessi: consulenti e ai collaboratori che ricevono incarichi dagli uffici, a qualunque titolo e qualunque sia la tipologia di contratto o incarico.*

La disciplina sulle misure del conflitto d'interessi è contenuta:

- negli articoli 5, 6 e 7 del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Agenzia;
- nell'articolo 15 comma 1) lettera c) del D. Lgs. n. 33/2013.

Procedura di gestione delle autodichiarazioni.

- acquisizione delle dichiarazioni: a cura dell'ufficio che ha affidato l'incarico.
- verifiche e controlli: a cura del Dirigente competente, con il supporto del Servizio Avvocatura e del Rpct, ove necessario.
- esito controlli: comunicazione al consulente/collaboratore da parte del Dirigente competente. a cura dell'ufficio che ha affidato l'incarico e pubblicazione, come previsto dall'art. 15 D. Lgs. 33/2013 sul Portale Amministrazione.

3.3.7 *Conflitto di interessi: titolari di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico.*

La disciplina sulle misure del conflitto d'interessi (potenziali situazioni di inconferibilità e incompatibilità) è contenuta nel D. Lgs. n. 39/2013 e nelle indicazioni della delibera Anac n. 833/2016, nella fase di individuazione e nomina del candidato a ricoprire incarico.

Procedura di gestione delle autodichiarazioni.

acquisizione delle dichiarazioni: Rpct di Atc, unitamente al curriculum vitae, con l'indicazione dei principali incarichi professionali svolti o in corso di svolgimento e di eventuali cariche ricoperte attualmente o in passato (con particolare riferimento agli ultimi due anni).

- verifiche e controlli: Rpct di Atc, con il supporto del Servizio Avvocatura, ove necessario.
- esito dei controlli: comunicazione al titolare di incarico, in caso in caso di potenziale situazione di conflitto d'interessi.
- conservazione e archiviazione: Rpct di Atc e pubblicazione, come previsto dall'art. 14 D. Lgs. n. 33/2013, sul Portale Amministrazione Trasparente di Atc.

3.3.8 *Conflitto di interessi: commissioni di concorso.*

La disciplina sulle misure del conflitto d'interessi è contenuta nell'articolo 35 bis del D.lgs. n. 165/2001, introdotto con la Legge n. 190/2012.

L'Agenzia ha approvato, con determina n. 52 dell'11 gennaio 2019 un elenco dei dipendenti dell'Agenzia che possono far parte delle commissioni di concorso.

Procedura di gestione delle autodichiarazioni.

- acquisizione dichiarazioni: ufficio personale.
- verifiche e controlli: ufficio personale, con il supporto del Servizio Avvocatura ove necessario
- esito dei controlli: comunicazione al componente interno, in caso in caso di potenziale situazione di

² Anche per i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19 c. 6) D. Lgs. n. 165/2001.

conflitto d'interessi.

- conservazione e archiviazione: ufficio personale.

3.3.9 Autorizzazione allo svolgimento di incarichi ai dipendenti.

La procedura è disciplinata dall'articolo 9 del Codice di Comportamento dei dipendenti dell'Agenzie; Con l'aggiornamento del Codice di comportamento:

- è stato fatto un elenco esemplificativo, non tassativo ed esaustivo, delle potenziali situazioni di conflitto d'interessi;
- è stato predisposto un modello di dichiarazione per la richiesta di autorizzazione da parte del dipendente.

Procedura di gestione delle autodichiarazioni.

acquisizione delle dichiarazioni: Servizio Risorse Umane e Dirigente, a seguito della richiesta da parte del dipendente;

- verifiche e controlli: Dirigente, con il supporto dell'ufficio personale e del Servizio Avvocatura;
- esito dei controlli: parere positivo/negativo del dirigente e comunicazione al Servizio Risorse Umane, che comunica l'autorizzazione e relativi adempimenti al dipendente e del Direttore generale per le istanze più complesse;
- conservazione e archiviazione: ufficio personale e pubblicazione, come previsto dall'art. 18 D. Lgs. n. 33/2013, sul Portale Amministrazione Trasparente di Atc, e, come previsto dall'art. 53 del D. Lgs. n.165/2001, sul portale "Anagrafe delle Prestazioni dei dipendenti pubblici".

3.3.10 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro pantouflage.

La disciplina sulle misure del conflitto d'interessi è contenuta:

- nell'art. 53 comma 16-ter del D. Lgs n. 165/2001;

Procedura di gestione delle autodichiarazioni.

Al momento di stipula del contratto di assunzione del personale assunto, è stata inserita idonea e apposita clausola nel contratto di lavoro stesso e al momento della cessazione del contratto di lavoro, al dipendente viene consegnata unadichiarazione che richiama le prescrizioni e sanzioni previste dal disposto normativo.

Le dichiarazioni sono conservate e archiviate agli atti dell'ufficio personale.

Inoltre, in occasione di pubblicazione di avvisi di gara con procedura aperta ovvero nelle lettere invito per le procedure negoziate è inserita, tra le cause di esclusione, la seguente disposizione: *"Sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'articolo 53, comma 16-ter, del d. lgs. n. 165/2001 a soggetti che hanno esercitato, in qualità di dipendenti, poteri autoritativi o negoziali presso l'amministrazione affidante negli ultimi tre anni"*.

3.3.11 Conflitto di interessi nei contratti pubblici: commissioni di gara.

La disciplina sulle misure del conflitto d'interessi è contenuta nell'articolo 35 bis del D.lgs. n. 165/2001, introdotto con la Legge n. 190/2012.

L'Agenzia ha adottato un regolamento, aggiornato con delibera n. 1 del 24 gennaio 2022 sul tema dei componenti delle commissioni di gara nelle procedure di aggiudicazione dei contratti di appalto/concessioni con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa.

Procedura di gestione delle autodichiarazioni.

- acquisizione dichiarazioni: ufficio appalti
- verifiche e controlli: ufficio appalti, con il supporto del Servizio Avvocatura ove necessario
- esito dei controlli: comunicazione al componente della commissione, in caso in caso di potenziale situazione di conflitto d'interessi
- conservazione e archiviazione: ufficio appalti.

3.3.12 Conflitto di interessi nei contratti pubblici.

La norma di riferimento è l'articolo 16 del D. Lgs. n. 33/2023, l'articolo 6-bis della Legge n. 241/90 e le specifiche disposizioni in materia di appalti PNRR/Pinqua/Pnc.

Lavori, Servizi e forniture interventi del PNRR, Pnc, Pinqua.

- acquisizione delle dichiarazioni: ufficio appalti per le fasi di gara, servizio interessato per la fase esecutiva
- verifiche e controlli: controlli a campione da parte dell'ufficio controllo interno, con il supporto del Servizio Avvocatura e del Rpct
- esito dei controlli: comunicazione al dichiarante in caso di sussistenza di conflitto d'interessi, da parte del dirigente Rpct, dandone informazione al Dirigente e all'ufficio personale
- conservazione e archiviazione: ufficio appalti per le fasi di gara, servizio interessato per la fase esecutiva.

La dichiarazione di insussistenza di conflitto d'interessi viene fatta sottoscrivere anche agli operatori economici che presentano la propria offerta in risposta ad un avviso di gara.

Lavori, Servizi e forniture inseriti negli atti di programmazione.

- acquisizione delle dichiarazioni: Settore Tecnico/Economato
- verifiche e controlli: controlli a campione da parte dell'ufficio controllo interno, con il supporto del Servizio Avvocatura e del Rpct
- esito dei controlli: comunicazione al dichiarante in caso di sussistenza di conflitto d'interessi, da parte del dirigente Rpct, dandone informazione al Dirigente e all'ufficio personale
- conservazione e archiviazione: Settore Tecnico/Economato, servizio interessato per la fase esecutiva

Lavori, Servizi e forniture non inseriti negli atti di programmazione (affidamenti diretti): nomina RUP/DL/DEC.

- acquisizione delle dichiarazioni: solo in caso di potenziale conflitto d'interessi da parte del dipendente
- verifiche e controlli: controlli a campione da parte dell'ufficio controllo interno, con il supporto del Servizio Avvocatura e del Rpct
- esito dei controlli: comunicazione al dichiarante in caso di sussistenza di conflitto d'interessi da parte del Rpct, dandone informazione al Dirigente
- conservazione e archiviazione: ufficio controllo interno

3.4 Rotazione del personale.

3.4.1 Premessa.

La rotazione del personale all'interno delle Pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione dall'articolo comma5, lettera b) della legge n. 190/2012.

Il compito del Rpct è quello di verificare *“d'intesa con il dirigente competente, “l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione”.*

3.4.2 Rotazione incarichi dirigenziali.

La rotazione degli incarichi dirigenziali è stata programmata e attuata a seguito della delibera n. 82 del 3 dicembre 2020.

Nell'anno 2021, pertanto, stante la recente rotazione degli incarichi dirigenziali, non si è reso necessario procedere con una nuova misura in tal senso.

Per i prossimi anni, come risulta dal piano dei fabbisogni del personale 2021/2023, sono state previste l'attivazione di n. 2 procedure di reclutamento per:

- n. 1 dirigente a tempo indeterminato per il Servizio Contabilità, Bilancio e Controllo flussi;
- n. 1 dirigente a tempo determinato ai sensi dell'articolo 19 comma 6) del D. Lgs. n. 165/2001 per compiti strettamente e direttamente funzionali all'attuazione degli interventi del PNRR.

Nell'anno 2022, è stata completata la procedura di reclutamento del dirigente a t.d. di cui all'articolo 19 c. 6) del D. Lgs. n. 165/2011; non è stato bandito, invece, il concorso pubblico per il dirigente a tempo indeterminato per il Servizio Contabilità, Bilancio e Controllo flussi, rimandato all'anno in corso.

Nell'anno 2023 è stato bandito il concorso pubblico per il dirigente a tempo indeterminato per il

Servizio Contabilità, Bilancio e Controllo flussi, in corso di svolgimento.

Nell'anno 2024 è stato bandito l'avviso di selezione per il dirigente a tempo indeterminato per il Servizio Contabilità, Bilancio e Controllo flussi, in corso di svolgimento.

Per l'anno 2024 non è prevista la rotazione degli incarichi dirigenziali, fatto salvo il completamento delle due procedure di reclutamento in corso.

3.4.3 Rotazione ordinaria del personale.

Sulla base delle richiamate indicazioni dell'Autorità nazionale anticorruzione, le Pubbliche amministrazioni, nel proprio Piano anticorruzione, devono definire:

uffici da sottoporre a rotazione;

fissazione della periodicità della rotazione;

- le caratteristiche della rotazione, se funzionale o territoriale.

Uffici da sottoporre alla rotazione.

Sulla base di procedura interna aziendale, il personale è stato classificato in tre livelli di rischio (basso, medio, alto), sulla base di tre criteri (relazione con gli *stakeholders* di riferimento, assunzione di uno/più dei ruoli previsti dal D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. sui contratti pubblici, particolari responsabilità o mansioni del personale).

Dalla valutazione effettuata, le figure professionali con livello di rischio alto da sottoporre a rotazione sono i funzionari di categoria D con attribuzione di incarico di PO che afferiscono ai seguenti settori/servizi:

- Servizio amministrazioni immobiliari, per quanto riguarda le amministrazioni condominiali interne;
- Settore Tecnico e Servizio progetti speciali per quanto riguarda le figure professionali tecniche (es. Rup, direttore lavori, ecc.).

1. Caratteristiche della rotazione.

Stante la diversa articolazione organizzativa degli uffici, per quanto riguarda:

Servizio amministrazioni immobiliari: rotazione territoriale.

- il Settore Tecnico: rotazione territoriale / funzionale.

Fissazione della periodicità della rotazione.

Per quanto riguarda la periodicità della rotazione, alla luce delle caratteristiche e delle peculiarità delle attività svolte dai Servizi, si rimanda al paragrafo successivo.

3.4.4 Rotazione ordinaria del personale effettuata nel 2023.

Nel corso dell'anno 2023, nell'ambito dell'attribuzione degli incarichi di posizioni organizzativa dei funzionari di categoria D ovvero di una migliore gestione delle risorse umane, sono stati effettuati diversi trasferimenti interni.

3.4.5 Programmazione ed attuazione della misura di rotazione ordinaria per l'anno 2024-2026.

Tenuto conto:

- delle indicazioni dell'Anac sul tema;
- del processo riorganizzativo dell'Agenzia avviato a dicembre 2020;
- del piano di investimenti straordinario che interesserà l'Agenzia nei prossimi anni ed in parte già avviato nel corso dell'anno 2021 (in particolare Superbonus110 nei condomini e Pinqua);
- degli approfondimenti con i Dirigenti dei Servizi interessati da tale misura svolto lo scorso anno, si prevede quanto segue.

- Servizio Progetti speciali, patrimonio, amianto e ambiente.

Con deliberazione n. 86 del 3 dicembre 2020 è stato creato il Servizio Progetti speciali, patrimonio, amianto e ambiente.

Il Servizio si articola in n. 3 aree organizzative:

- Progetti speciali: coordinamento di interventi specifici di trasformazione urbana, infrastrutturali e progetti speciali;
- Amianto e ambiente: bonifica manufatti in amianto

- Patrimonio: convenzioni con i Comuni e soggetti terzi per la gestione del patrimonio immobiliare, autorizzazione opere edilizie a carico assegnatari, cartografica digitale.

Le aree individuate a c.d. alto rischio sono l'ufficio progetti speciali e l'ufficio amianto e ambiente.

