

Città di Cirié

Città Metropolitana di Torino



PIAO

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA’ E ORGANIZZAZIONE

2024-2026

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

Indice:

PREMESSA	4
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	6
2. ANALISI DEL CONTESTO	7
2.1 IL CONTESTO ESTERNO	7
2.2 IL CONTESTO INTERNO	7
3. LA MAPPATURA DEI PROCESSI	9
4. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	11
4.1 VALORE PUBBLICO	11
4.2 PERFORMANCE	14
4.2.1 OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE	14
4.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	17
4.3.1 Premessa alla Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza	17
4.3.2 Riferimenti Normativi della sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza	18
4.3.3 Oggetto della Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza	19
4.3.4 Soggetti, Compiti e Responsabilità della Strategia di Prevenzione della Corruzione ..	21
4.3.5 Sistema di Gestione del Rischio	26
4.3.6 Le Misure per la Prevenzione della Corruzione	29
4.3.7 Programmazione della Trasparenza	32
4.3.8 Monitoraggio sull'Idoneità e Attuazione delle Misure di Prevenzione della Corruzione ..	34
4.3.9 Aggiornamento 2024	35
4.3.9.1 Il Nuovo Codice dei Contratti: a) Fase esecutiva – b) Obblighi di pubblicazione	35
4.3.9.2 Codice di Comportamento	37
4.3.9.3 Tutela del soggetto che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower)	38
4.3.9.4 Formazione del personale	39
4.3.9.5 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage –revolving doors)	39
4.3.9.6 Misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo ..	41
5. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	43
5.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	43
5.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	50
5.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	51
6. MONITORAGGIO	64

Allegati:

ALLEGATO 1 – Mappatura dei processi dell'Amministrazione e catalogo dei rischi

ALLEGATO 2 – Piano delle performance 2023-2025

ALLEGATO 3 – Registro dei Rischi

ALLEGATO 4 – Anagrafica Azioni e Misure

ALLEGATO 5 – Misure specifiche

ALLEGATO 6 – Analisi rischi e relative misure di prevenzione – Contratti Pubblici

ALLEGATO 6bis – Rischi e Misure Contratti Pubblici –Delibera ANAC 605/2023

ALLEGATO 7 – Amministrazione Trasparente – Pubblicazioni

ALLEGATO 7bis – Nuova Sezione "Bandi di gara e Contratti"

ALLEGATO 8 – Piano fabbisogno di personale 2024-2026

ALLEGATO 8bis - Piano fabbisogno di personale da anni precedenti

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato come nota di aggiornamento con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 13 marzo 2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 13 marzo 2023.

Ai sensi del combinato disposto dall'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022 e dall'art. 57, comma 2 lettera e) del DL 124/2019, convertito in legge n. 157/2019, il presente Piano Integrato di Attività e Organizza-

zione assorbe il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e il Piano di azioni positive. L'ente non si è dotato del Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA), in quanto i dipendenti fruitori di tale modalità lavorativa nell'anno 2023 sono stati 4, ed attualmente nessun dipendente ne fruisce.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI CIRIE'	
Indirizzo	Corso Martiri della Libertà n. 33
Codice fiscale	83000390019
Partita Iva	02084870019
Rappresentante Legale	Sindaco – Loredana DEVIETTI GOGGIA
Sito internet	https://www.cirie.net/it
Telefono	0119218111
PEC	protocollo.cirie@cert.ruparpiemonte.it
Numero abitanti al 31.12.2023	17958
Numero dipendenti al 31.12.2023	95

2. ANALISI DEL CONTESTO

Il Piano e le relative misure attuative, per raggiungere un adeguato livello di efficacia, devono fondarsi su un'accurata analisi dello specifico contesto esterno e interno.

Con riferimento al contesto esterno, ci si riferisce in particolare alle strutture territoriali, alle dinamiche sociali economiche e culturali, alle dimensioni del territorio. Le variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche vengono prese in considerazione con la dovuta attenzione, tenendo conto dell'influenza che questi elementi potrebbero esercitare sui portatori di interesse esterni e, attraverso questi ultimi, sull'operato dell'amministrazione. Utili anche le indicazioni riportate nel DUP, in particolare nella sezione relativa al "Quadro delle condizioni esterne all'ente", che supporta l'analisi dei punti di forza e di debolezza del contesto specifico con particolare riferimento alla situazione e alle prospettive socio economiche, partendo dalla sintesi del quadro macroeconomico estratta dal DEF 2023 deliberato dal Consiglio dei Ministri il 27 settembre 2023, indicazioni che peraltro non evidenziano particolari criticità che caratterizzino il Comune di Cirié rispetto al circostante territorio.

Con riferimento al contesto interno ci si riferisce invece, in particolare, alle caratteristiche organizzative, ossia agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che - con una lettura prudentiale - sono passibili di influenzare la sensibilità della struttura al rischio di corruzione.

2.1 IL CONTESTO ESTERNO

Per l'analisi del contesto esterno della Città di Cirié si rinvia alla Sezione Strategica del DUP 2024-2026 adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 176 del 21/09/2023 e presentato al Consiglio Comunale in data 27/09/2023, ed approvato in via definitiva, a seguito dell'approvazione della nota di aggiornamento con DGC n. 236 del 15/11/2023, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 71 del 20/12/2023.

2.2 IL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

L'organizzazione dell'Ente, come più ampiamente descritta nell'apposita sezione del PIAO, comprende 3 strutture dirigenziali chiamate a gestire altrettante funzioni e servizi a favore della cittadinanza con un numero complessivo di personale dipendente di 95 unità (dato al 31.12.2023).

Nel 2023 non sono pervenute segnalazioni che prefigurino responsabilità disciplinari o penali legate a eventi corruttivi, e non sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, non sono stati aperti procedimenti per responsabilità amministrativo/contabile e non sono pervenute segnalazioni da parte di whistleblower.

Non sono inoltre pervenute segnalazioni relative alla violazione dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del D.lgs. 165/2001, e non sono stati presentati ricorsi amministrativi riguardo a procedure di affidamento di contratti pubblici.

Rispetto al personale in servizio, negli ultimi anni si è evidenziata una diminuzione numerica, dovuta in primo luogo ai pensionamenti nonché ai procedimenti di mobilità : non tutti i dipendenti sono stati sostituiti e questo ha portato da una contrazione del numero complessivo di dipendenti in forza

all'Ente, con effetti penalizzanti sulla funzionalità complessiva dell'organizzazione e sull'operatività quotidiana di diversi uffici, mitigati solo in parte dall'avanzamento e consolidamento del processo di digitalizzazione delle procedure e dei servizi.

L'anno 2023 è stato, inoltre, caratterizzato dall'introduzione di nuove normative e nuovi adempimenti che stanno profondamente incidendo sull'attività degli uffici: il riferimento è principalmente all'introduzione del nuovo Codice dei Contratti Pubblici.

Va rilevato infine come l'attuazione dei progetti PNRR ha avuto e sta ancora avendo un fortissimo impatto sui carichi di lavoro del personale e sui processi organizzativi interni. Si tratta di una situazione del tutto eccezionale per quantità e complessità delle procedure e delle attività richieste al personale, alla quale si dà riscontro con professionalità e senso di responsabilità, ma anche con rilevanti dispendi di energie.

3. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con attività del personale e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

In conformità a quanto contenuto nel Piano Anticorruzione 2019 e secondo le relative Linee Guida, nel corso del 2020 veniva avviata una revisione della mappatura dei processi comunali, attività che è proseguita nel biennio 2020-2021 e che si è collocata nel quadro più generale di revisione in chiave migliorativa del sistema di gestione del rischio corruttivo.