Area progetti speciali.

Considerato che:

1. il Servizio in questione è di recente costituzione;
2. le attività dell'ufficio riguardano interventi edilizi che richiedono un'elevata specializzazione sia in termini di progettazione sia di direzione lavori e, pertanto, con personale adeguatamente qualificato e formato che operi in continuità su questi progetti;
3. non ci sono rapporti continuativi con imprese;
4. sono stati recentemente avviati rilevanti interventi edilizi legati a finanziamenti statali (c.d. Pinqua, Cipe, ecc);
5. è già stata effettuata una rotazione nel corso dell'anno 2023 a seguito di cessazione dal servizio del funzionario con incarico di elevata qualificazione "*Coordinamento attività progettisti e Direttori Lavori che collaborano col Servizio Progettazione, Direzione lavori RUP o collaboratore del RUP attività del Servizio PSP*"),

la misura della rotazione ordinaria del personale potrà trovare applicazione dal 2026 in poi (termine per il completamento interventi Pnrr/Pinqua) e, comunque, solo dopo la conclusione e il completamento degli interventi di cui al punto 4).

Ad ogni modo, trovano applicazione le misure "ordinarie" di mitigazione del rischio nell'ambito del Codice dei Contratti pubblici.

Ufficio amianto e ambiente.

Per questo ufficio, valgono le considerazioni di cui sopra ai punti 1) e 2); si tenga conto, inoltre, che il funzionario con elevata qualificazione cesserà dal servizio nel corso dell'anno 2024.

Per il punto 3), considerato che:

- per gli interventi di modesta entità relativi a interventi di bonifica di manufatti contenenti amianto, gestiti tramite affidamenti diretti con consultazione dell'albo dei gestori Ambientali presso la Camera di Commercio di Torino, il mercato degli operatori economici che operano in Torino e provincia aventi contemporaneamente le tre caratteristiche:
 1. essere ditta individuale che può operare senza previa presentazione di Piano di Lavoro, consentendo di eseguire interventi in emergenza;
 2. essere iscritta all'Albo dei Gestori Ambientali presso la camera di Commercio alla categoria 10B (MCA friabile);
 3. essere iscritta all'Albo dei Gestori Ambientali presso la camera di Commercio alla sottocategoria 5 F (trasporto rifiuti speciali pericolosi);è in regime di monopolio;
- per gli interventi di maggiore entità relativi ad opere di risanamento non distruttivo, gestiti tramite procedure negoziate/procedure aperte, il *know how* per effettuare tali interventi è in possesso di n. 1 solo operatore economico;

non si può escludere un rapporto continuativo con le imprese.

Per tale motivo, oltre alle ordinarie misure previste nell'ambito dei Contratti pubblici, per gli interventi di rilevante entità economica, si adotteranno le seguenti misure:

- l'esclusione nelle procedure negoziate di richiesta di offerta alle imprese artigiane che già operano per gli interventi di modesta entità;
- la nomina, compatibilmente alle risorse finanziarie disponibili, di un collaudatore esterno ai fini del rilascio del certificato di collaudo per le opere realizzate.

Stante la rotazione che verrà effettuata nel corso dell'anno 2024, si conferma che la rotazione del personale potrà essere attuata nel medio-lungo periodo e, comunque, non prima di n. 5 anni (fino al 2029), fatte salve eventuali variabili esogene (es. trasferimento del personale, cessazione dipendenti dal servizio, ecc.). Ad ogni modo, trovano applicazione le misure "ordinarie" di mitigazione del rischio nell'ambito del Codice dei Contratti pubblici.

Servizio Amministrazioni Immobiliari.

Alla luce degli interventi di Superbonus110 attivati nel corso dell'anno 2023 nei condomini amministrati dall'Agenzia, al fine di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e non determinare rallentamenti nella fase esecutiva degli interventi per i necessari passaggi di consegna conseguenti all'eventuale rotazione di personale, anche alla luce della rilevanza degli interventi, la rotazione territoriale, nel rispetto del principio di ragionevolezza e di efficienza ed economicità dell'azione amministrativa degli uffici, non può trovare applicazione nel breve periodo.

Considerato che tutte le attività tecniche e amministrative riferite agli interventi Superbonus110 si concluderanno nel corso di quest'anno, di concerto con il Dirigente del Servizio, si effettuerà un *check* per verificare le eventuali variazioni operate nell'arco di questo periodo di tempo per ogni area territoriale (n. 5 aree), tenendo conto anche di eventuali nuovi condomini assunti in amministrazione ovvero di condomini trasferiti in amministrazione esterna.

A tal fine, nel 2023 si registrano n. 62 condomini passati in amministrazione esterna.

Nel caso non si fosse registrata, nel corso dei tre anni, alcuna variazione nell'area territoriale esaminata, si opererà, in via preferenziale e prioritaria, con una rotazione di zona ove per rotazione di zona si intende l'amministrazione e la gestione dei condomini ubicati all'interno della stessa area di competenza.

È fatta salva la facoltà del Dirigente del Servizio di non dare attuazione all'applicazione della misura di rotazione al termine sopra stabilito, dandone adeguata motivazione.

Stante l'impossibilità di effettuare una rotazione del personale nel breve periodo per le motivazioni di cui sopra, trovano l'applicazione le seguenti misure alternative:

- la sottoscrizione dell'impegno sul rispetto della politica per la prevenzione della corruzione dell'Agenzia da parte del personale con livello di esposizione al rischio superiore al basso;
- le misure di controllo sui flussi di entrata e uscita delle risorse finanziarie;
- le misure di regolamentazione in tema di affidamenti dei lavori;
- l'istituzione di un albo fornitori con estrazione casuale con la rotazione degli operatori economici, gestito da personale non appartenente all'ufficio amministrazioni immobiliari;
- le misure di controllo dei verbali assembleari.

Settore Tecnico.

Per quanto riguarda le aree del Settore Tecnico esposte a maggior rischio corruzione, si prevede quanto segue:

Area	Tipo di rotazione	Misura di rotazione	Misura alternativa
Manutenzione ordinaria alloggi locati e alloggi di risulta	Territoriale	Rotazione di zona nel caso in cui l'impresa aggiudicataria sia la stessa per due accordi quadro consecutivi nella stessa zona ove opera il DL	Verifica campionaria tramite collaudo affidato a professionista esterno ovvero controllo interno con personale non coinvolto nell'attuazione dello specifico intervento.
Uffici tecnici	Funzionale	Non attuabile nel breve-medio periodo	misure di regolamentazione relative agli affidamenti, in particolare per quelli diretti, di incarichi per la realizzazione di L/S/F di cui al D. Lgs. n. 36/2023 misure di regolamentazione in tema di liquidazione della spesa disciplina in materia di conflitti d'interessi, con particolare riferimento ai Contratti pubblici.

Alla luce degli interventi di Superbonus110 che verranno attivati nel corso di quest'anno e degli interventi

già attivati nel corso degli anni precedenti e di altre attività straordinarie collegate al PNRR, Pnc ecc. ovvero ad altri finanziamenti statali e regionali, al fine di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e non determinare rallentamenti nelle varie fasi di programmazione progettazione esecuzione e rendicontazione degli interventi per i necessari passaggi di consegna conseguenti all'eventuale rotazione di personale, anche alla luce della rilevanza degli interventi e delle sanzioni amministrative e pecuniarie in caso di ritardo nei lavori nonché di gestione e rendicontazione delle ingenti risorse finanziarie, la rotazione territoriale, nel rispetto del principio di ragionevolezza e di efficienza efficacia ed economicità dell'azione amministrativa degli uffici, non può trovare applicazione nel breve periodo.

Per tale motivo, sono programmate le misure descritte nella tabella soprastante.

È fatta salva la facoltà del Dirigente del Servizio di non dare attuazione all'applicazione della misura di rotazione territoriale come sopra stabilito, dandone adeguata motivazione.

3.4.6 Rotazione straordinaria del personale.

La rotazione straordinaria si applica, nei casi previsti dalla legge di cui all'articolo 16 comma 1) lettera l-quater, a tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'Agenzia: dipendenti e dirigenti, interni ed esterni, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato.

Per i soggetti che hanno un incarico di tipo fiduciario, l'organo di vertice che ha conferito l'incarico valuta, in luogo della rotazione straordinaria, se confermare la sua fiducia, in attesa della conclusione del procedimento penale ovvero stabilire che il rapporto di fiducia sia venuto meno, in relazione ai fatti di natura corruttiva per i quali il procedimento è stato avviato, tenendo conto del potenziale danno di immagine dell'amministrazione e dello stesso organo politico nominante.

In aderenza alle Linee guida Anac sul tema:

- per condotte di natura corruttiva si intendono i reati di cui all'articolo 7 della Legge n. 69 del 2015 (articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale);
- fatta salva l'applicazione di misure disciplinari previste dal CCNL, per i reati sopra elencati, l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria è obbligatorio; per gli altri reati contro la PA, l'adozione di tale provvedimento è facoltativa;
- l'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttive si intende riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.;
- l'Agenzia, nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento entro e non oltre 15 giorni dal momento nel quale ne è venuta a conoscenza, valutando in primo luogo la decisione e, in secondo luogo la scelta dell'ufficio cui il dipendente viene destinato ovvero confermato;
- il provvedimento ha una durata di due anni, decorso il quale, in assenza di rinvio a giudizio, questo perde la sua efficacia;
- alla scadenza della durata dell'efficacia del provvedimento di rotazione, l'Agenzia effettuerà una nuova valutazione per eventuali provvedimenti da adottare;
- in caso di obiettiva impossibilità di adozione della misura di rotazione (es. dirigente di vertice), il dipendente è posto in aspettativa o in disponibilità con conservazione del trattamento economico in godimento;
- per i dipendenti a tempo indeterminato titolari di incarico dirigenziale non di vertice, la rotazione consiste nell'anticipata revoca dell'incarico dirigenziale, che si intende sospeso e attribuito in via non definitiva ma *ad interim* ad altro Dirigente, con assegnazione ad altro incarico ovvero, in caso di impossibilità, con assegnazione a funzioni "ispettive, di consulenza, studio e ricerca o altri incarichi specificamente previsti dall'ordinamento" di cui all'articolo 19, co. 10, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- per i soggetti esterni, titolari di un incarico dirigenziale non di vertice a tempo determinato, prevale l'esigenza della rotazione straordinaria e, quindi, questi possono essere affidati a un diverso ufficio o a una diversa funzione (per esempio di staff) con la conservazione del contratto

di lavoro e della retribuzione in esso stabilita;

- per i soggetti esterni, titolari di un incarico dirigenziale di vertice a tempo determinato, l'avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva, comporta la revoca dell'incarico e la risoluzione del sottostante contratto di lavoro a tempo determinato,

l'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria è di competenza del Direttore generale dell'Agenzia.

Nel caso in cui il provvedimento di rotazione interessi il Direttore generale, l'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria è di competenza del Consiglio di Amministrazione che ha conferito l'incarico di direzione generale.

3.5 Tutela del whistleblower.

L'Agenzia si è dotata di un regolamento, per la tutela del dipendente e del soggetto esterno che segnala presunti illeciti o condotte illecite (c.d. *whistleblower*), approvato con la deliberazione n. 116 del 30 novembre 2018 e successivamente aggiornato con la deliberazione n. 44 del 15 luglio 2020.

Il regolamento, compresi i suoi allegati, è pubblicato sul sito istituzionale dell'Agenzia al seguente link <https://www.atc.torino.it/prevenzionecorruzione> ed è una delle informazioni documentate del Sistema di gestione ISO37001:2016.

Alla luce dell'entrata in vigore dal 30 marzo 2023 del D. Lgs. 10 marzo 2023 n. 24, con decorrenza applicativa dal 15 luglio 2023, in attuazione della Direttiva UE 2019/1937 del 23 ottobre 2019 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione:

- è stata data informazione al personale della modifica legislativa con nota prot. 40571 del 22/06/2023;
- è stata acquisita una nuova piattaforma per la gestione delle segnalazioni *whistleblowing* (determina dirigenziale n. 1152 del 22/11/2023);
- è stato reso accessibile l'accesso alla nuova piattaforma anche nel Portale amministrazione trasparenza (link [Portale Trasparenza ATC Piemonte Centrale - Segnalazioni whistleblowing \(portaleamministrazionetrasparente.it\)](https://portaleamministrazionetrasparente.it)) per le segnalazioni dei soggetti esterni, così come individuati nel regolamento sopra citato.

-

3.6 Formazione del personale.

Si rimanda alla sezione dedicata del PIAO.

3.7 Misure generali e specifiche.

Per quanto riguarda le misure generali e specifiche si rimanda al paragrafo e all'allegato 1 "misure generali e specifiche".

Le misure sono state progettate e programmate secondo le modalità previste dalla procedura di valutazione del rischio e dalle linee guida contenute nel PNA 2019 dell'Anac.

Di seguito si riporta la tabella con la classificazione delle misure.

Tipologia misura	Codice tipologia misura
Controllo	A
Trasparenza	B
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	C
misure di regolamentazione	D
misure di semplificazione	E

misure di formazione	F
misure di sensibilizzazione e partecipazione	G
misure di rotazione	H
misure di segnalazione e protezione	I
misure di disciplina del conflitto di interessi	L
misure di regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (<i>lobbies</i>)	M

4.0 Le misure specifiche.

4.1 Misure specifiche trasversali.

A partire dall'anno 2023, il procedimento relativo alla predisposizione degli atti amministrativi dell'Agenzia (es. determine, delibere di consiglio, delibere presidenziali, ecc.) è stata completamente dematerializzato, dalla definizione della proposta fino alla pubblicazione e alla conservazione a norma del fascicolo informatico.