Con il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 Anac ha rilevato come sia necessario che nell'attuale fase storica le amministrazioni si concentrino sui processi in cui sono gestite risorse finanziarie, in primo luogo del PNRR e dei fondi strutturali e rafforzino altresì la sinergia fra performance e misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza nella logica di integrazione indicata.

Alla luce di quanto sopra si è provveduto a mappare i processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali.

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al “**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**” allegato e parte integrante del presente Piano (Allegato 1).

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio	Numero processi
Affari legali e contenzioso	3
Acquisizione e gestione del personale	7
Contratti Pubblici (Area affidamento di lavori, servizi e forniture)	12
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	8
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	22
Governo del territorio	7
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	16

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	9
Altri servizi	10
Incarichi e nomine	1
Gestione dei rifiuti	5
Pianificazione urbanistica	3
PNRR	5

4. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

4.1 VALORE PUBBLICO

Ai sensi di quanto disposto dal Decreto ministeriale del 30/06/2022, n. 132, a firma congiunta del Ministro della Pubblica Amministrazione e del Ministro dell'Economia e delle Finanze, nel descrivere le linee guida da seguire per una corretta compilazione del PIAO, il Valore Pubblico può essere definito come l'incremento del benessere reale, nelle dimensioni economica, sociale, educativa, assistenziale e ambientale, che si viene a creare presso la collettività (cittadini e tessuto sociale e produttivo e che deriva dal migliore utilizzo da parte dell'Amministrazione delle proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche, ecc) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di ridurre o contenere i rischi e i fenomeni corruttivi).

L'Amministrazione crea Valore Pubblico quando persegue, e consegue, un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti esterni ed interni delle diverse categorie di utenti e stakeholder: per generare Valore Pubblico sui cittadini e sugli utenti l'Amministrazione deve essere efficace ed efficiente, tenuto conto della quantità e qualità delle risorse disponibili. Pertanto il Valore Pubblico fa riferimento sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle scelte e dalle azioni dell'Amministrazione ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione, nella quale il miglioramento viene prodotto.

La performance organizzativa è l'elemento centrale del Piano e deve avere come punto di riferimento ultimo gli impatti indotti sulla società al fine di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder. Non è sufficiente, infatti, che tutte le unità organizzative dell'ente raggiungano le performance organizzative programmate, rispettando i target ed erogando servizi di qualità e nei tempi stabiliti (output) attraverso il lavoro e il contributo delle persone (input) e, quindi, con un livello buono o eccellente delle performance individuali. Tutto questo è fondamentale per realizzare gli obiettivi strategici e il programma di mandato del Sindaco ma non è sufficiente: il passaggio in più è quello di perseguire e, quindi, programmare e misurare l'aumento del benessere della comunità amministrata (outcome) utilizzando a tale scopo tutti i capitali, tangibili e intangibili di cui l'ente dispone: il capitale materiale e finanziario ma anche la sua capacità organizzativa e le competenze del capitale umano, il capitale sociale e la rete di relazioni interne ed esterne, oltre alla capacità di leggere il proprio contesto territoriale e di definire le politiche sulla base di un adeguato patrimonio informativo e di dati. Il Valore Pubblico è il risultato di un equilibrio tra le sue diverse dimensioni (economica, sociale, ambientale, istituzionale) e deve essere programmato attraverso una strategia definita e monitorato e misurato con indicatori di impatto di medio e lungo termine. La strategia richiede, infine, un'attenzione particolare ai processi amministrativi che possono rappresentare potenziali rischi di erosione del Valore Pubblico per scarsa trasparenza, opacità o fenomeni corruttivi non adeguatamente evidenziati o segnalati.

Anac, evidenzia, nel Piano Nazionale Anticorruzione del 2022, approvato con deliberazione n. 7 del 17/01/2023, come *“vada privilegiata una nozione ampia di valore pubblico, intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio/economici che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo”*.

L'ente locale, che è il soggetto più vicino al cittadino, crea, quindi, valore pubblico quando migliora il livello di benessere economico, sociale e ambientale dei propri utenti, rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio.

Il DM n. 132 del 30/06/2022, sopraccitato, ha stabilito che per gli Enti Locali la sottosezione a) sul valore pubblico faccia riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3 comma 2).

Il Comune di Cirié ha individuato gli ambiti del proprio Valore Pubblico nelle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo 2021-2026 approvate nel corso della seduta del Consiglio Comunale del 30/11/2021, con deliberazione n. 55.

Priorità 1: Cirié Città Porta Metropolitana

Priorità 2: Cirié Città bella, attrattiva e funzionale

Priorità 3: Cirié Città del commercio, dell'industria, dell'artigianato, dell'agricoltura

Priorità 4: Cirié Città giovane

Priorità 5: Cirié Città inclusive

Priorità 6: Cirié Città "green"

Priorità 7: Cirié Città dell'efficienza

Priorità 8: Cirié Città sicura

Priorità 9: Cirié Città dell'istruzione

Priorità 10: Cirié Città da vivere

Partendo da tali ambiti, nel DUP 2024-2026 – Nota di Aggiornamento, approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 20/12/2023 con deliberazione n. 71, sono stati definiti gli obiettivi strategici che l'Amministrazione intende perseguire, che concorrono a creare Valore Pubblico.

Dagli obiettivi strategici, con sequenza e coerenza, si sviluppano nel DUP gli obiettivi operativi e, a seguire, gli obiettivi di Performance organizzativa e individuale, individuati nella sezione 2.2 del PIAO, che realizzano il ciclo della performance.

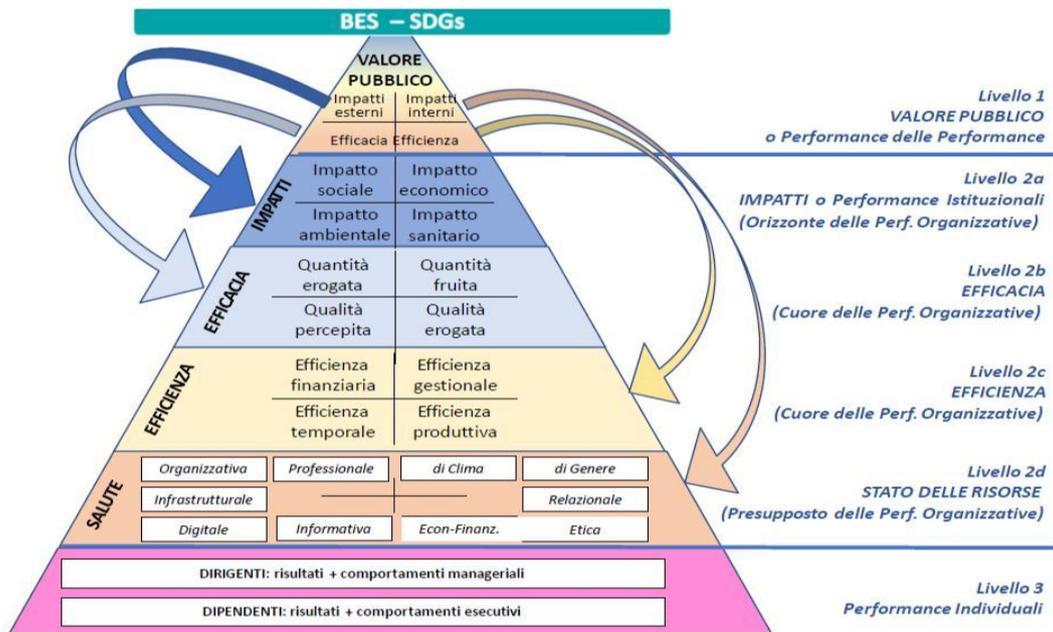
Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico.

Tali indicatori sono espressi negli obiettivi strategici ed operativi del DUP.

Nell'ottica del ciclo della performance sono anche il risultato dell'insieme degli indicatori degli obiettivi di performance che concorrono alla realizzazione del Valore Pubblico.

Infatti il ciclo della performance è lo strumento di programmazione che supporta i processi decisionali, verificando la coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti della creazione di Valore Pubblico.

L'interrelazione tra Valore Pubblico e Performance è rappresentata dalla Piramide del Valore Pubblico, elaborata dal prof. Deidda Gagliardo del Cervap dell'Università di Ferrara.



4.2. PERFORMANCE

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

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

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

Nell'Allegato n. 2 "Piano delle performance 2024-2026" sono rappresentati gli obiettivi dell'Ente, con i rispettivi indicatori e il relativo target.

Secondo il sistema di programmazione e valutazione del Comune di Cirié, disciplinato dall'art. 75 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, performance individuali e performance organizzative sono rappresentate nel piano delle performance. Il Piano è anche lo strumento con il quale vengono formalmente assegnati gli obiettivi ai dipendenti, funzionali poi alla valutazione individuale degli stessi. Nell'assegnazione degli obiettivi per l'esercizio finanziario 2024 (definiti nel Piano di cui all'Allegato n.2) si tiene conto di obiettivi informalmente già assegnati nella prima parte dell'anno.

Le risorse finanziarie funzionali al raggiungimento degli obiettivi sono state assegnate ai dirigenti attraverso il PEG finanziario, adottato dalla Giunta Comunale dopo l'approvazione del Bilancio di previsione, con la deliberazione n. 1 in data 03/01/2024.

4.2.1 OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE

La Legge 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro" è stata emanata al fine di favorire l'occupazione femminile e di realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, con il fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità.

La recente Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione, ad oggetto "Riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme" del 29/11/2023, tra le altre cose, attribuisce un ruolo importante alle attività dei CUG.

Il Comune di Cirié ha approvato in ultimo con Deliberazione di Giunta n. 267 del 20/12/2023 il Piano Azioni Positive relativo al Triennio 2024-2026. Erano già stati approvati in precedenza il Piano Azioni Positive relative al Triennio 2015/2017 con DGC n. 48 del 24/05/2015, il Piano Azioni Positive triennio 2018-2020 con DGC n. 127 del 06/06/2018, il Piano Azioni Positive triennio 2021-2023 con DGC n. 22 del 03/02/2021.

A seguito dell'adozione dei PAP l'Amministrazione Com.le è riuscita a concretizzare i seguenti obiettivi e precisamente:

- Studi ed indagini sul personale a sostegno della promozione delle Pari Opportunità: Il CUG nell'anno 2014 ha redatto e distribuito ai dipendenti dell'Ente un Questionario sul Benessere Organizzativo, il REPORT del medesimo è stato reso pubblico nel mese di settembre 2015, dopo le valutazioni espresse dal Nucleo di Valutazione in merito ed ha inoltre proposto a tutti i dipendenti l'adesione al questionario "Benessere organizzativo di genere" promosso dalla Consigliera di Pari Opportunità Regionale del Piemonte in collaborazione con i Comitati Unici di Garanzia del Piemonte, tra cui il CUG del Comune di Ciriè.
- Proseguire l'attività di tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni
- Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale
- In applicazione delle disposizioni normative in merito al lavoro agile emanate nel contesto di emergenza da Covid-19 l'amministrazione comunale, con il supporto dei Responsabili dei Servizi / Uffici ha predisposto progetti mirati per consentire ad alcuni dipendenti il lavoro agile in emergenza (smart working).
- Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale
- Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità, della violenza sulle donne e sugli atti di discriminazione. In una realtà lavorativa di dimensioni contenute e la presenza all'interno del CUG di componenti di diversi Servizi / Uffici permette una piena disponibilità del comitato stesso, al quale i dipendenti possono rivolgersi.

In particolare con il Piano Azioni Positive triennio 2021-2023, sono stati raggiunti i seguenti obiettivi:

- è stato aggiornato il Regolamento per il funzionamento del C.U.G. del Comune di Ciriè alla luce della Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri (Verbale del C.U.G. n. 1 nella seduta del 4/3/2021);
- tutte le commissioni per pubblici concorsi o selezioni sono state costituite garantendo la parità di genere;
- sono stati organizzati corsi di formazione ed aggiornamento normativi e professionali;
- sono stati organizzati degli incontri presso la Biblioteca comunale per la sensibilizzazione sulla violenza sulla donne con letture tematiche, proiezioni di film sulla rassegna del cinema al femminile, inserito nella stagione teatrale presso il Teatro Magnetti interpretazioni e monologhi sul tema, oltre alla partecipazione alla "Camminata consapevole" a sostegno della giornata contro la violenza sulle donne, organizzata dall'Asl TO4 in collaborazione con il Comune di Ciriè;
- sono state accolte n. 2 domande di modifica al tempo part time dei dipendenti, sono stati concessi n. 9 "nulla osta" al trasferimento dei dipendenti presso altro Ente Pubblico con trasferimenti avvenuti in tempi brevi e, nel limite delle possibilità organizzative, sono stati concessi n. 9 trasferimenti d'ufficio interni richiesti da alcuni dipendenti;
- è stata implementata la flessibilità oraria, sia in entrata che in uscita, ad un'ora per consentire ai lavoratori di conciliare il tempo lavoro con le responsabilità familiari, a supporto dei genitori anziani, per l'accompagnamento dei figli in età scolare.

Nel corso del triennio 2024-2026, il Comune di Ciriè intende realizzare un piano di azioni positive volto ad obiettivi sia di mantenimento eventualmente da implementare, sia al perseguimento di obiettivi di nuova introduzione, come di seguito indicati:

- ✓ Studi ed indagini sul personale. (Obiettivo 1) – Analisi dei risultati;

- ✓ Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni (Obiettivo 2) – Mantenimento e implementazione;
- ✓ Consolidare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio/ Sostegno al reinserimento lavorativo delle donne in maternità e aiuto nel rientro al lavoro dei dipendenti dopo periodi di assenza prolungata (Obiettivo 3) – Mantenimento e analisi dei risultati;
- ✓ Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità (Obiettivo 4) - Mantenimento e implementazione.
- ✓ Aggiornamento del Regolamento per il funzionamento del C.U.G. del Comune di Ciriè a sensi della normativa vigente (Obiettivo 5)
- ✓ Sportello d'ascolto: incontri conoscitivi e formativi rivolti al personale dipendente in materia di benessere lavorativo, valutazione dello stress e gestione rapporti interpersonali e in merito ai compiti e funzioni del CUG (Obiettivo 6);
- ✓ Applicazione della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 29/11/2023 ad oggetto: “.”Riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme” (Obiettivo 7).

4.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Questa sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del valore pubblico.

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

4.3.1 PREMESSA ALLA SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza costituisce un atto organizzativo fondamentale attraverso il quale il Comune di Cirié prevede, sulla base di una programmazione triennale, azioni e interventi efficaci nel contrasto dei fenomeni corruttivi, la cui violazione da parte dei dipendenti è fonte di responsabilità disciplinare. Più nello specifico il Piano è lo strumento con il quale l'amministrazione, intervenendo sulla sua peculiare organizzazione, individua le aree a rischio di corruzione all'interno dell'ente, valuta il grado di incidenza del rischio, rileva le misure di contrasto già esistenti e quelle da implementare, identifica i responsabili per l'applicazione di ciascuna misura ed i relativi tempi di implementazione.