L'applicativo informatico permette la tracciatura delle versioni per identificare le note e le modifiche in modo da controllare e gestire il flusso di informazioni; inoltre l'apposizione delle marche temporali è consente di attribuire data e ora certe ad un documento informatico.

4.2 Misure specifiche.

Si rimanda all'allegato 1 “misure generali e specifiche”.

Sezione III: La trasparenza.

1. Premessa.

Gli obblighi di pubblicità e di trasparenza sono stabiliti del D. Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016 e, per quanto riguarda i contratti pubblici, dal D. Lgs. n. 36/2023 e da specifiche disposizioni normativa per gli interventi finanziati con il PNRR/Pinqua, Pnc.

Per l'adempimento di tali obblighi, l'Agenzia ha acquisito in riuso, da diversi anni, una piattaforma informatica (Portale Amministrazione Trasparente), iscritto dall'Agid sul catalogo dei software a riuso di Developers Italia al fine di permetterne l'utilizzo da parte di altre Pubbliche Amministrazioni.

2. Monitoraggio obblighi di pubblicazione.

La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, così come previsto dal D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.; inoltre, i principi di trasparenza e di pubblicità rappresentano punti cardine dell'agire amministrativo della pubblica amministrazione.

In tale ottica, l'Agenzia ha approvato, con deliberazione n. 122 del 7 dicembre 2018, uno specifico regolamento in cui sono individuate le strutture organizzative responsabili degli obblighi di pubblicazione, con i relativi tempi di pubblicazione.

Durante l'anno, anche in occasione dell'attestazione da parte del N.d.V. sugli obblighi di trasparenza per le sezioni individuate dall'Anac, vengono svolti dei monitoraggi, coinvolgendo gli uffici competenti, secondo quanto previsto dal regolamento sopra citato.

Dai monitoraggi svolti nell'anno 2022, sono state rilevate delle criticità riguardanti la pubblicazione dei dati e dei documenti relativi alle sezioni “società partecipate” e la sezione “consulenti e collaboratori”; tali anomalie sono state segnalate all'organo di indirizzo politico e al Nucleo di valutazione, anche in occasione della relazione annuale del Rpct anno 2022; per tale motivo, è stata programmata, nel corso

dell'anno 2023, un'attività di monitoraggio con frequenza almeno quadrimestrale relativamente alle sezioni "bandi di gara e contratti", "pagamenti", "consulenti e collaboratori", "società partecipate".

Nell'anno 2023, sono state effettuate le attività di cui sopra le cui risultanze sono state trasmesse alla Direzione generale con nota prot. 27223 del 02/05/2023 e prot. 55899 del 31/08/2023 oltre all'ultimo monitoraggio eseguito in data 5 dicembre 2023 in occasione della verifica da parte del Nucleo di valutazione.

Nel corso dell'anno 2024, sulla scorta di quanto sopra, si procederà:

- ad effettuare un'attività di monitoraggio almeno quadrimestrale per le aree "pagamenti", "consulenti e collaboratori", "società partecipate";
- ad aggiornare, eventualmente, il regolamento sopra citato, con particolare riferimento all'area sulla scorta delle novità introdotte del Codice dei contratti D. Lgs. n. 36/2023.
-

3. Accesso civico, accesso semplice, accesso agli atti.

Per quanto riguarda gli istituti di accesso di accesso civico (generalizzato e semplice) e accesso agli atti, l'Agenzia, con deliberazione n.113 del 30 novembre 2017 ha approvato il "Regolamento per la disciplina delle diverse ipotesi di accesso".

Il regolamento è stato aggiornato con deliberazione n. 37/2023 del 24 maggio 2023

Il regolamento, le istruzioni e le informazioni al cittadino sulle diverse modalità di accesso ai documenti dati e informazioni, i moduli allegati sono pubblicati sul sito web istituzionale di Atc, nella sezione Area utenti – Accesso ai documenti.

In tale sezione, inoltre, è pubblicato il registro annuale degli accessi così come previsto dalle linee guida Anac approvate con delibera n. 1309/2016.

Sezione IV: Elaborazione, gestione ed aggiornamento.

1. Premessa.

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

2. Il monitoraggio.

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Stante la struttura organizzativa dell'Agenzia e la complessità e eterogeneità delle attività, il sistema di monitoraggio si divide in due livelli:

- monitoraggio di primo livello: è attuato in autovalutazione da parte dei dirigenti e referenti i quali hanno la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio e di fornire al Responsabile le evidenze concrete dell'effettiva adozione e attuazione delle misure, per i processi di livello superiore al trascurabile;
- monitoraggio di secondo livello: è svolto dal Responsabile e dal gruppo di lavoro/funzione di conformità:
 - per i processi con livello di rischio corruzione superiore al medio-basso, con cadenza semestrale;
 - per i processi con livello di rischio corruzione pari al medio-basso, con cadenza annuale;
- per le misure che riguardano gli obblighi di pubblicazione di cui al D. Lgs. n. 33/2013, con le scadenze di cui al paragrafo 2 sezione 2.

Il monitoraggio delle misure non è limitato alla sola attuazione delle stesse ma contempla anche la valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

Nel corso dell'anno, possono essere effettuate verifiche anche su attività non pianificate conseguenti,

ad esempio, a segnalazioni pervenute tramite canale *whistleblowing* o con altre modalità e se ne darà atto nel successivo aggiornamento del Piano.

È facoltà del Responsabile richiedere ulteriori documenti, informazioni e/o qualsiasi “prova” dell’effettiva azione svolta ovvero svolgere degli *audit* specifici (rif. successivo paragrafo n. 3), con verifiche sul campo che consentono il più agevole reperimento delle informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello.

Per ogni processo con livello di rischio superiore al trascurabile, è stato indicato il responsabile delle misure, i soggetti coinvolti, l’indicatore e la frequenza di monitoraggio.

L’attività di monitoraggio è integrata dai controlli interni effettuati a livello di Direzione generale dall’ufficio di direzione.

Le informazioni rilevanti ai fini del controllo interno sono riportate in un *file* di riepilogo, agli atti della Direzione generale.

I risultati dell’attività di monitoraggio costituiscono elementi di valutazione in occasione della relazione annuale prevista dalla legge n. 190/2012 e saranno riportati nell’aggiornamento del Piano anticorruzione.

3. Misure di sensibilizzazione, partecipazione, consultazione e comunicazione.

La partecipazione e il coinvolgimento sia nella fase di elaborazione che di attuazione del Piano avviene:

- con i dirigenti e i referenti nella fase di gestione del rischio, con particolare riferimento alla programmazione e all’attuazione delle misure di mitigazione del rischio;
- con i dipendenti attraverso i Dirigenti e i referenti, che hanno il compito di coadiuvare i rispettivi dirigenti nel loro compito di assicurare il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione da parte dei dipendenti del rispettivo Servizio, con particolare riferimento alle norme del Codice di comportamento;
- con l’organo di indirizzo politico:
 - nella fase di proposta degli obiettivi strategici, aggiornati annualmente;
 - durante l’anno, con aggiornamenti periodici, su specifica richiesta ovvero qualora ritenuto necessario.

Il Piano, una volta approvato dall’organo di indirizzo politico:

- viene inserito sul Portale amministrazione trasparente di Atc nonché nel sito istituzionale; ne viene data comunicazione interna a tutti i dipendenti, tramite e-mail.

PARTE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Si rimanda alla sottosezione 3.3.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

L'Agenzia ha definito di concerto con le RSU e le OO. SS. una disciplina sul tema del lavoro agile a seguito del rinnovo del contratto nazionale Funzioni Locali. Si rimanda, pertanto, all'ALLEGATO 3 del presente PIAO.

3.3 IL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2024 2026

Premesse:

L'Amministrazione ha individuato nel corso del suo mandato alcune linee strategiche che intende continuare e potenziare nei prossimi anni:

- Ridurre i tempi di attesa per la messa a disposizione ai Comuni di alloggi utili all'assegnazione, velocizzando l'iter di lavorazione al fine di lasciare gli appartamenti sfitti il minor tempo possibile e contrastare così il rischio di occupazioni abusive;
- Avviare specifiche azioni di contrasto alle occupazioni abusive, di concerto con le altre istituzioni coinvolte;
- Lavorare sulla prevenzione della morosità colpevole e sul recupero della stessa con azioni mirate;
- Potenziare gli strumenti di dialogo e l'offerta di servizi per le famiglie assegnatarie anche attraverso il ricorso all'informatizzazione degli strumenti di relazione e all'empowerment delle competenze dell'utenza;
- Implementare e programmare, con l'aiuto di ecobonus del SuperBonus e dei programmi di intervento PNRR, PNC, PINQUA, risorse specificamente dedicate agli interventi di efficientamento energetico

Rispetto alle strategie individuate per perseguire tali obiettivi, citiamo:

- Decentramento della struttura sul territorio.
- Nuove modalità di organizzazione del personale tecnico e amministrativo e dei servizi per il miglioramento dei tempi di messa a disposizione degli alloggi di risulta;
- Attività di prevenzione e contrasto alla morosità attraverso una migliore organizzazione e un rinnovato dialogo tra i Servizi dell'Ente;
- Costituzione di un servizio, sostenuto da contributi interdisciplinari di funzionari provenienti da servizi differenti in attuazione delle linee tracciate dal Consiglio di Amministrazione
- Adozione e sostegno di interventi volti all'utilizzo delle misure nazionali ed europee a sostegno dell'efficientamento energetico, anche in funzione manutentiva e di contenimento dei costi
- Coordinamento integrazione e sostegno dell'azione svolta dalla Regione, dai Comuni e dalla Città Metropolitana nell'ambito dei progetti Pinqua

- Potenziamento degli strumenti di dialogo e di offerta di servizi per le famiglie assegnatarie anche attraverso strumenti digitali.

La Regione Piemonte con DGR 11-7725 in data 20/11/2023 ai sensi della LR 3/2010 art.38 comma 1 e Regolamento 5/R/2019 art.3 ha individuato i seguenti obiettivi da raggiungere dai Consigli di Amministrazione delle ATC per il 2014:

- Incremento del patrimonio di proprietà di terzi in gestione;
- Mantenimento della capacità di incasso dei canoni di locazione delle spese accessorie;
- Rispetto della tempistica per l'avvio, la gestione e la conclusione degli interventi finanziati;
- Riduzione della tempistica per la messa a disposizione per l'assegnazione degli alloggi oggetto di manutenzione;
- Mantenimento della cadenza biennale del censimento socio-economico, prevista dal Regolamento 14/R/2011;
- Riduzione dei conguagli per spese accessorie a carico degli assegnatari.

Da quanto sopra emerge in particolare la necessità, oltre di garantire il turn-over, di implementare il personale nei settori che l'Amministrazione ritiene core-business dell'Ente.

Con deliberazione del C.d.A. di ATC n. 86 del 3/12/2020 e smi è stata definita l'attuale macrostruttura dell'Ente con l'indicazione delle funzioni attribuite a ciascun Settore e Servizio e la relativa dotazione organica, che ha subito una significativa riduzione, di seguito evidenziata:

Categoria	Posti previsti dalla dotazione organica approvata con deliberazione CdA n. 86/2016	Posti previsti dalla nuova dotazione organica approvata con deliberazione CdA n.86/2020
Dirigenti (*)	12	10
D	125	110
C	125	110
B	30	20
A	-	-
Totali	292	250

(*) compreso il Direttore Generale.

L'art. 6 e smi del D. Lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" prevede che allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottino il piano triennale dei fabbisogni di personale. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Il piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025 approvato con deliberazione CdA n.25 in data 30/03/2023 e successivi aggiornamenti CdA n.44 del 14/6/23 e CdA n.73 del 29/9/23 nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023 2025 di cui all'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113 ha autorizzato l'attivazione di nuove procedure assunzionali.

Dato atto che non risultano situazioni di eccedenza o collocamento di personale in disponibilità ai sensi dell'art. 33 comma 1 D. Lgs.165/2001 e smi.

INDIVIDUAZIONE DEI FABBISOGNI PER LE ANNUALITÀ 2024 – 2025 - 2026

Questo il quadro delle assunzioni programmate col presente atto.

1) Personale delle Categorie

Come già per il 2023 le assunzioni autorizzate sono finalizzate alla copertura del turn-over di questi anni, inteso complessivamente, con particolare riferimento alle ex Categorie C e D.

Il dato numerico di cui sopra deve essere inteso come complessivo e l'effettiva distribuzione delle risorse nei Settori e Servizi verrà pertanto definita con riferimento alle posizioni ed ai profili ritenuti da coprire e non con riferimento alle posizioni ed ai profili cessati.

Quanto sopra sarà comunque da confermare alla luce delle disponibilità delle risorse a bilancio.

2) Dirigenti.

La programmazione risulta invariata rispetto a quella prevista con deliberazione CdA n.44 del 14/6/23, pertanto si conferma quanto già previsto che si riporta qui di seguito.

Dirigente amministrativo-contabile

Per quanto riguarda il personale dirigenziale, è in corso di svolgimento la procedura concorsuale per la copertura di un posto a tempo indeterminato di dirigente amministrativo/contabile.

Dirigente Settore Tecnico

È in corso di svolgimento la procedura selettiva per la copertura tramite contratto a tempo determinato - ai sensi dell'art. 19 comma 6 del D. Lgs. 165/2001 e del vigente Regolamento ATC approvato con deliberazione C.d.A. n. 157/2007 - con durata di cinque anni. Alla data odierna la posizione risulta già coperta tramite contratto a tempo determinato ai sensi dell'art. 19 comma 6 del D. Lgs. 165/2001 e smi e del vigente Regolamento ATC approvato con deliberazione C.d.A. n. 157/2007 – con contratto della durata di tre anni dal 01.04.2021.

3) Quadro posizioni coperte e programmate

Negli ultimi anni il numero delle unità di personale **effettivamente in servizio a tempo indeterminato** è stato in costante riduzione con conseguente incremento dell'indice di scopertura della dotazione organica.

Per gli anni 2024 e soprattutto 2025 è previsto un significativo numero di pensionamenti. Per garantire l'operatività dei servizi risulta pertanto necessario operare numerose assunzioni da far precedere con un adeguato periodo di affiancamento formativo e conseguentemente l'attivazione dei vari strumenti assunzionali possibili.

Si definisce pertanto il seguente quadro di programmazione 2024-2026:

	Dirigenti *	Funzionari (ex Cat. D)	Istruttori (ex Cat. C)	Operatori Esperti (ex Cat. B)	Totali
personale a tempo indeterminato al 1/1/2019	8	95	95	21	219
personale a tempo indeterminato al 1/1/2020	7	102	88	16	213
personale a tempo indeterminato al 1/1/2021	5	98	80	15	198

personale a tempo indeterminato al 1/1/2022	6	98	77	17	198
personale a tempo indeterminato al 1/1/2023	6	94	74	12	186
cessazioni t. indet. 2023		-10	-6	-2	-18
contratti formazione e lavoro al 1/1/2024		8			8
personale a tempo indeterminato al 1/1/2024	6	84	98	10	198
cessazioni t. indet. 2024 (previsione)		-5	-3	-1	-9
Copertura posti tramite procedure di progressione tra le aree ai sensi dell'art.13 CCNL FL 2019-2021 **		10	-6	-4	0
assunzioni programmate per l'anno 2024	1	6	10	2	19
posti programmati al 31/12/2024***	7	103	99	7	216
cessazioni t. indet. 2025 (previsione)		-9	-7	0	-16
assunzioni programmate per l'anno 2025	1	9	7		17
posti programmati al 31/12/2025**	8	103	99	7	217
posti programmati al 31/12/2026**	8	103	99	7	217
* Compreso Direttore Generale e contratti a tempo determinato ex art.19, comma 6 D. Lgs. 165/01					
** Monte complessivo 2024-2025					
*** Compresi contratti formazione e lavoro 2022-2023					

A quanto sopra si aggiungono le assunzioni obbligatorie ai sensi della legge 68/1999 (invalidi civili, del lavoro ecc.) nel caso di scoperta delle quote di legge.

Parte delle nuove coperture programmate potranno essere effettuate in una prima fase tramite contratti a tempo determinato o contratti di somministrazione lavoro.

ANALISI DEI COSTI SU BASE ANNUA CONSEGUENTI ALLA PRESENTE PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE.

La nuova visione, introdotta dal D.lgs. 75/2017, di superamento della dotazione organica, si sostanzia nel fatto che tale strumento, solitamente cristallizzato in un atto sottoposto ad iter complesso per l'adozione, cede il passo ad un paradigma flessibile e finalizzato a rilevare realmente le effettive esigenze, quale il Piano Triennale Fabbisogno del Personale. Secondo le Linee guida nel Piano Triennale Fabbisogno del Personale la dotazione organica va espressa, quindi, in termini finanziari. La dotazione organica è stata approvata con delibera CdA n.86/2020. Il calcolo della spesa potenziale massima della dotazione organica, aggiornato con gli adeguamenti previsti dai contratti del comparto e della dirigenza per il triennio 2016/2018 e dipendenti per il triennio 2019-2021 è riportato nella tabella seguente:

Tabella dotazione organica: valore di spesa potenziale massima

	dotazione organica rideterminata	costo unitario (**)	A) costo totale dotazione organica vigente	previsione personale in servizio a seguito piano assunzioni 2024	B) costo totale dotazione a seguito piano assunzionale	Sostenibilità teorica piano assunzionale 2024 rispetto a dotazione organica
dirigenti (*)	10	€58.326,70	€583.266,99	7	€408.286,89	-€174.980,10

ex Cat. D	110	€33.330,09	€3.666.309,83	103	€3.432.999,21	-€233.310,63
ex Cat. C	110	€30.713,92	€3.378.531,54	99	€3.040.678,38	-€337.853,15
ex Cat. B	20	€27.326,22	€546.524,41	7	€191.283,54	-€355.240,87
ex Cat. A	-	€24.892,51	€-	-	€-	€-
totali	250		€8.174.632,77	216	€7.073.248,03	-€1.101.384,74
(*) <i>Compreso il Direttore Generale</i>				costo in percentuale rispetto alla dotazione organica		
(**) <i>CCNL 2019-2021+ vac contr.+ comparto a. oneri 27,34%</i>						
				-13,5%		

	previsione personale in servizio a seguito piano assunzioni 2025-2026	B) costo totale dotazione a seguito piano assunzionale	Sostenibilità teorica piano assunzionale 2025-2026 rispetto a dotazione organica
dirigenti (*)	8	€466.613,59	-€116.653,40
D	103	€3.432.999,21	-€233.310,63
C	99	€3.040.678,38	-€337.853,15
B	7	€191.283,54	-€355.240,87
A	-	€-	€-
totali	217	€7.131.574,73	-€1.043.058,05
(*) <i>Compreso il Direttore Generale</i>		costo in percentuale rispetto alla dotazione organica	
		-12,8%	

Il limite relativo al non superamento della “dotazione” di spesa potenziale massima è pertanto rispettato.

Rispetto limite di spesa.

Si richiama l’art.1 comma 562 della legge 296/2006 e smi, ai sensi del quale “*Per gli enti non sottoposti alle regole del patto di stabilità interno, le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell’IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell’anno 2008. Gli enti di cui al primo periodo possono procedere all’assunzione di personale nel limite delle cessazioni di rapporti di lavoro a tempo indeterminato complessivamente intervenute nel precedente anno, ivi compreso il personale di cui al comma 558.*”

Ai sensi dell’art.1 comma 762 L. 28-12-2015 n. 208 “*Le norme finalizzate al contenimento della spesa di personale che fanno riferimento al patto di stabilità interno si intendono riferite agli obiettivi di finanza pubblica recati dai commi da 707 a 734. Restano ferme le disposizioni di cui all’articolo 1, comma 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e le altre disposizioni in materia di spesa di personale riferite agli enti che nell’anno 2015 non erano sottoposti alla disciplina del patto di stabilità interno.*”

Si richiama anche il decreto legge Sostegni-ter (art. 13, c. 5-ter, D.L. 4/2022) il quale prevede che, limitatamente al triennio 2022- 2024, gli enti territoriali non rientranti nei limiti assunzionali posti dalla normativa riferita a Regioni ed enti locali possono effettuare nuove assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 100 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente e nell'anno in corso.

La spesa complessiva del personale ATC conseguente alla presente programmazione, tenuto conto delle cessazioni probabili 2024-2025, rispetta il limite di cui dall'art. 1, comma 562 della legge 296/2006 e smi, vale a dire il corrispondente ammontare dell'anno 2008.

	Voci <u>in</u> clude* nel raffronto col 2008 come da Circ RGS 9/2006
Anno di riferimento ex art.1 comma 562 L.296/2006 e smi (2008)	€ 12.768.418,83
Anno 2023 (ultimo dato definitivo)**	€11.533.622,25

*Capp. del Bilancio ATC 2017: 30978/1, 41455/1, 10201/1, 10202/1, 10203/1, 10206/1, 10208/1, 10209/1, 10210/1, 10213/1, 10215/1, 10216/1, 10217/1, 10218/1, 10219/1, 10220/1, 10221/1, 10222/2, 10222/1, 10223/2, 10223/1, 10408/1, 10419/1, 10456/1, 10457/1, 21501/1, 31921/1, 10204/1, 10205/1, 10207/1, 10442/1.

**Per l'anno 2023 ai fini del raffronto si è fatto riferimento alla codifica SIOPE corrispondente ai precedenti Capitoli di Bilancio. Escluso TFR per omogeneità con 2008. Somme impegnate 2023 escluse partite di giro e arretrati aa. pp.

Sostenibilità a bilancio.

Per quel che concerne le risorse necessarie a far fronte alla maggior spesa nel triennio 2024-2026 per le nuove assunzioni non conseguenti a turn over contestuale, la relativa quantificazione è la seguente:

	Risorse a bilancio 2024	Risorse a bilancio 2025	Risorse a bilancio 2026
Bilancio ATC - Cod.1.01.01.01.002 - Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	€ 5.913.000,00	€ 5.923.000,00	€ 5.923.000,00
Bilancio ATC - Cod.1.01.01.01.006 - Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato (incluso personale PNRR e fuori dotazione organica)	€ 416.000,00	€ 519.000,00	€ 519.000,00
Bilancio ATC - Cod. U.1.01.02.01.001 Contributi Previdenziali	€ 1.730.348,40	€ 1.761.242,60	€ 1.761.242,60
Totale a Bilancio ATC nelle relative annualità	€ 8.059.348,40	€ 8.203.242,60	€ 8.203.242,60
Totale spesa su base annua comprese assunzioni programmate, comprese progressioni all'interno dell'area sul conto 1.01.01.01.002 - e compresi oneri previdenziali.	€ 7.845.049,63	€ 7.903.376,33	€ 7.903.376,33

Si precisa che nel raffronto è stato inserito anche il conto Cod. 1.03.02.12.001 relativo all'acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale, modalità di acquisizione di forza lavoro che verrà sostituita da contratti di lavoro subordinato.

Si rappresenta inoltre che:

- 1) Un'ulteriore garanzia di sostenibilità della spesa derivante dal Piano è rappresentata dai tempi di attuazione del Piano stesso – con particolare riferimento alle nuove procedure concorsuali - e dalla circostanza che, nell'annualità in corso le assunzioni graveranno sul bilancio per quota parte garantendo la sostenibilità della spesa a regime.
- 2) Un significativo elemento di risparmio sulle spese del personale è rappresentato dall'incarico dirigenziale a titolo gratuito di Direttore Generale ai sensi dell'art.5 comma 9 DL 95/2012 attribuito al dott. Luigi Brossa dal 01.09.2022 a termini dell'art. 32 comma 4 L.R. Piemonte n. 3/2010 con decreti presidenziali n. 107 del 31/08/2022 e n.28 del 20/07/2023 e smi.

MISURE ASSUNZIONALI INDIVIDUATE PER SODDISFARE I FABBISOGNI DI PERSONALE

In forza di quanto previsto dal presente piano assunzioni si programma per il 2024-2026 l'attivazione delle seguenti procedure assunzionali:

ex-Cat.	Area	Profilo	Tipologia procedura
C	Istruttori	Istruttore contabile	Utilizzo graduatoria
C	Istruttori	Istruttore amministrativo	Concorso pubblico
C	Istruttori	Istruttore tecnico	Utilizzo graduatoria
D	Funzionari	Data analyst	Concorso pubblico/contratto formazione e lavoro/apprendistato
D	Funzionari	Specialista attività contabili	Concorso pubblico

Per quel che concerne l'apprendistato, nella Gazzetta Ufficiale n.17 del 22/01/2024 è stato recentemente pubblicato il Decreto Interministeriale del 21/12/2023 avente ad oggetto "Determinazione dei criteri e delle procedure per il reclutamento, con contratto a tempo determinato di apprendistato, di giovani laureati individuati su base territoriale mediante avvisi pubblicati sul portale InPA".

Il decreto prevede due nuove differenti tipologie di assunzioni:

- 1) Il contratto di apprendistato per giovani laureati (art.1 comma1) individuati su base territoriale, il cui contratto a tempo determinato non potrà essere superiore ai 36 mesi, fermo restando che per avviare un contratto di apprendistato è previsto che il medesimo possa avvenire fino al limite del giorno prima che il lavoratore abbia compiuto 30 anni.
- 2) Una particolare tipologia di contratto di formazione e lavoro per il personale non ancora laureato e, con età inferiore ai 24 anni (art.1,comma2), previa convenzione con le Università aventi sede all'interno del territorio comunale, provinciale e regionale della singola Amministrazione, nonché con le Università aventi sede nei territori regionali confinanti o limitrofi per le discipline non presenti nell'ambito territoriale di appartenenza, per gli studenti che abbiano concluso gli esami previsti dal piano di studi.

Attualmente il tetto massimo delle assunzioni tramite tale tipologia è rappresentato dal 10% dei posti programmati.

Si dà mandato alla Direzione Generale di definire l'applicazione della normativa di cui sopra.

Si dà inoltre mandato alla Direzione Generale di verificare l'utilizzo di graduatorie approvate da altre pp. aa. attraverso la seguente procedura:

1) verifica sulla sezione "Amministrazione Trasparente" della Regione Piemonte e delle altre ATC Piemontesi di graduatorie in corso di validità non ancora esaurite approvate in seguito all'espletamento di selezioni per la copertura di posti a tempo indeterminato di profilo professionale analogo o equivalente a quello che si intende ricoprire e in caso di esito positivo richiesta utilizzo graduatoria.