Il Piano dà attuazione alla legge n. 190 del 6 novembre 2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (c.d. Legge anticorruzione), come modificata dal D.lgs. n. 97 del 25 maggio 2016, la quale ha introdotto nell'ordinamento italiano un sistema organico di disposizioni finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo in attuazione dell'art. 6 della Convenzione ONU contro la corruzione di data 31.10.2003, ratificata con la L. 03.08.2009 n. 116, nonché in attuazione degli artt. 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione adottata a Strasburgo in data 27.01.1999, ratificata con la L. 28.06.2012 n. 110.

La Legge anticorruzione condivide i principali obiettivi che le organizzazioni sopranazionali, anche, europee, si prefiggono di perseguire nell'ambito delle strategie di prevenzione, e cioè:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Essa ha come destinatarie tutte le Pubbliche Amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001 e si propone di introdurre nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione e di valorizzare i principi dello Stato democratico quali l'eguaglianza, la trasparenza, la fiducia nelle Istituzioni e la legalità e imparzialità dell'azione negli appalti pubblici.

Da ultimo, in virtù del D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito in legge 6 agosto 2021 n. 113, entrato in vigore il 15 luglio 2022 e del D.M. n. 132 del 30 giugno 2022, il PTPCT è destinato ad essere approvato unitamente al Piano Integrato dell'Attività e dell'Organizzazione (PIAO), in una logica di semplifi-

cazione dell'attività pianificatoria di tutte le P.A. di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001. Ad ogni buon conto si chiarisce che la struttura e i contenuti del piano anticorruzione non perdono per ciò solo la loro rilevanza normativa e sistematica e, pur essendo destinato a costituire una specifica sezione del PIAO, e il Piano Anticorruzione non smarrisce le proprie specificità contenutistiche e identitarie.

Ciò premesso, è opportuno evidenziare sin da ora un aspetto di fondamentale importanza da tenere sempre in considerazione nella lettura e nell'attuazione del Piano e cioè il concetto di "corruzione". Infatti, come emerge dalla lettura della Legge n. 190 del 2012 e come è stato evidenziato anche dalla Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica "Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, comprensivo anche delle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, nel corso dell'attività amministrativa venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Da ciò si ricava che l'obiettivo del Piano non è solo quello di contrastare l'illegalità, ma anche quello di combattere la "cattiva amministrazione", ossia l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" e "dell'imparzialità". In tal senso, l'illegalità dell'agire amministrativo si identifica con la strumentalizzazione delle potestà pubblicistiche diretta al conseguimento di un fine diverso o estraneo rispetto a quello previsto da norme giuridiche o dalla natura della funzione.

4.3.2 RIFERIMENTI NORMATIVI DELLA SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Il quadro normativo su cui si basano le previsioni e misure contenute nel Piano si completa con le seguenti disposizioni normative, regolamentari e di indirizzo:

- la L. n. 241 del 7 agosto 1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- il D.Lgs n. 235 del 31 dicembre 2012 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- il D.Lgs n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", come modificato anch'esso dal D.lgs. n.97 del 25 maggio 2016;
- il D.Lgs n. 39 dell'8 aprile 2013 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190";
- la L. n. 124 del 7 agosto 2015 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- il GDPR n. 2016/679 dell'Unione Europea "Regolamento Generale sulla protezione dei dati";
- la Legge n. 179 del 30 novembre 2017 avente ad oggetto "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro

pubblico o privato" e il relativo regolamento approvato con deliberazione ANAC n. 1033 del 30.10.2018;

- il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013, e successive modifiche ed integrazioni apportate con il DPR n. 81 del 13/06/2023;
- il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Cirié approvato con DGC n. 11 del 30/11/2014, così come aggiornato con deliberazione di Giunta Comunale n. 261 del 13/12/2023;
- il D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 e il suo regolamento attuativo approvato con D.P.R. n. 81 del 24.06.2022 che stabiliscono che per le amministrazioni con più di 50 dipendenti il Piano dovrà essere inserito nella sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del Piano;
- il primo Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) approvato dalla CIVIT con delibera n. 72 nel mese di settembre 2013 e i successivi aggiornamenti, tra i quali quello approvato con determinazione n. 831 del 3 agosto 2016, a seguito dell'emanazione del D.Lgs. n. 50/2016 "Codice dei contratti" e del D.lgs. n. 97/2016 sopra citato;
- la delibera ANAC n. 769 del 7 ottobre 2020 che ha messo in luce la necessità di individuare indicatori correlati alle misure di prevenzione tra quelle abbinata alle specifiche aree di rischio.
- il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato con delibera n. 7 del 17.01.2023;
- il Aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 approvato con delibera n. 605 del 19.12.2023.

L'attuazione delle misure di prevenzione sarà, in linea generale, realizzata secondo i principi di proporzionalità, gradualità e di sostenibilità economica ed organizzativa. Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione, inoltre, il Piano è coordinato con gli altri strumenti di programmazione approvati dall'Amministrazione, con il Codice di comportamento dei dipendenti nonché con gli altri strumenti riguardanti il Ciclo della performance. Non va sottaciuto, infatti, che le misure indicate nel Piano e nei suoi allegati si possono tradurre in obiettivi gestionali assegnati ai Dirigenti, da realizzarsi secondo criteri di corretta programmazione e che trovano la giusta corrispondenza nel PEG e negli altri documenti economico-finanziari.

Infine, si sottolinea che il Piano comprende una sezione dedicata alla Trasparenza, come previsto dal Decreto Legislativo n. 97/2016.

4.3.3 OGGETTO DELLA SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Questa Sotto-Sezione del PIAO costituisce, con i suoi allegati, il Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (di seguito PTPCT) del Comune di Cirié per il triennio 2024-2026.

Il Piano è stato redatto in conformità alle disposizioni contenute nella Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", nel Decreto Legislativo n. 33/2013 come modificato dal Decreto Legislativo n. 97/2016 e da ultimo dalla L. 120/2020, nelle Linee Guida ANAC di cui Delibere n. 1309/2016 e n. 1310/2016 tenendo conto degli indirizzi e del coordinamento strategico definiti nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 di

cui alla delibera ANAC n. 1064/2020, in particolare per quanto riguarda la parte generale, nonché nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022 e, da ultimo dal PNA 2023.

In continuità con i precedenti Piani, il PTPCT 2024-2026 fa proprio il concetto di corruzione e prevenzione della corruzione come definiti dal PNA 2019. Si inquadra quindi nel rispetto della normativa internazionale, che ha visto il progressivo imporsi della scelta di prevenzione accanto allo strumento della repressione della corruzione, incoraggiando le strategie di contrasto che anticipano la commissione delle condotte corruttive, nella generalità dei processi e delle attività pubbliche.

In conformità alle diverse convenzioni internazionali firmate e ratificate dall'Italia, individua la corruzione nei comportamenti soggettivi impropri dei pubblici funzionari che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assumano una decisione pubblica deviando, in cambio di un vantaggio, dai propri doveri d'ufficio. Riconosce che la prevenzione della corruzione, per essere efficace, deve consistere in misure di ampio spettro, che riducano il rischio di adozione di atti di natura corruttiva, sia di tipo oggettivo (che incidono sull'organizzazione e sul funzionamento) sia di tipo soggettivo (che si ripromettono di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, e comunque contrari all'interesse pubblico).

La legge n. 190/2012 e il decreto legislativo n. 33/2013, come modificati dal decreto legislativo n. 97/2016, prevedono espressamente che il Piano soddisfi le seguenti esigenze:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche ulteriori rispetto a quelle obbligatorie, e le relative misure di contrasto;
- prevedere, per le attività sopra nominate, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione, con particolare riguardo alle attività più a rischio, nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge;

e che sia strutturato in modo tale da:

- valutare il livello di esposizione delle strutture organizzative al rischio di corruzione;
- indicare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- individuare procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Non comporta, e non deve comportare, l'introduzione di adempimenti e controlli formali, ponendosi al contrario in un'ottica di ottimizzazione e razionalizzazione organizzativa, finalizzata al perseguimento dei fini istituzionali secondo i principi di imparzialità, efficacia, efficienza e economicità dell'azione amministrativa.

Come rimarcato anche nel PNA 2019, la predisposizione del Piano deve rispondere alla finalità concreta di perseguire i risultati insiti nelle misure individuate per la prevenzione, le quali costituiscono il

momento centrale dell'elaborazione e, in progressivo adeguamento agli approfondimenti posti in essere dal PNA, devono essere rimodulate o implementate con riferimento alle aree particolarmente esposte a fenomeni di corruzione. In questa prospettiva, quindi il Piano anticorruzione può legittimamente annoverarsi tra gli strumenti di risk management.

Al fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione, il PTPCT si coordina dunque con il contenuto degli altri strumenti di programmazione predisposti dal Comune di Ciriè e, in particolare, con il DUP (Documento Unico Programmazione) e con il Piano delle Performance (di seguito PP). La coerenza tra i documenti viene realizzata sia in termini di obiettivi, indicatori, target e risorse associate, sia in termini di processo e modalità di sviluppo dei contenuti.

Dopo il primo Piano anticorruzione si è proceduto puntualmente all'aggiornamento annuale, predisponendo il Piano interamente.

Da ultimo, il Piano anticorruzione 2023-2025 è confluito nella Sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione”, Sottosezione “Rischi Corruttivi e Trasparenza” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 148 del 26/07/2023.

4.3.4 SOGGETTI, COMPITI E RESPONSABILITÀ DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

➤ Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

L'art. 1, comma 7 della Legge n. 190/2012 prevede la nomina in ciascuna amministrazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Prevede inoltre che, di regola, negli enti locali il Responsabile sia individuato nella figura del Segretario Generale, salvo diversa e motivata determinazione.

In ossequio a quanto previsto dalla Legge 190/2012, la Giunta Comunale con propria Deliberazione n. 40 in data 31 gennaio 2013 ha individuato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nella figura del Segretario Generale.

Con deliberazione n. 159 del 2 novembre 2016, prendendo atto di quanto disposto dal D.Lgs. 97/2016 in merito all'unificazione in capo a un solo soggetto sia dell'incarico di Responsabile prevenzione della corruzione sia dell'incarico di Responsabile Trasparenza, ha conferito e confermato in capo al Segretario Generale – RPCT entrambe le responsabilità.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del Comune di Ciriè è la Dott.ssa Anna Anobile, nominata con decreto del Sindaco n. 1 del 12/01/2023.

La nomina è stata debitamente comunicata all'ANAC.

I compiti del RPCT sono i seguenti:

in materia di prevenzione della corruzione:

- elaborare e verificare l'idoneità delle misure di prevenzione della corruzione, contenute nella presente sezione del PIAO;
- comunicare a tutti i destinatari le misure di prevenzione del rischio contenute nella sezione del PIAO e vigilare sulla loro attuazione;

- segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012);
- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012);

in materia di trasparenza :

- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;
- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;
- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato;

in materia di whistleblowing:

- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;
- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute;

in materia di inconferibilità e incompatibilità:

- intervenire, anche con potere sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;
- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.

in materia di AUSA:

- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati.

Le responsabilità del RPCT sono le seguenti:

- ai sensi dell'art.1 comma 8 della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale ";
- ai sensi dell'art.1 comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione;
- ai sensi dell'art.1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano ". La responsabilità é esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.

I dirigenti, invece, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il Responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

➤ **Il responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)**

Per il Comune di Cirié il responsabile individuato è la Dott.ssa Anna Anobile, nominata con decreto del Sindaco n. 22 del 25/11/2022.

Il RASA cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.

➤ **L' Ufficio Trasparenza e Prevenzione Corruzione e Ufficio Controlli Interni.**

Con Determinazione della Segreteria Generale n. 57/2013 veniva costituito il Gruppo di lavoro intersettoriale denominato "Gruppo Amministrazione Trasparente", incaricato di sviluppare gli aspetti organizzativi e gestionali relativi alle pubblicazioni sul sito web istituzionale previste dalla normativa in materia di "Amministrazione Trasparente".

Successivamente, con Determinazione della Segreteria Generale n. 107/2013, veniva ampliato l'ambito dell'incarico attribuito al Gruppo, estendendolo alle attività connesse alla predisposizione e all'attuazione del PTPCT, con particolare riferimento alle attività di rilevazione e raccolta dati, di identificazione analisi e ponderazione dei rischi, di monitoraggio sull'attuazione delle misure, nonché a tutte le altre attività di supporto richieste dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

L'Ufficio aveva trovato specifica collocazione nel nuovo organigramma dell'Ente, assumendo la denominazione di "Ufficio Trasparenza, Anticorruzione e Controlli Interni" (di seguito UTAC). Si trattava di un ufficio composto da dipendenti (cat. C e D) provenienti dai diversi settori comunali, individuati in modo da dare rappresentanza ai diversi servizi, che era chiamato a fornire al RPCT il necessario supporto, garantendo altresì il collegamento e la sinergia operativa di tutti i soggetti coinvolti.

In conseguenza della riorganizzazione dell'Ente, in virtù del principio di rotazione e di rappresentanza di tutti i settori dell'Ente e per provvedere alla sostituzione di alcuni dipendenti coinvolti nell'Ufficio, anche a seguito della cessazione dal servizio di alcuni di essi,

- con Determinazione del Segretario Generale n. 805 del 14/06/2023 è stata modificata la composizione dell'Ufficio Controlli Interni, cui è demandata la presentazione all'organo di controllo, in esito all'istruttoria effettuata sugli atti amministrativi controllati, di un rapporto in merito alle irregolarità e alle conformità rilevate, redatto mediante le schede standard predefinite,
- con Determinazione del Segretario Generale n. 350 del 12/03/2024 è stata definita la nuova composizione dell'Ufficio Trasparenza e Prevenzione Corruzione (UTPC), Ufficio coordinato dal Segretario Generale quale RPCT cui è demandata la periodica rendicontazione in merito alle attività svolte ed ai relativi esiti.

➤ **I Dirigenti e le Elevate Qualificazioni.**

Con Determinazione della Segreteria Generale n. 107/2013 è stata individuata nella Conferenza dei Dirigenti e delle Elevate Qualificazioni la task force multidisciplinare, di cui all'allegato 1 del PNA approvato da CiVIT con delibera n. 72/2013 "Soggetti, azioni e misure finalizzati alla prevenzione della corruzione".

I Dirigenti/EQ, avvalendosi del supporto offerto dai gruppi di lavoro soprarichiamati, svolgono un'azione informativa nei confronti del RPCT, partecipano al processo di gestione del rischio e alla definizione delle misure di prevenzione. Assicurano inoltre l'osservanza del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione. Partecipano all'attuazione e al monitoraggio del Piano, favorendone divulgazione e conoscenza. Sono direttamente responsabili dell'attuazione di misure e azioni di loro competenza, come meglio specificato nell'Allegato 4, 5, 6 e 6bis al presente PTPCT.

Rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione di corruzione, ove il RPCT dimostri di aver effettuato le dovute comunicazioni e di aver vigilato sull'osservanza del Piano. Sono inoltre responsabili, in conformità a quanto previsto dall'Allegato 7 "Amministrazione Trasparente – Pubblicazioni",

della fornitura all' UTPC di dati, documenti e informazioni da pubblicare in Amministrazione Trasparente, oltre che della relativa pubblicazione ove previsto nell'Allegato stesso.