2) nel caso non si pervenga all'utilizzo di una graduatoria sulla base di quanto previsto al punto 1) l'Agenzia procederà discrezionalmente ad individuare uno o più Enti coi quali stipulare la convenzione per l'utilizzo della graduatoria da essi detenuta.

Vista la necessità di procedere alla copertura delle nuove posizioni quanto prima, come previsto dall'art. 3 comma 8 L.56/2019 e s.m.i. le procedure assunzionali del personale delle categorie per il 2024 saranno effettuate, di norma, senza il previo svolgimento della mobilità volontaria di cui all'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001.

Per le annualità dal 2025 con successivi provvedimenti si programmeranno ulteriori procedure selettive.

Progressioni tra le aree (art.13 CCNL FL 2019-2021)

Si richiama l'art.13, commi 6-8, del CCNL 2019-2021 ai sensi del quale:

“6. In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, la progressione tra le aree può aver luogo con procedure valutative cui sono ammessi i dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella allegata Tabella C di Corrispondenza.

7. Le amministrazioni definiscono, in relazione alle caratteristiche proprie delle aree di destinazione e previo confronto di cui all'art. 5 (Confronto), i criteri per l'effettuazione delle procedure di cui al comma 6 sulla base dei seguenti elementi di valutazione a ciascuno dei quali deve essere attribuito un peso percentuale non inferiore al 20%: a) esperienza maturata nell'area di provenienza, anche a tempo determinato; b) titolo di studio; c) competenze professionali quali, a titolo esemplificativo, le competenze acquisite attraverso percorsi formativi, le competenze certificate (es. competenze informatiche o linguistiche), le competenze acquisite nei contesti lavorativi, le abilitazioni professionali.

8. Le progressioni di cui al comma 6, ivi comprese quelle di cui all'art. 93 e art. 107, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0.55% del m.s. dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del presente CCNL. “

Si dà mandato alla Direzione Generale di definire i criteri e l'effettuazione delle procedure di progressione tra aree in Agenzia entro il biennio 2024-2025 per i profili sopra indicati e per l'utilizzo di tutto il budget assunzionale previsto dal CCNL 2019-2021.

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO E TRAMITE CONTRATTO DI SOMMINISTRAZIONE LAVORO

Nel triennio verrà comunque valorizzato il ricorso a contratti di lavoro di tipologia flessibile, anche in somministrazione lavoro, in funzione della rilevante stagionalità di alcuni processi produttivi, di anticipo di procedure concorsuali e di sperimentazione di forme presidio del territorio. Quali il portierato sociale.

Si dà pertanto mandato al Direttore Generale di attivare le assunzioni necessarie al conseguimento degli obiettivi stabiliti annualmente dal Consiglio di Amministrazione.

Per quanto riguarda il reclutamento del personale destinato all'attuazione degli interventi connessi al PNRR si rimanda al DL 9 giugno 2021, n. 80 e smi "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".

Per le attività connesse alla verifica dei requisiti per il fondo sociale regionale morosità incolpevole ed il censimento socio-economico dei nuclei assegnatari - attività che determinano ciclicamente picchi considerevoli di lavoro - l'Amministrazione verificherà il coinvolgimento diretto dei Comuni promuovendo assegnazioni temporanee di personale ex art.30 comma 2-sexies D. Lgs. 30-3-2001 n. 165 tramite convenzioni coi medesimi.

La programmazione triennale del fabbisogno potrà essere oggetto di verifica e adeguamento in considerazione delle implicazioni che sulla medesima potranno discendere dalla riorganizzazione dei servizi e delle strutture e comunque sulla base delle esigenze di bilancio;

La spesa 2024 relativa al personale dipendente dell'Agenzia rientra negli impegni già assunti con precedenti provvedimenti, che trovano la necessaria capienza, con particolare riferimento a: Cod. U.1.01.01.01.006 "*Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato*" - U.1.01.01.01.002 "*Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato*" - U.1.01.02.01.002 "*Contributi previdenza complementare*" - U.1.01.01.01.008 "*Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato*" - U.1.01.01.01.004 "*Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato*" del Bilancio di previsione 2024.

3.4 IL PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2024 2026

Premesse (e riferimenti normativi)

La Formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa.

La Formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- Valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita, innovazione, adattabilità e cambiamento;
- Miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi all'utenza.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della Formazione ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la Pubblica Amministrazione e alla rapidità dei cambiamenti.

Il Piano Triennale della Formazione 2024 2026 è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare. Attraverso la predisposizione del Piano si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo e l'attuazione dei progetti strategici e rispondere alle evoluzioni in corso.

Il Piano della Formazione, ai sensi del D.L.80/2021, come convertito in legge, è destinato a confluire nel c.d. PIAO. Nello Schema di decreto del Presidente della Repubblica concernente regolamento recante individuazione e abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui iter legislativo è ancora in corso, è previsto, tra l'altro, che, tra i profili da inserire nel nuovo Piano integrato rientrano anche: *“... b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della pianificazione secondo le logiche del project management. Quanto agli obiettivi formativi, essi sono da declinare secondo alcune finalità: completa alfabetizzazione digitale; sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali; accrescimento culturale e dei titoli di studio, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale”.*

Nello Schema di Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione relativo al contenuto del Piano Integrato l'art. 4 (Sezione Organizzazione e Capitale Umano), in cui sarà inserito anche il Piano Triennale del Fabbisogno del Personale, è previsto che nello stesso Piano si dovranno evidenziare: *“le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e filiera professionale”.*

La programmazione e la gestione delle attività formative devono tener conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane. Tra queste citiamo:

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

- Gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di Formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;

- Il *“Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”*, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla Formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

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

a) Livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze, le tematiche dell'etica, della legalità e dello sviluppo della cultura civica;

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

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

- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'art. 32, paragrafo 4, un obbligo di Formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

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

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

b) 1-bis. Le politiche di Formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all’art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una Formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a:

- a) Concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
- b) Rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica Formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro”.

1. I fondamentali del Piano 2024 2026

Il presente Piano Triennale dell’ATC del Piemonte Centrale si ispira ai seguenti principi fondamentali:

- 1) La valorizzazione del personale. Il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ed efficaci all’utenza;
- 2) L’uguaglianza e l’imparzialità. Il servizio di Formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- 3) La continuità. La Formazione è erogata in maniera continuativa;
- 4) La partecipazione. Il processo di Formazione prevede verifiche periodiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modalità per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- 5) L’efficacia. La Formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- 6) L’efficienza. La Formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della Formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- 7) L’economicità. Le modalità di Formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.
- 8) La corrispondenza con gli indirizzi e la realizzazione delle politiche definite dal CdA dell’ATC.

2. I soggetti coinvolti nel processo di Formazione

I soggetti coinvolti nel processo di Formazione dell’ATC del Piemonte Centrale sono:

- 1) L’Ufficio Formazione. Inserito nel SRUEI – Servizio Risorse Umane. Economato ed Informativo – è l’unità organizzativa dell’Ente preposta alla gestione della Formazione;
- 2) L’Amministrazione dell’ATC. Dal confronto continuo con l’Ufficio Formazione nasce la programmazione dei processi;

- 3) Il CUG - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'Ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di Formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione;
- 4) Tutti i dipendenti. Sono i destinatari della Formazione. Vengono coinvolti grazie ad un ascolto costante dell'Ufficio preposto e dell'Amministrazioni che, anche con l'ausilio di un questionario apposito, raccoglie i dati e li modella per la definizione del fabbisogno. In alcuni casi, per esigenze specifiche, i dipendenti possono assumere la funzione di formatori professionali;
- 5) Le Organizzazioni formative. Sono le società che vengono attentamente scelte dall'Ente per erogare la Formazione;
- 6) L'Amministrazione che indirizza le politiche.

3. Il Piano Triennale della Formazione 2024 2026 al tempo del PNRR

L'età media del personale dell'ATC è piuttosto elevata (> 50 anni). Anche per questo, con una grossolana generalizzazione, i dipendenti non sono in possesso di competenze digitali e statistiche necessarie ad affrontare la lenta ma costante, trasformazione digitale in atto nella PA.

Un altro ambito da potenziare con la Formazione, sarà la capacità di interagire, anche digitalmente, con un'utenza che in molti casi ha un livello di alfabetizzazione e scolarità basso o sconta difficoltà dovute ad un gap linguistico. L'inserimento di giovani laureati in organico avviato tra la fine del 2022 e l'inizio del 2023 è stato il principale strumento per ridurre tale gap.

A tal riguardo, si evidenzia come il Governo italiano voglia incentivare la Formazione dei dipendenti pubblici, facendola diventare un elemento della valutazione individuale anche ai fini dell'avanzamento di carriera e dei premi di risultato. Il raggiungimento degli obiettivi formativi, assecondando le più recenti dichiarazioni pubbliche del Governo, conterà anche ai fini delle progressioni professionali all'interno della stessa area o fra aree e qualifiche diverse. La Formazione, insomma, impatterà sulla carriera dei dipendenti pubblici. La capacità di promuovere i corsi di Formazione tra i dipendenti diventerà anche un elemento della valutazione delle performance dei dirigenti.

3.1 Gli obiettivi del PNRR

La spinta sulla Formazione statuisce anche uno degli obiettivi previsti dal PNRR. Il Piano nazionale di ripresa e resilienza prevede infatti che entro giugno 2026 siano almeno 750 mila i dipendenti pubblici che abbiano accesso a corsi di Formazione. Inoltre 525 mila di questi dipendenti, dovranno aver completato con successo il percorso di Formazione.

3.2 La Formazione digitale

Gli aggiornamenti professionali dovranno riguardare in particolare il digitale. Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha lanciato la piattaforma Syllabus che consente ai dipendenti pubblici di valutare le proprie competenze digitali e accedere a corsi online per migliorare il proprio livello. Le Pubbliche amministrazioni erano tenute a registrarsi sulla piattaforma entro il 30 giugno 2023. Le amministrazioni dovranno garantire l'adesione al progetto Syllabus del 50% del personale entro il 31 dicembre 2024 e del 75% entro il 31 dicembre 2025.

3.3 Più competenze sulla transizione verde

L'altro tema su cui i dipendenti pubblici dovranno ampliare e integrare le loro competenze è quello della transizione ecologica. Nel 2023 è stata lanciata una piattaforma formativa ad hoc. La Formazione è offerta dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dalla Scuola nazionale per la pubblica amministrazione (SNA) e da Formez Pa, con corsi erogati sia attraverso Syllabus che altre piattaforme. Un altro progetto, ribattezzato "Pa 110 e lode" prevede invece che ai dipendenti pubblici venga data la possibilità di seguire corsi di laurea a condizioni agevolate.

4. La Formazione Obbligatoria e la nuova Convenzione Consip

Nel piano si tiene in gran conto la Formazione Obbligatoria prevista in materia di sicurezza dei lavoratori, sulla base dello scadenziario tenuto dall'Ufficio Formazione; in materia di prevenzione della corruzione, sulla base delle indicazioni contenute nell'aggiornamento al Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e Trasparenza; della Formazione connessa alla necessità di mantenere in capo a determinati dipendenti le qualificazioni specifiche possedute, in quanto necessarie per lo svolgimento delle mansioni affidate.

La grande e rivoluzionaria novità occorsa nel 2023 e che interessa tutto l'*asset* della salute e sicurezza sul lavoro, riguarda l'adesione da parte dell'ATC alla Convenzione tra CONSIP e il RTI (Raggruppamento Temporaneo di Imprese) Sintesi Spa per l'affidamento di tutti i Servizi relativi alla "Gestione Integrata delle Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro presso le Pubbliche Amministrazioni ED. 4", ai sensi dell'art. 26 della l. 488 del 23.12.1999 e dell'art. 58 l. 388/2000 inclusa la Formazione Obbligatoria di cui al D.lgs. 81/2008 e s.m.i.

Tale affidamento triennale consente di beneficiare di tutti i servizi ricompresi nelle attività aggregate nei seguenti ambiti di Operatività.

a) Ambito Gestione e Coordinamento:

- Segreteria Organizzativa
- Assistenza nelle relazioni
- Sistema Informativo del Servizio Integrato
- Coordinamento centrale
- Integrazione Gestionale servizi appaltati a terzi

b) Ambito Organizzazione

- Supporto all'organizzazione funzionale della PA
- Gestione del Sistema Premiante Inail

c) Ambito Tecnico

- Valutazione dei Rischi, RSPP e ASPP
- Pianificazione delle Misure di Adeguamento
- Pianificazione dell'emergenza
- Redazione del DUVRI
- Sistema di Gestione della Sicurezza sul Lavoro (SGSL)

- Sistema di Gestione Adeguamento Antincendio (SGSA)
- d) Ambito Servizi alle persone
- Formazione ed Informazione
- Sorveglianza Sanitaria.

4.1 La FO collegata alle nuove assunzioni e l'alta Formazione SAA

La Formazione Obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro è gestita dall'Ufficio Formazione che, attraverso l'ausilio di un'agenda informatica riesce a monitorare le tante scadenze soprattutto collegate agli aggiornamenti obbligatori. Da citare nel contesto della Formazione verso i neo assunti con modalità CFL (Contratto di Formazione Lavoro) anche l'accordo direzionale tra l'Amministrazione dell'ATC e la SAA, la Scuola di Amministrazione Aziendale di Torino, oggi diventata vera e propria *business school* di controllo italo-statunitense. Con l'occasione della Formazione necessaria ai CFL inseriti in organico tra il 2022 e il 2023, l'ATC ha programmato anche per il 2024 un programma formativo di stampo manageriale con decine di ore di Formazione trasversale in cui coinvolgere un ingente numero di dipendenti.