L'attuazione delle misure previste nel PTPCT, con particolare riferimento alla revisione della metodologia di gestione del rischio, rappresenta un obiettivo trasversale da raggiungere ai fini della valutazione della performance, che coinvolge, seppure a livelli e con modalità differenziati, la totalità dei dipendenti, a iniziare dalle posizioni apicali.

D'altra parte, le misure sono individuate e programmate in termini di precisi obiettivi da raggiungere da parte di ciascun servizio/settore, anche ai fini della responsabilità dirigenziale. In particolare, il PTPCT è elaborato e viene attuato con la piena collaborazione e la partecipazione attiva di tali figure, anche in termini di responsabilità per gli atti compiuti a supporto dell'opera degli organi di indirizzo. La partecipazione in tutte le fasi di predisposizione del Piano è agevolata da soluzioni organizzative e procedurali (es. presenza UTPC e rete referenti) e, grazie alla piena condivisione degli obiettivi, induce una più ampia responsabilizzazione di tutti i dipendenti dell'Ente.

Vengono garantiti processi formativi e soluzioni organizzative/procedurali che consentano il coinvolgimento attivo di Dirigenti e delle Elevate Qualificazioni nelle varie attività.

➤ **Tutti i dipendenti dell'amministrazione.**

I dipendenti del Comune di Cirié partecipano al processo di gestione del rischio, collaborano alla realizzazione delle misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14 Legge n. 190/2012), segnalano le situazioni di illecito (art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001), segnalano in modalità riservata eventuali atti illeciti di cui siano venuti a conoscenza e che vedano coinvolti dipendenti comunali ed evidenziano casi di personale conflitto di interessi.

E' inoltre assicurato, anche mediante la rappresentanza nell'ambito dell' UTPC, il coinvolgimento di tutti i dipendenti in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione.

I dipendenti sono tenuti a comunicare tempestivamente all'Amministrazione, nella persona del RPCT, la sussistenza di procedimenti penali a loro carico. L'obbligo da parte dei dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza, nei propri confronti, di provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali sarà esplicitato in sede di prima revisione del Codice di Comportamento.

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione:

➤ **Gli organi di indirizzo politico: Consiglio e Giunta.**

Il Consiglio Comunale traccia le linee guida generali ai fini del Piano di Prevenzione, attraverso il DUP (Documento Unico Programmazione) e in particolare attraverso la sezione dedicata alle programmazioni settoriali.

Compito della Giunta Comunale è quello di designare il RPCT, e di adottare il PTPCT e i suoi aggiornamenti.

La Giunta Comunale definisce inoltre gli obiettivi strategici da perseguire, sia in materia di prevenzione corruzione che in materia di trasparenza. Gli obiettivi strategici da considerare in sede di predisposizione del PTPCT sono stati definiti con la Deliberazione n. 31 del 17 febbraio 2021.

L'art. 1 co. 8 della L. 190/2012 stabilisce che "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT". Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPCT nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.

L'art. 1 co. 14 della L. 190/2012, d'altra parte, stabilisce l'obbligo per il RPCT di riferire all'organo di indirizzo politico sull'attività svolta, con la relazione annuale da pubblicare anche sul sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta.

➤ **Il Nucleo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno.**

Il Nucleo di Valutazione riveste un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza.

Il Nucleo di Valutazione verifica la coerenza del PTPCT con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, e controlla che nella valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

In rapporto a questi obiettivi, il NDV verifica la relazione annuale predisposta dal RPCT ai sensi dell'art. 1 co. 14 della L. 190/2012, con possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti, e di effettuare audizioni di dipendenti.

Laddove in fase di attuazione e monitoraggio del Piano dovessero emergere casi di maladministration o ipotesi di carenze gestionali dei dirigenti, il Nucleo supporta il RPCT nell'analisi, nella trattazione e nella gestione di queste casistiche.

Nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo attribuiti all'ANAC, inoltre, l'Autorità si riserva di chiedere informazioni tanto al NDV quanto al RPCT in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione, anche tenendo conto del fatto che il NDV riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione del PTPCT.

➤ **L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)**

L'UPD, costituito con deliberazione della Giunta Comunale n. 138/2013, svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede inoltre alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria, e propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

➤ **I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione**

I soggetti privati che si trovano a collaborare a qualsiasi titolo con il Comune di Cirié sono tenuti a osservare le misure contenute nel PTPCT e a segnalare eventuali situazioni di illecito.

➤ **Gli stakeholder**

Il Comune di Cirié promuove la realizzazione di forme di consultazione, adeguatamente pubblicizzate, volte a sollecitare la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi diffusi a formulare osservazioni e proposte, valutate in sede di elaborazione del Piano.

In particolare, pubblica sul proprio sito laddove ritenuto utile attraverso i canali istituzionali, un avviso con il quale la cittadinanza è sollecitata a proporre contributi, indirizzandoli ad apposita casella e-mail (amministrazione.trasparente@comune.cirie.to.it).

Sono parimenti garantite le forme di trasparenza previste dalla normativa, nella consapevolezza che la trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive nonché dei diritti civili, politici e sociali, e che essa integra il diritto a una buona amministrazione concorrendo alla realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Sono attuate, ove ne ricorra l'opportunità, forme di consultazione pubblica riguardo alla realizzazione di interventi di notevole impatto.

L'amministrazione promuove incontri con la cittadinanza nelle diverse zone (nuclei frazionali inclusi) e in punti/situazioni di grande passaggio (es. mercato settimanale del venerdì). Anche le indicazioni eventualmente raccolte attraverso tali incontri confluiscono nel PTPCT, in particolare nell'analisi di contesto.

4.3.5 SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO

Una gestione del rischio sistematica, strutturata e tempestiva contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione e al miglioramento dei servizi resi.

Per questa ragione, la gestione del rischio è parte integrante dei processi dell'organizzazione, dalla pianificazione strategica alla gestione dei progetti e del cambiamento.

Partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata per produrre gli effetti sperati, con il PNA 2019 l'Autorità ha introdotto una nuova metodologia di gestione del rischio corruttivo, che modifica in modo incisivo le linee guida fornite con i precedenti Piani nazionali. Con particolare riguardo alle misure preventive e di contrasto della corruzione, il nuovo PNA, in continuità con i precedenti, ribadisce che le misure adottate devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili, individuando i soggetti attuatori, le modalità di attuazione e di monitoraggio con i relativi termini. Sottolinea inoltre la necessità di contestualizzare le misure nell'ente di riferimento.

Pur riconoscendo le potenzialità della nuova metodologia di gestione del rischio introdotta dal PNA 2019, ispirata a principi standard internazionali di risk management, per ragioni di tempo e di risorse non si è ritenuto di poter recepire in toto tali indicazioni nel PTPCT di questo Ente: il recepimento è stato avviato, partendo dall'area di rischio ritenuta maggiormente sensibile (area "Contratti) con l'obiettivo di estendere l'analisi e la revisione a tutte le altre aree. Una gradualità che peraltro si concilia con gli esiti dell'analisi del contesto interno ed esterno, che non ha portato all'emersione di particolari criticità, e della Relazione annuale del RPCT, che evidenzia una situazione non caratterizzata dall'evidenza di condotte corruttive o di rischi particolari.

Rispetto alla selezione delle tecniche e delle fonti informative, si è optato in prima istanza per la tecnica del focus group, con coinvolgimento in via prioritaria dei dirigenti e dei funzionari maggiormente impegnati sulla tematica oggetto di valutazione. La tecnica del focus group si è rivelata particolarmente efficace sia in termini di individuazione dei fattori abilitanti, sia in termini di valutazione del livello di esposizione, sia ancora in termini di proposizione di dati oggettivi a supporto del giudizio qualitativo espresso, motivando così valutazioni e scelte con dati ed evidenze specifiche.

Si evidenzia, peraltro, che la metodologia di individuazione, ponderazione e trattamento del rischio sviluppata negli anni dal Comune di Cirié è in larga parte conforme agli indirizzi del PNA 2019, che risultano nella sostanza già applicati, seppure con opportunità di miglioramento che l'Ente intende cogliere nel triennio.

Il PTPCT del Comune di Cirié conferma quindi provvisoriamente, nella sostanza, la metodologia di gestione del rischio corruttivo già applicata nella pianificazione precedente.

Tali indicatori si riferiscono in particolare a:

1. Probabilità

- a. Presenza/rilevanza di interessi esterni
- b. Discrezionalità esercitata dai decisori interni
- c. Presenza di passati eventi corruttivi
- d. Opacità del processo
- e. Grado di attuazione delle misure
- f. Coerenza operativa
- g. Segnalazioni e reclami pervenuti
- h. Presenza di gravi rilievi emersi in sede di controlli interni
- i. Capacità della struttura di far fronte a eventuali carenze organizzative

2. Impatto

- a. Sull'immagine dell'ente
- b. In termini di contenzioso
- c. In termini organizzativi e di continuità del servizio
- d. In termini di danno generato.

La valutazione viene effettuata a livello di singola attività. L'esito viene recepito in sede di valutazione sull'area tematica, mentre l'insieme delle valutazioni sulle aree tematiche determina la valutazione del processo.

Il Piano comunale, nel definire la gestione dei rischi, tiene conto di tutte le fonti di informazione disponibili, dedicando la dovuta attenzione alle indicazioni di ritorno dai portatori d'interesse, alle osservazioni pervenute, alle pronunce e ai pareri degli specialisti.

Il modello di gestione adottato:

- è in linea con il contesto esterno e interno, oltre che con il profilo di rischio dell'organizzazione comunale;
- tiene conto degli strumenti e delle modalità attuative effettivamente praticabili e degli elementi che potrebbero facilitare o viceversa ostacolare il raggiungimento degli obiettivi programmati;
- prevede altresì meccanismi di ampia condivisione interna ed esterna;
- è reattivo al cambiamento e vi risponde anche in ottica di miglioramento continuo;
- persegue l'adozione di misure e azioni sostenibili, concretamente attuabili, privilegiando le misure che, a parità di impatto sull'Amministrazione, consentono di conseguire risultati più efficaci e significativi in termini di prevenzione e di contrasto della corruzione, nonché di salvaguardia della legalità e di trasparenza.

L'**individuazione** delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone una valutazione del rischio di corruzione da realizzarsi attraverso la verifica sul campo dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nel Comune di Cirié.

Come già indicato, le nuove indicazioni metodologiche sul ciclo di gestione del rischio introdotte dal PNA 2019 suggeriscono una revisione del sistema attualmente adottato dall'Ente, in chiave di maggior dettaglio, revisione che è stata avviata nel 2020 ed è oggetto di uno specifico obiettivo intersettoriale di performance, a sviluppo triennale.

Per "**rischio**" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Per "**evento**" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

Per “**processo**” si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse in un prodotto destinato a un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

La Legge n. 190/2012 sulla base dell'esperienza internazionale e nazionale ha individuato delle aree di rischio ricorrenti, rispetto alle quali potenzialmente tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte e precisamente:

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal D.Lgs. n. 50/2016;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario.

Il Comune di Cirié, negli anni scorsi, a fronte delle indicazioni fornite dai piani nazionali intervenuti e attraverso un lavoro di analisi dei procedimenti svolto sulla base delle esperienze maturate e delle peculiarità organizzative dell'ente, ha individuato ulteriori aree di rischio da sottoporre a particolari valutazioni, con l'adozione di misure preventive ed azioni appropriate.

Le aree di rischio attualmente individuate e trattate dal Comune di Cirié sono pertanto le seguenti:

- Acquisizione e progressione del personale;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Attività di vigilanza nei confronti di enti o società partecipati, e dei gestori di servizi pubblici esternalizzati;
- Affari legali e contenzioso;
- Pianificazione territoriale e ambientale;
- Attività proprie delle relazioni con il pubblico/URP/Sportello Incontracirie”
- Attività istituzionali generali;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine;
- Contratti pubblici.

L'elencazione analitica delle Aree, delle relative sotto aree/processi e dei rischi trova esposizione negli Allegati 3 “**Registro dei rischi**” che si riferisce a tutte le altre Aree di cui sopra, eccetto l'area “Contratti pubblici” per il quale è in corso la revisione metodologica sulla base delle indicazioni contenute nell'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 (si vedano gli Allegati n. 6 e 6bis).

La **fase di identificazione** dei rischi consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi che vede come prerequisito fondamentale la mappatura dei processi presenti nelle aree e sotto aree di rischio. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno e interno all'amministrazione. I rischi sono stati identificati e valutati mediante la consultazione e il confronto tra i

soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità di ogni servizio, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca.

Terminata l'attività di identificazione, l'UTPC ha catalogato nel "Registro dei rischi" i rischi di eventi corruttivi che potrebbero verificarsi nell'ambito del Comune di Cirié.

La **fase di analisi** del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) al fine di determinare il "livello di rischio". Per ciascun rischio catalogato sono stati stimati il valore della probabilità e il valore dell'impatto utilizzando criteri di basati su nuovi indicatori, desunti dal PNA 2019 o individuati perché ritenuti efficaci nella situazione concreta.

Il livello di rischio, rappresentato da un valore letterale (N/B/M/A), viene evidenziato graficamente con i colori verde (N-nullo), giallo (B-basso), arancio (M-medio) o rosso (A-alto) a seconda della rilevanza attribuita.

Lo svolgimento dell'attività di analisi del rischio è stata svolta dall'UTAC con il coinvolgimento della task force multidisciplinare, in collaborazione con i referenti presso i vari servizi, sotto il coordinamento generale del RPCT.

In particolare, l'attività di revisione del sistema di gestione del rischio corruttivo iniziata nel 2020 ha coinvolto i principali protagonisti interni (RPCT, Dirigenti responsabili e funzionari dei servizi maggiormente coinvolti), insieme all'UTPC e al consulente-formatore esterno. Le attività sono partite dall'area di rischio relativa ai contratti pubblici, sono proseguite nel 2021 e 2022 con le aree relative al mondo dei provvedimenti autorizzativi, per poi estendersi entro il 2023 a tutte le aree di rischio già individuate.

L'approccio valutativo scelto rispetto all'esposizione al rischio corruttivo prevede l'individuazione di indicatori, applicati a livello di massimo dettaglio (attività) e riassunti in un giudizio qualitativo, quindi non basato su media matematica ma comunque avvalorato da dati e riscontri specifici, espresso a livello di area tematica e di processo.

La **fase di ponderazione** del rischio consiste nel valutare il rischio alla luce dell'analisi svolta e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Il Gruppo di lavoro attribuisce a ogni livello di rischio il valore verde, giallo, arancio o rosso in ordine di crescente, prendendo in considerazione il valore medio (o il più elevato) tra i due indicatori "probabilità" e "impatto" (es. se il valore relativo alla probabilità rientra nella fascia gialla e quello relativo all'impatto nella verde, il rischio viene di norma classificato come giallo, a meno che sussistano evidenze che inducono a far prevalere un diverso giudizio di sintesi).

I risultati dell'attività di analisi e di ponderazione evidenziano una rilevanza medio bassa (colore "verde", "giallo" o "arancio") per la totalità dei rischi individuati.