Al termine della fase di *on boarding* a esclusivo beneficio dei CFL e di altri neo assunti, il progetto ha previsto l'erogazione di attività di Formazione trasversale estesa sui seguenti argomenti:

- Principi PA, procedimento amministrativo e appalti;
- Trasparenza, accesso, anticorruzione e privacy;
- Impatto e definizione delle politiche pubbliche;
- Valutazione impatto e indicatori;
- Analisi degli stakeholder;
- Problem solving;
- Analisi statistica e valorizzazione dei dati amministrativi;
- Digitalizzazione nella PA;
- Project management;
- Design thinking;
- Soft skills.

4.2 La FO connessa a mansioni speciali

Rispetto a tale particolare fabbisogno, con gli stessi metodi usati per la Formazione Obbligatoria, l'Ufficio Formazione programma, gestisce e verifica la Formazione base e gli aggiornamenti connessi per tutti i dipendenti con specifiche qualifiche e/o con mansioni speciali quali: dipendenti con qualifica di coordinatori per la sicurezza, dipendenti con qualifica di tecnico gestionale ex D.M. 69/1994 (monitoraggio, campionamento, bonifiche amianto), dipendenti che hanno acquisito la qualifica di amministratori di condominio.

5. La Formazione Facoltativa (continua)

I fabbisogni formativi facoltativi dei Servizi/Settori dell'Ente, sono stati individuati dall'Ufficio Formazione grazie agli strumenti di indagine sopra citati rivolti ai dipendenti, sulla base delle indicazioni desunte dall'andamento della Formazione negli anni precedenti ma anche dalle esplicite richieste dell'Amministrazione dell'ATC.

5.1 L'Animatore di Formazione

Un ruolo cruciale è assunto dall'Animatore di Formazione del personale dipendente. Questa figura è di ausilio durante la fase progettuale e di valutazione degli interventi formativi dell'Ente per quanto concerne:

- La rilevazione delle necessità e dei bisogni formativi;
- La progettazione delle attività formative;
- La valutazione degli interventi formativi;
- La docenza e/o assistenza nei corsi di Formazione;
- La preparazione dei piani annuali di Formazione.

Tali funzioni vengono ad oggi svolte dall'Ufficio Formazione dell'ATC che, sul fronte della Formazione Obbligatoria, in concomitanza delle scadenze di corsie/o aggiornamenti si premura di coinvolgere attivamente i dipendenti; rispetto alla Formazione Facoltativa, invia quotidianamente ai diversi Servizi/Settori, tramite strumenti informatici, proposte selezionate in funzione delle operatività specifiche e dei fabbisogni noti dei diversi Uffici.

5.2 La Formazione e il benessere formativo

Tenuto conto delle disposizioni dell'aggiornamento Piano per le Azioni Positive (deliberazione del CdA dell'ATC n.9/2022) nel triennio di riferimento è stata realizzata da parte dell'ultima Consigliera di Fiducia dell'ATC, una Formazione dedicata mediata da diversi video tutorial, reperibili sul canale YouTube dell'ATC <https://www.youtube.com/@ATCRedazione/shorts> resi disponibili al personale dipendente dell'ATC per la libera fruizione.

I titoli:

- Le strategie adattive: parlarne e chiedere aiuto;
- Le strategie disadattive: ruminazione cognitiva e negazione;
- La dissonanza emotiva: ne siamo vittime?
- La scortesia dell'utenza: come modulare stati emotivi positivi anche di fronte alle provocazioni;
- Scortesie da parte dei superiori: le piccole azioni che possono minare l'autostima delle persone;
- La scortesia: una quotidianità snervante;
- La scortesia: tra maleducazione e aggressività. Un'epidemia silenziosa;
- Chi è la Consigliera di fiducia: non solo mobbing e molestie.

Ancora, relativamente al benessere formativo, si segnala la Formazione Facoltativa *work-life balanced*, in svolgimento nel 2024 sullo Smart Working (vedi punto 5.8).

5.3 La Formazione in materia di protezione dei dati e di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Nel corso del 2022 è stato individuato, per tutti i dipendenti dell'ATC un modulo formativo in modalità *e-learning*, fruibile dai dipendenti 24/7, accompagnato da un *Serious Game* che ha avuto lo scopo di rendere più efficace e mirata la Formazione sul tema. Nel corso del 2024 verrà programmata una Formazione specifica di consolidamento dei temi trattati nella Formazione di cui sopra.

Allo scopo di assecondare gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza inseriti nell'aggiornamento annuale 2024 del PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione), si programma per il triennio 2024 2026 un incremento della Formazione sul tema del Codice di comportamento dei dipendenti dell'Agenzia, anche alla luce delle modifiche introdotte dal c.d. PNRR 2 (D.lgs. n. 36/2022).

In riferimento alle previsioni dell'articolo 1 comma 8) della Legge n. 190/2012 (*Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, [...] i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione*), tenuto conto delle indicazioni del RPCT dell'ATC, gli interventi puntuali programmati per il 2024 sono di seguito descritti:

- Rispetto alla Formazione generica da estendere a tutto il personale è prevista l'effettuazione da parte della generalità dei dipendenti dei corsi aggiornati resi disponibili in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- La Formazione generica verrà affiancata da una interna erogata dal RPCT nei casi di specifici contesti organizzativi (dipendenti nelle aree ad alto rischio, aggiornamento valutazione dei rischi nei processi, etc.), rispetto all'attività di audit interno, nel caso di riesame del Sistema di Gestione dell'ATC e nell'occorrenza di aggiornamenti normativi in generale.

5.4 La Formazione per gli affidamenti dell'ATC

Nel corso del 2022 è stata proficuamente attivata una Formazione operativa, a cura di docenti interni all'ATC che direttamente seguono la materia degli affidamenti dal punto di vista procedurale, rivolta ai dipendenti che svolgono il ruolo RUP. Nel triennio 2024 2026 è prevista la prosecuzione dell'attività quotidiana di ricerca e proposta ai Settori/Servizi dell'Ente della migliore/più aggiornata Formazione disponibile in tema di D. Lgs. 36/2023.

5.5 La Formazione sul PNRR e sul PNC

Con D.L. 6 maggio 2021, n. 59 convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 maggio 2021, n. 101 "*Misure urgenti relative al Fondo Complementare al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e altre misure urgenti per gli investimenti*", sono state stanziare risorse per l'attuazione di interventi di riqualificazione dell'edilizia residenziale pubblica, al fine di favorire l'incremento del patrimonio di edilizia residenziale pubblica di proprietà delle Regioni, dei Comuni e degli ex Istituti autonomi per le case popolari (IACP), comunque denominati.

Con DPCM del 15 settembre 2021 sono state ripartite tra le Regioni le risorse predette, e demandato alle Regioni l'attivazione delle procedure per l'individuazione delle proposte.

Con D.G.R. n. 3-4028 del 5 novembre 2021, sono stati approvati i criteri per la predisposizione del Piano degli interventi ammissibili a finanziamento (PNRR/PNC) nella Regione Piemonte, individuato i soggetti proponenti, stabilito il cronoprogramma delle attività tecnico-amministrative, necessarie alla realizzazione degli interventi del PNRR - Fondo Complementare (PNC).

Con nota del 14/12/2021 prot. n. 00069107 l'ATC ha presentato alla Regione Piemonte elenco di proposte di intervento.

Con DD 2258/A1418A/2021, la Regione Piemonte ha Approvato il Piano regionale degli interventi ammissibili a finanziamento e dell'elenco degli interventi ulteriori rispetto alle risorse disponibili, e per l'Agenzia Territoriale della Casa del Piemonte Centrale sono stati ammessi a finanziamenti una serie di interventi.

Inoltre ATC attuerà interventi nell'ambito del Programma innovativo nazionale per la Qualità dell'Abitare (PINQUA), previsto dal bando nazionale (ex DMIMS n. 395 del 16/09/2020) facenti capo al relativo finanziamento del PNRR.

Come già indicato in precedenza, anche per il triennio 2024 2026 sono e saranno decine le iniziative formative di alto profilo proposte dall'Ufficio Formazione ai settori (primariamente ST e SPS) dell'ATC, coinvolti nei processi tecnici ed amministrativi collegati a questo tipo di finanziamenti.

5.6 La Formazione del Servizio Contabilità. Sperimentazione della socializzazione delle competenze

In accordo con l'Amministrazione e con la supervisione di un professionista nazionale del settore è stata progettata e realizzata a maggio del 2023 una Formazione erogata dal Servizio Contabilità dell'Ente che si è realizzata in due giornate.

La prima fase della Formazione ha coinvolto dirigenti e dipendenti selezionati che hanno incontrato il formatore professionista in materia di bilancio armonizzato.

La seconda fase si è articolata in due giornate in cui le Elevanti Qualificazioni del SC insieme a tutti i dipendenti di quel Servizio, hanno illustrato la loro attività lavorativa alla platea e interagito con essa per ridisegnare le procedure contabili allo scopo di massimizzare la produttività dell'Ente.

Tale azione formativa è da considerarsi come "pilota" di ulteriori socializzazioni delle competenze da programmare nel triennio 2024 2026 e da meglio definire nei successivi aggiornamenti del Piano, che coinvolgeranno gli altri Servizi/Settori dell'Ente.

5.7 Percorsi formativi specifici per i Servizi/Settori dell'Ente

Settore Tecnico

Per le competenze generali:

- *Per questo fabbisogno si fa ricorso a società formative esterne acquistando corsi "a catalogo". Da segnalare l'AQ con Maggioli Spa per il triennio 2023 2025, a mezzo del quale ogni Settore/Servizio dell'Ente può scegliere, attraverso un funzionario referente nominato, l'offerta formativa più coerente col fabbisogno specifico.*

Per le competenze specifiche:

- *Lavori Pubblici e Servizi (Codice dei Contratti - Decreto Legislativo 18.04.2016 n. 50 e s.m.i.);*
- *Responsabilità del Procedimento, Progettazione, Direzione Lavori e contabilità opere pubbliche;*
- *Procedure per l'Appalto di lavori e servizi, rilascio autorizzazioni con specifico riferimento alla sezione subappalti/distacchi/sub-affidamenti;*
- *Prevenzione incendi;*
- *Beni Architettonici e Culturali, Beni Paesaggistici e relativi procedimenti autorizzativi;*
- *Procedimenti autorizzativi dei vari Enti in materia di: edilizia, Vigili del Fuoco, etc.*
- *Verifica della Progettazione;*
- *Corso di Project Management;*
- *Formazione specifica sul BIM. Il nuovo codice appalti (D. Lgs. 36/2023) conferma l'impostazione già data dal vecchio codice e il dm 312/2021: sarà obbligatorio procedere con modalità BIM per tutti gli appalti*

superiori a un milione di euro. L'art. 43 del nuovo codice appalti (D. Lgs. 36/2023) stabilisce che a decorrere dal 1° gennaio 2025 le stazioni appaltanti e gli enti concedenti devono obbligatoriamente adottare strumentazione digitale adeguata.

Servizio Progetti Speciali, Patrimonio, Amianto e ambiente

Per le competenze generali:

- Per questo fabbisogno si fa ricorso a società formative esterne acquistando corsi “a catalogo”. Da segnalare l'AQ con Maggioli Spa per il triennio 2023 2025, a mezzo del quale ogni Settore/Servizio dell'Ente può scegliere, attraverso un funzionario referente nominato, l'offerta formativa più coerente col fabbisogno specifico.

Per le competenze specifiche:

- Stima e valutazione immobili pubblici e privati;*
- Interventi per la bonifica di manufatti contenenti amianto;*
- Codice dei contratti pubblici;*
- Formazione specifica sul BIM. Il nuovo codice appalti (D. Lgs. 36/2023) conferma l'impostazione già data dal vecchio codice e il dm 312/2021: sarà obbligatorio procedere con modalità BIM per tutti gli appalti superiori a un milione di euro. L'art. 43 del nuovo codice appalti (D. Lgs. 36/2023) stabilisce che a decorrere dal 1° gennaio 2025 le stazioni appaltanti e gli enti concedenti devono obbligatoriamente adottare strumentazione digitale adeguata.*

Servizio Utenza

Per le competenze generali:

- Per questo fabbisogno si fa ricorso a società formative esterne acquistando corsi “a catalogo”. Da segnalare l'AQ con Maggioli Spa per il triennio 2023 2025, a mezzo del quale ogni Settore/Servizio dell'Ente può scegliere, attraverso un funzionario referente nominato, l'offerta formativa più coerente col fabbisogno specifico.

Per le competenze specifiche:

- Le parole chiave per gli addetti al front office;*
- Gestione di rabbia e stress;*
- Team;*
- Comunicazione efficace;*
- Il potere dell'empatia verso l'utenza;*
- I trucchi comportamentali per esprimere sicurezza e ottenere rispetto;*
- L'orientamento alle soluzioni;*
- Come riconoscere e ridurre il potenziale rischio di conflitto con l'utenza difficile;*
- Interpretare il linguaggio del corpo per capire cosa l'utente crede di non dire, ma dice;*
- Come gestire un utente polemico;*
- Come ritrovare la centratura dopo aver vissuto un turbamento collegato all'attività lavorativa;*
- Sovente comunicare con i colleghi è più difficile che interagire con gli utenti. Urge armonizzare il rapporto con i colleghi e con chi lavora in back office. Come?*
 - a. Evitando il pericolosissimo “gioco della colpa”;*
 - b. Facendo crescere e mantenendo la fiducia;*

c. *Utilizzando lo strumento pratico delle “micro-coaching”.*

Settore Amministrazione e Gestione - Servizio Amministrazioni Immobiliari

Per le competenze generali:

- *Per questo fabbisogno si fa ricorso a società formative esterne acquistando corsi “a catalogo”. Da segnalare l'AQ con Maggioli Spa per il triennio 2023 2025, a mezzo del quale ogni Settore/Servizio dell'Ente può scegliere, attraverso un funzionario referente nominato, l'offerta formativa più coerente col fabbisogno specifico.*

Per le competenze specifiche:

- *Approfondimenti sulla normativa in materia di “Superbonus 110%” e altri gravi fiscali legati ad interventi edilizi sui condomini;*
- *Corso in materia di contabilità e gestione condominiale (riparto spese proprietà/inquilini, criteri di riparto delle spese, etc.); nomina/conferma amministratore e relativi obblighi e poteri (riferimenti normativi, termini e modalità di nomina/conferma, poteri dell'amministratore in generale e in prorogatio, ecc.); assemblee condominiali (riferimenti normativi, termini e condizioni per la validità delle assemblee condominiali, elementi essenziali di un verbale assembleare); sintesi in merito ai regimi fiscali applicabili alle forniture condominiali (ordinarie e straordinarie).*

Servizio Risorse Umane, Economato ed Informativo

Per le competenze generali:

- *Per questo fabbisogno si fa ricorso a società formative esterne acquistando corsi “a catalogo”. Da segnalare l'AQ con Maggioli Spa per il triennio 2023 2025, a mezzo del quale ogni Settore/Servizio dell'Ente può scegliere, attraverso un funzionario referente nominato, l'offerta formativa più coerente col fabbisogno specifico.*

Per le competenze specifiche (Provveditorato):

- *Approfondimenti sulla normativa in materia di affidamenti di forniture e servizi, con specifico riferimento al sotto soglia;*
- *Formazione dedicata al nuovo codice dei contratti;*
- *Formazione inerente gli Agenti Contabili.*

Servizio Contabilità, Bilancio e Finanza di Gruppo

Per le competenze generali:

- *Per questo fabbisogno si fa ricorso a società formative esterne acquistando corsi “a catalogo”. Da segnalare l'AQ con Maggioli Spa per il triennio 2023 2025, a mezzo del quale ogni Settore/Servizio dell'Ente può scegliere, attraverso un funzionario referente nominato, l'offerta formativa più coerente col fabbisogno specifico.*

Per le competenze specifiche (Area Bilancio Economico Patrimoniale):

- *L'Ufficio necessita di accrescere il proprio livello di professionalità, acquisendo maggior autonomia e capacità di gestione delle relazioni interne ed esterne, maggiori abilità nella valutazione dei problemi, maggior capacità di supporto al Direttore;*
- *Per gli anni 2024 2026 sono stati rilevati fabbisogni formativi in materia tributaria e fiscale, afferenti alle seguenti diverse aree tematiche, anche al fine di consentire una maggiore capacità di supporto alla Direzione Generale;*
- *Aggiornamento fiscale e tributario in materia di: Iva, imposte dirette ed indirette, fiscalità locale, detrazioni di imposta, contabilità e bilancio civilistico;*

- Tali aggiornamenti devono avere natura continuativa, in quanto sono riferiti a materie in costante e continua modificazione normativa nell'arco dell'anno.

Per le competenze specifiche (Area Contabilità Finanziaria):

- Nel triennio di riferimento si rende opportuno continuare il percorso di Formazione intrapreso in precedenza, relativo alla corretta applicazione delle normative introdotte dal D. Lgs. 118/2011, con particolare riferimento al fondo pluriennale vincolato, alle fasi della rendicontazione dell'esercizio consuntivo e all'armonizzazione con la contabilità economica patrimoniale.

Per le competenze specifiche (Area Controllo Flussi Economici e Finanziari)

- Per questo fabbisogno si fa ricorso a società formative esterne acquistando corsi "a catalogo". Da segnalare l'AQ con Maggioli Spa per il triennio 2023 2025, a mezzo del quale ogni Settore/Servizio dell'Ente può scegliere, attraverso un funzionario referente nominato, l'offerta formativa più coerente col fabbisogno specifico.

Servizio Avvocatura

Per le competenze generali:

- Per questo fabbisogno si fa ricorso a società formative esterne acquistando corsi "a catalogo". Da segnalare l'AQ con Maggioli Spa per il triennio 2023 2025, a mezzo del quale ogni Settore/Servizio dell'Ente può scegliere, attraverso un funzionario referente nominato, l'offerta formativa più coerente col fabbisogno specifico.

Per le competenze specifiche:

- Già negli anni scorsi l'Avvocatura ha soddisfatto le proprie necessità formative in modo autonomo rispetto ai Piani Formativi dell'Ente: si tratta infatti di un numero ristretto di professionisti (avvocati) che necessitano ciascuno di approfondimento rispetto a materie molto specifiche;
- Gli avvocati dell'ATC devono partecipare a corsi di Formazione obbligatoria accreditati presso il Consiglio dell'Ordine, che possono supplire almeno in parte alle esigenze formative;
- Considerata la particolare rapida evoluzione in materie che richiedono un aggiornamento celere ma qualificato, è fondamentale prevedere la possibilità di iscrizione ad alcuni corsi gestiti da altri enti di Formazione qualificati anche fuori sede, se non disponibili a Torino;
- I temi di interesse ad oggi evidenziabili sono i seguenti: appalti, esecuzioni e processuale civile a seguito dell'introduzione del nuovo processo civile previsto dalla riforma Cartabia.

Servizio Vendite e Locali Commerciali

Per le competenze generali:

- Per questo fabbisogno si fa ricorso a società formative esterne acquistando corsi "a catalogo". Da segnalare l'AQ con Maggioli Spa per il triennio 2023 2025, a mezzo del quale ogni Settore/Servizio dell'Ente può scegliere, attraverso un funzionario referente nominato, l'offerta formativa più coerente col fabbisogno specifico.

Direzione Generale

A tale Servizio afferiscono direttamente gli Uffici: Servizi Generali e Protocollo, Gare e Contratti, Comunicazione, Segreteria di Direzione e di Consiglio.

Per le competenze generali:

- Per questo fabbisogno si fa ricorso a società formative esterne acquistando corsi "a catalogo". Da segnalare l'AQ con Maggioli Spa per il triennio 2023 2025, a mezzo del quale ogni Settore/Servizio dell'Ente può scegliere, attraverso un funzionario referente nominato, l'offerta formativa più coerente col fabbisogno specifico.

Per le competenze specifiche (Ufficio Gare e Contratti):

- *La continua evoluzione normativa e giurisprudenziale della materia degli appalti pubblici richiede aggiornamenti costanti in relazione alle novità che man mano vengono introdotte. L'offerta di proposta formativa al riguardo è sempre ampia e costantemente segnalata all'Ufficio dalle società che svolgono attività di Formazione. In relazione alle specifiche esigenze del momento, si provvede a richiedere la partecipazione a specifici corsi per il personale dell'Ufficio.*

Per le competenze specifiche (Protocollo e Archivio):

- *L'aggiornamento del personale dell'Ufficio protocollo è legato alla costante evoluzione della digitalizzazione dei processi di acquisizione, trattamento e conservazione digitale della documentazione; pertanto si prevede la partecipazione a corsi per l'aggiornamento di applicativi informatici e ricerca su web, in relazione all'attivazione/aggiornamento dei singoli applicativi.*

Per le competenze specifiche delle Segreterie (Organi Collegiali, Direzione Generale e di Settore):

- *La continua evoluzione degli applicativi disponibili richiede aggiornamento del personale mirato alle competenze digitali specifiche delle segreterie di alta direzione (quindi su mailing, videoscrittura, stampa unione, creazione e gestione meeting online...).*

5.8 La FF connessa a mansioni speciali

Rispetto a tale particolare fabbisogno, l'Ufficio Formazione segnala la programmazione e lo svolgimento (in corso per tutto il 2024) di una Formazione, in collaborazione con SAA, destinata ai Dirigenti e alle Elevate qualificazioni sullo Smart Working. Questa particolare Formazione, voluta dall'attuale Amministrazione, potrà generare una significativa ricaduta sull'Organizzazione stessa dell'Ente.

Si tratta nello specifico di un percorso articolato in tre fasi:

FASE 1 - Assessment della situazione attuale e analisi degli ambiti di miglior utilizzo dello smart working;

FASE 2 - Identificazione di possibili KPI e metriche di misurazione;

FASE 3 - Messa a punto di un piano d'azione (Project Work).

6. Le modalità di erogazione della Formazione. Alla ricerca della massima efficacia

L'Ufficio Formazione dell'ATC, basandosi sui fabbisogni formativi individuati, sull'esperienza maturata sul campo e sull'ascolto dei dipendenti, stabilisce volta per volta quale sia la migliore modalità di erogazione della Formazione, tra i cinque più diffusi:

- Formazione in aula;
- Formazione *e-learning*;
- Formazione in videoconferenza;
- Formazione *blended*;
- Formazione *on the job*.

La Formazione in aula

La Formazione in aula (anche detta Formazione in presenza) è la metodologia di Formazione tradizionale in cui si riunisce un gruppo di studenti in un'aula guidata da un docente.

Nel mondo aziendale, la Formazione in presenza può avvenire anche sotto forma di tutoraggio, coaching o workshop pratici. Tutti questi metodi hanno due elementi in comune: sono guidati da un istruttore e richiedono la presenza fisica di tutti i partecipanti.

Uno dei principali vantaggi della Formazione in aula è l'elemento umano: i discenti possono interagire direttamente sia con i docenti che con gli altri partecipanti al corso, imparando gli uni dagli altri.

L'interazione di gruppo può anche migliorare le competenze trasversali dei partecipanti e favorire lo sviluppo di un clima collaborativo tra i dipendenti.

Svantaggi della Formazione in aula

La Formazione in aula può inoltre essere molto difficile da organizzare e pianificare. Per prima cosa, dovrai assicurarti la presenza di un docente che conduca la sessione e predisporre un ambiente idoneo allo svolgimento delle lezioni. Poi, dovrai programmare i tempi di inattività in modo da garantire la partecipazione dei dipendenti.

Un altro svantaggio della Formazione in presenza è che non è scalabile. Questo vuol dire che sarà sempre in qualche modo limitata da elementi quali la capienza delle classi, i costi delle aule, le disponibilità dei docenti, etc. La Formazione in aula è anche difficile da replicare, per cui non è possibile ottenere lo stesso livello di coinvolgimento e di coerenza in tutte le sessioni formative.

Infine, questo tipo di Formazione è anche molto costosa: occorre infatti considerare gli stipendi dei formatori, le dispense, i costi delle sedi e dei trasporti. Per ottimizzare i costi, molto spesso le aziende programmano le sessioni formative in presenza con grandi gruppi di partecipanti. Sfortunatamente, però, i grandi gruppi tendono ad eliminare molti dei vantaggi offerti dalla Formazione in presenza: il livello di interazione, infatti, si riduce sensibilmente.

La Formazione e-learning

La Formazione *e-learning* (o Formazione online asincrona) consente agli utenti di accedere ai contenuti didattici in qualsiasi momento e da qualsiasi luogo, poiché i corsi sono strutturati in moduli fruibili online secondo i propri ritmi.

Grazie all'*e-learning* è quindi possibile apprendere quando e dove è necessario, direttamente dal proprio computer, smartphone o tablet, in luoghi diversi dall'aula o dal posto di lavoro.

Il vantaggio principale dell'*e-learning* è che rende la Formazione estremamente accessibile: gli studenti possono accedere ai corsi in qualsiasi momento e da qualsiasi luogo e fruirne secondo i propri tempi, imparando al proprio ritmo.

Un altro grande vantaggio della Formazione *e-learning* è che è replicabile: una volta creato un corso, puoi infatti erogarlo a un numero indefinito di utenti, che a loro volta possono accedere più volte ai materiali secondo le loro esigenze. Con i corsi online, non importa quanto sia grande la tua azienda o quanto lontane siano le sedi: puoi formare tutti rapidamente indipendentemente da dove si trovano.

Inoltre, le possibilità che le nuove tecnologie offrono in ambito formativo sono molteplici e contribuiscono a rendere la Formazione *e-learning* un'esperienza piacevole, mantenendo alta l'attenzione dei discenti e il loro livello di coinvolgimento. Tra queste:

- *Gamification* (per aumentare la motivazione dei discenti con l'introduzione di logiche competitive nel processo didattico);
- *Mobile Learning* (per rendere la Formazione ancora più accessibile, anche in movimento);
- *Micro Learning* (per creare brevi pillole formative facilmente fruibili e particolarmente efficaci dal punto di vista didattico, specie per la Formazione *just-in-time*);
- *Realtà aumentata e realtà virtuale* (per creare ambienti di apprendimento sicuri in cui i discenti possono provare ed esercitare le proprie competenze);
- *Apprendimento adattivo* (per creare attività personalizzate che si adattano alle esigenze e alle esperienze pregresse di ciascun corsista).

Infine, le piattaforme *e-learning* consentono di monitorare i progressi dei dipendenti (analizzando, ad esempio, i punteggi dei test di apprendimento, il tempo trascorso sui corsi, i tentativi fatti prima di superare un quiz, etc.) e di valutare facilmente qualità ed efficacia dei corsi.

Nel caso dell'*e-learning*, è estremamente importante assicurarsi che gli utenti abbiano a disposizione tutto ciò che gli serve per accedere ai corsi senza intoppi, vale a dire una connessione internet stabile e un dispositivo da cui connettersi.

Formazione in videoconferenza

La Formazione in videoconferenza consente di organizzare “aule virtuali” in cui docenti e discenti interagiscono online.

Questa modalità di erogazione della Formazione consente quindi agli utenti di collegarsi alla sessione indipendentemente dal luogo in cui si trovano e di partecipare alla lezione in modo collaborativo, grazie agli strumenti di interazione presenti nella piattaforma di erogazione.

Inoltre, la piattaforma permette di tracciare tutte le attività del docente e dei discenti, di verificare la presenza reale dei *learner* e di generare tutta la documentazione relativa alla Formazione (registri, attestati, questionari di apprendimento, etc.), inclusi i documenti previsti per i piani di Formazione finanziata.

La Formazione in videoconferenza consente ai corsisti di interagire sia con gli altri utenti che con il docente, influenzando positivamente sia il loro livello di coinvolgimento sia la loro motivazione.

Altri grandi vantaggi della Formazione online sincrona sono la riduzione dei costi di aule e trasferte e la possibilità di connettere persone lontane tra loro. Ma non solo: creare aule virtuali permette di coinvolgere esperti o formatori che sarebbe complicato reperire a livello locale.

Ancora più che nella Formazione in aula, la buona riuscita di una lezione in videoconferenza dipende dalla personalità e dalla preparazione del docente. Egli, infatti, dovrà essere in grado di mantenere alto il livello di coinvolgimento dei corsisti, di risolvere o fornire indicazioni in caso di problemi tecnici e di attirare l'attenzione di tutti.

Quando si organizza una sessione in videoconferenza è estremamente importante valutare gli aspetti tecnologici che potrebbero influenzare la buona riuscita della lezione: i partecipanti hanno accesso a una connessione internet stabile? Sono dotati di microfono e webcam funzionanti?

Inoltre, dal momento che docenti e utenti non sono presenti fisicamente nella stessa aula, è consigliabile che il docente si preoccupi di favorire l'interazione dei discenti.

Formazione blended

La Formazione *blended* (o apprendimento misto) è un approccio che combina il meglio dei due ambienti di Formazione: la tradizionale Formazione in aula e l'*e-learning*. Questo tipo di Formazione, quindi, si svolge in parte in aula e in parte online.

Il vantaggio principale della Formazione *blended* è che si ottiene il meglio delle due modalità tradizionali: si mantiene l'interazione tipica dell'aula godendo però anche della flessibilità dell'apprendimento online.

Inoltre, questa modalità formativa si adatta meglio ai diversi stili di apprendimento.

Un altro vantaggio dell'apprendimento misto è che gli studenti possono imparare al proprio ritmo, accedendo ai materiali didattici online quando e dove vogliono. Inoltre, la combinazione di *e-learning* e aula consente di ridurre i costi di aule e trasporti.

La principale criticità legata alla Formazione *blended* riguarda l'eventuale impreparazione tecnologica dei partecipanti: connessione instabile, dispositivi non adeguati, etc.

La Formazione *blended* è particolarmente efficace in quelle situazioni in cui è necessario mantenere un certo grado di Formazione dal vivo.

Formazione sul posto di lavoro

Per Formazione sul posto di lavoro (*training on the job*) si intende quella Formazione che si svolge nell'ambiente di lavoro quotidiano.

Essa rappresenta il modo migliore per favorire un apprendimento pratico strettamente connesso al lavoro effettivo del dipendente e si realizza mediante la presenza di un dipendente più esperto (il supervisore) che affianca e guida la risorsa da formare.

Il *training on the job* risulta particolarmente efficace perché collega la Formazione ad un contesto reale e operativo e prevede un mix tra osservazione degli altri e attività pratica sotto la supervisione di un responsabile, di un formatore o di un collega. Per questi motivi, è particolarmente efficace per favorire l'inserimento di nuovi assunti o in caso di cambio di mansione, perché permette di offrire spunti e consigli pratici direttamente connessi alla mansione del dipendente.

Un altro grande vantaggio della Formazione sul posto di lavoro è che è una modalità formativa fortemente individuale, che consente al supervisore di adattare la Formazione in base alle reali competenze che il discente deve sviluppare. A differenza della Formazione in aula (che può fornire agli utenti informazioni che potrebbero non aver bisogno di sapere, o di cui potrebbero già essere in possesso), essa si concentra esclusivamente su ciò che il discente deve effettivamente conoscere.

Questa modalità, mette il dipendente in stretto contatto con colleghi e supervisori, favorendo l'interazione e la collaborazione all'interno dei team.

In casi specifici la Formazione sul posto di lavoro può essere organizzata in gruppi e svolgersi con la forma del dibattito. Questo modo favorisce l'accrescimento delle capacità di immedesimarsi nei *tasks* dei colleghi e risolverli coralmemente.

Lo svantaggio principale di questa modalità formativa è il tempo. La Formazione sul posto di lavoro, infatti, non può essere affrettata e richiede tempo dedicato da parte del supervisore, che potrebbe dover rimandare le proprie attività.

L'efficacia di questa modalità formativa è strettamente legata alle capacità del dipendente esperto. Il supervisore deve essere in possesso non solo delle competenze tecniche, ma anche delle *soft skills* necessarie per supportare l'inserimento e lo sviluppo del lavoratore.

3.5 IL PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2024 2026

Richiamata la normativa di riferimento, ed in particolare:

- La direttiva n. 2/2019 del 26/06/2019 della Ministra per la Pubblica Amministrazione, recante “*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche*”;

- Il d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna a norma dell’art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*”, che riprende e coordina in un testo unico la normativa precedente, prevedendo all’art. 48 che ciascuna Pubblica Amministrazione, predisponga un Piano di Azioni Positive volto a “*assicurare [...] la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne*” prevedendo, inoltre, azioni che favoriscano il riequilibrio della presenza di genere nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Tali piani hanno durata triennale. La nozione giuridica di “*azioni positive*” viene specificata, dall’art. 42 del decreto legislativo sopra citato, come misure dirette a rimuovere ostacoli alla realizzazione delle pari opportunità nel lavoro. Sono inoltre, misure “speciali” in quanto non generali, ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta” in quanto necessarie fino al momento in cui si rileva una disparità di trattamento.

Il Piano è stato trasmesso al CUG ATC. L’arco temporale di riferimento per l’attuazione delle azioni approvate è il periodo 2024-2026.

AREA DEI DIRITTI

N. Azione	1
Titolo	RINNOVO CONSIGLIERA DI FIDUCIA
Stato e tempi di attuazione: obiettivo attuato.	Con deliberazione C.d.A. n. 81/2021 è stata nominata Consigliere di Fiducia per ATC del Piemonte Centrale la dott.ssa Rita Gnuva, psicologa clinica con ampie pregresse esperienze analoghe nel ruolo di Consigliera di Fiducia maturate presso altri enti pubblici. A fine 2023 l’incarico è cessato.
Aggiornamento 2024	Individuazione entro il 2024 della nuova Consigliera di fiducia

N. Azione	2
Titolo	RINNOVO COMITATO UNICO DI GARANZIA
Stato e tempi di attuazione: obiettivo attuato.	Con determinazione dirigenziale n. 243/2020 è stato nominato l’attuale Comitato Unico di Garanzia per ATC del Piemonte Centrale.
Aggiornamento 2024	Individuazione entro il mese di giugno 2024 dei componenti del nuovo CUG di parte dell’Amministrazione.

N. Azione	
Titolo	DECISIONI MOTIVATE IN PRESENZA DI PARERE CONSULTIVO NEGATIVO DEL C.U.G.
Stato e tempi di attuazione: obiettivo mantenuto.	L’azione è stata approvata con espressa previsione che “ <i>l’approvazione del presente Piano per le Azioni Positive costituisce direttiva nel senso sopra espresso da parte dell’Amministrazione</i> ”. Si dà atto che, a s e g u

	dell'approvazione del precedente P.A.P. (deliberazione C.d.A. n. 6/2021), l'Amministrazione, nei casi in cui non ha inteso recepire un parere negativo del Comitato espresso nell'ambito delle funzioni consultive attribuitegli, ha sempre motivato le proprie decisioni.
Aggiornamento 2024	La presente azione non ha trovato applicazione nel 2023 e viene riconfermata

N. Azione	
Titolo	DISCIPLINA PER IL LAVORO AGILE
Stato e tempi di attuazione: obiettivo mantenuto.	Il C.U.G. ha elaborato e trasmesso all'Amministrazione, nei tempi indicati nel precedente P.A.P., una bozza di regolamento per la discussione con i sindacati in sede di trattativa decentrata. L'Amministrazione in data 9/9/21 ha trasmesso alle organizzazioni sindacali e alle Rsu aziendali una propria proposta in vista di un confronto con le medesime, come previsto dal contratto decentrato ATC Dopo approfondita discussione con le OOSS si perviene all'adozione nell'ambito del PIAO 2024-2026 della disciplina Aziendale del lavoro agile.
Aggiornamento 2024	Il nuovo CCNL delle Funzioni Locali del novembre 2022 modifica la tipologia del lavoro a distanza. Sulla base dell'esperienza del biennio 2019-2022 a seguito confronto con le oo.ss. nell'ambito del PIAO 2024-2026 sarà approvata apposita disciplina.

N. Azione	
Titolo	REVISIONE PERIODICA DEL VADEMECUM "PERMESSI, ASSENZE E ASPETTATIVE"
Stato e tempi di attuazione: obiettivo mantenuto	L'iniziativa è già attuata, ne è stata garantita e si garantisce la prosecuzione. Nel periodo pandemico l'attività è stata sviluppata nel senso di dare informazione tempestiva a tutto il personale di tutte le modifiche rilevanti in materia di gestione del rapporto di lavoro che via via venivano adottate a livello centrale e regionale. Con l'auspicato progressivo ritorno alla normalità pre - pandemica l'attività sarà svolta con riferimento alle modifiche normative e contrattuali che via via verranno adottate in relazione agli istituti rilevanti per l'impiego presso ATC:
Aggiornamento 2024	A seguito della sottoscrizione del CCNL 2019-2021 nel corso del 2024 si procederà ad un suo aggiornamento.

AREA CONCILIAZIONE TEMPI DI VITA E TEMPI DI LAVORO

N. Azione	
Titolo	RECAPITI E RITIRI PRESSO ATC
Stato e tempi di attuazione: obiettivo mantenuto.	È stato adottato dalla Direzione Generale il relativo Ordine di Servizio per l'avvio sperimentale dell'iniziativa (prot. SRU 13682 del 13/04/2017). Considerato l'esito positivo della sperimentazione, l'iniziativa rimane confermata in via definitiva.
Aggiornamento 2024	L'attività è pienamente operativa con soddisfazione del personale

N. Azione	
Titolo	ASILO NIDO "FRUGOLETTI"

Stato e tempi di attuazione: obiettivomantenuto.	Dopo un periodo di crisi nell'utilizzo del servizio, legata prevalentemente alle restrizioni del periodo pandemico, l'indirizzo dell'Amministrazione è nel senso di mantenere il servizio, in primo luogo a favore dei figli dei dipendenti del gruppo ATC, e secondariamente per i bambini del quartiere
Aggiornamento 2024	L'asilo è operativo

AREA DEI DIRITTI

N. Azione	1
Titolo	PROMOZIONE DEL RUOLO DEL CUG
Destinatari	Il personale dell'Ente
Finanziamenti	Risorse dell'Ente
Obiettivo	Promuovere il ruolo del Cug tra il personale di Atc
Descrizione dell'intervento	Il Cug pur nella costante attività di promozione del benessere lavorativo, della conciliazione tempi e vita di lavoro all'interno dell'Ente e molte altre iniziative, rimane un organismo distante dalla quotidianità del personale. Per aumentare la visibilità del Cug, rafforzarne l'identità e diffondere un sistema di valori, affinché possa diventare anche uno strumento di partecipazione per tutte le figure professionali, occorre moltiplicare le iniziative per creare un clima di fiducia esteso. Solo in questo modo il Cug smetterà di essere entità astratta e distante dalla realtà quotidiana per trasformarsi in agile spazio di confronto e partecipazione. Diventa vitale alimentare il dialogo con il pubblico interno e pubblicare regolarmente i contenuti sulla pagina intranet e sui mezzi di comunicazione interni: newsletter, comunicazioni interne, incontri, corsi ecc.
Stato e tempi di attuazione	2024 e per tutto il triennio

AREA BENESSERE ORGANIZZATIVO

N. Azione	2
Titolo	MIGLIORAMENTO DELL'AMBIENTE DI LAVORO CON VERIFICA CREAZIONE DI SPAZI PER LA PAUSA PRANZO IN UFFICIO
Destinatari	Il personale dell'Ente
Finanziamenti	Risorse dell'Ente
Obiettivo	Verificare possibilità di individuare ambienti di lavoro dedicati
Descrizione dell'intervento	Su richiesta da parte di numerosi dipendenti il CUG si è fatto parte attiva per l'individuazione da parte dell'Amministrazione di spazi dedicati per permettere ai dipendenti di usufruire della pausa pranzo in ufficio. L'Amministrazione fornirà una risposta formale entro il mese di giugno ca sentito il RSPP Aziendale e tenuto conto dell'attuale contratto in essere per la mensa Aziendale.
Stato e tempi di attuazione	Risposta al CUG entro il mese di giugno 2024.