Premesso ciò, si è deciso di trattare tutti i rischi individuati indipendentemente dalla rilevanza, definendo misure anche ulteriori rispetto alle obbligatorie per legge e attribuendo a ogni processo le opportune misure di prevenzione e contenimento del rischio.

Il Registro dei rischi (Allegato 3) integra il livello di rischio relativo alle diverse aree e ai relativi processi, ai fini della definizione della proposta di trattamento dei rischi.

4.3.6 LE MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione delle misure organizzative volte a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche":

- le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo;

- le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

La classificazione trova recepimento nell'**Anagrafica azioni e misure** (Allegato 4)

Le misure generali e specifiche individuate dall'Ente, raggruppate per categoria, sono:

❖ Categoria Controllo

- > Controlli interni su atti e procedure
- > Controlli collaborativi su partecipate
- > Controllo precedenti penali per formazione commissioni, assegnazione agli uffici, conferimenti di incarichi dirigenziali
- > Controllo su sussistenza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità per posizioni dirigenziali

❖ Categoria Trasparenza

- > Automazione e monitoraggio pubblicazioni

❖ Categoria Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

- > Comunicazione e condivisione interna, formazione specifica

❖ Categoria Regolamentazione

- > Adozione e aggiornamento Regolamenti
- > Adozione PTPCT

❖ Categoria Semplificazione

- > Digitalizzazione, App e servizi on line

❖ Categoria Formazione

- > Formazione e aggiornamento professionale

❖ Categoria Sensibilizzazione e Partecipazione

- > Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
- > Indagini di customer satisfaction
- ❖ Categoria Rotazione
 - > Rotazione/riorganizzazione del personale
- ❖ Categoria Segnalazione e Protezione
 - > Protezione whistleblowers - Monitoraggio e gestione segnalazioni
- ❖ Categoria Disciplina del conflitto di interessi
 - > Patti di integrità e clausole risolutive
 - > Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, incarichi d'ufficio e extra istituzionali
 - > Gestione conflitti di interessi
- ❖ Categoria Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari
 - > Standardizzazione modulistica e procedure

Al fine dell'attuazione delle misure, il legislatore nazionale, nello sviluppare la strategia di prevenzione della corruzione, ha individuato tre obiettivi fondamentali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Questi tre obiettivi si realizzano, grazie a un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia decentrata, con l'attuazione delle misure di prevenzione obbligatorie per legge e di misure ulteriori individuate con riferimento al contesto interno ed esterno proprio di ogni singola amministrazione.

Il Comune di Cirié ha regolarmente attuato le misure rispetto alle quali il PTPCT 2020-2022 prevedeva l'avvio nel corso del 2020, come risulta dalla Relazione Annuale del RPCT pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale. Ha inoltre provveduto a rivalutare le misure già individuate e poste in essere.

Le misure di prevenzione mantengono il carattere organizzativo. Con esse vengono adottati interventi che toccano l'amministrazione nel suo complesso, singoli settori, singoli processi.

Le misure quindi, in definitiva, mirano a migliorare la qualità dell'azione amministrativa, consentendo così di fornire ai cittadini servizi più adeguati: rivelano la loro utilità non solo in termini di prevenzione e contrasto della corruzione (elemento che rappresenta l'aspetto patologico della cattiva amministrazione) ma anche in termini di conseguimento di maggiori livelli di efficienza e di efficacia.

Sono rivolte, nel complesso, a realizzare sia un'imparzialità oggettiva - assicurando le condizioni organizzative che consentono scelte imparziali - sia l'imparzialità soggettiva dei funzionari, riducendo i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale.

Le misure, come già avvenuto negli anni scorsi, sono state individuate avendo cura di contemperarne l'importanza, l'efficacia e la sostenibilità - anche in fase di controllo e di monitoraggio, nonché dal punto di vista economico - per evitare di pianificare azioni astratte e non realizzabili.

Le **Misure Specifiche**, per le quali di rimanda all'Allegato 5 sono individuate e programmate con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), nonché promuovendo canali di ascolto degli stakeholder. Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si tratta di rischi specifici non neutralizzabili con il ricorso a misure generali.

4.3.7 PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA

La trasparenza viene definita dall'art. 1 del D.lgs. 33/2013 come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, "concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione." Essa è "condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino."

Costituisce un importante strumento di prevenzione della corruzione e, più in generale, di qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento all'interno delle pubbliche amministrazioni.

Rappresenta una vera e propria materia, un elemento prodromico alla prevenzione della corruzione meritevole di una trattazione autonoma e approfondita.

Gli adempimenti di trasparenza, prescritti dalla Legge n. 241/1990, dal D.Lgs. n. 150/2009 e infine dalla Legge n. 190/2012, sistematizzati dal D. Lgs. 33/2013, hanno subito consistenti modifiche a seguito dell'entrata in vigore, il 23 giugno 2016, del D.lgs. 97/2016 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", che ha tra l'altro ulteriormente rafforzato il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Il D.lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rilevano il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, insieme all'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e documenti detenuti dalla pubblica amministrazione.

Il novellato art. 10 del D.lgs. 33/2013 prevede che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisca un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali. Prevede inoltre che ogni amministrazione indichi, in apposita sezione del PTPCT, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto.

L'Allegato 7 – “**Amministrazione Trasparente – Pubblicazioni**” al presente PTPCT prevede quindi apposite colonne per evidenziare le specifiche responsabilità connesse all'individuazione e fornitura di dati documenti e informazioni da pubblicare (colonna “Responsabile Aggiornamento”) e per l'individuazione del responsabile della pubblicazione (colonna “Responsabile Pubblicazione”). Il prospetto non riporta indicazioni nominative, esprime le responsabilità in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione.

I Responsabili dell'Aggiornamento, se diversi dal Responsabile della pubblicazione, sono tenuti a trasmettere a quest'ultimo dati e documenti per la voce specifica, in formato idoneo alla pubblicazione e accompagnati da eventuali istruzioni particolari, entro un massimo di cinque giorni lavorativi dalla loro chiusura.

Il Responsabile della Pubblicazione è tenuto a pubblicare il materiale pervenuto dal Responsabile dell'Aggiornamento entro un massimo di dieci giorni lavorativi dalla ricezione. Sia rispetto alle tempistiche di aggiornamento che a quelle di pubblicazione, sono fatti salvi i minori termini eventualmente previsti dalla norma o da linee guida ANAC per l'adempimento specifico.

Gli automatismi forniti dalla piattaforma di gestione documentale e procedimentale attualmente in uso consentono la pubblicazione immediata e autonoma, da parte dei singoli uffici, dei documenti e atti di loro competenza.

Rimangono in capo all' UTPC sia gli adempimenti relativi alle pubblicazioni di documenti riepilogativi o comunque non di pertinenza di singoli uffici, sia l'attività di costante supporto e informazione ai diversi uffici e servizi, sia infine gli interventi di monitoraggio sull'attuazione delle pubblicazioni, sul livello di aggiornamento e completezza, sulla rispondenza della documentazione pubblicata alle disposizioni vigenti, anche in ordine all'accessibilità delle pubblicazioni.

Riguardo agli aggiornamenti periodici delle pubblicazioni, l'Allegato 7 riporta due colonne, riferite rispettivamente alla periodicità e alla scadenza. Qualora non venga indicato un valore nella colonna “scadenza”, quest'ultima viene individuata in 15 giorni lavorativi dalla data di chiusura del dato o documento da pubblicare.

L'Allegato 7 “Amministrazione trasparente – Pubblicazioni” riporta inoltre due colonne dedicate al monitoraggio periodico sulla effettività e qualità delle pubblicazioni, relative rispettivamente a periodicità e scadenze. L'intensità dei monitoraggi è stata diminuita nel tempo, tenendo conto del sempre più ampio novero di pubblicazioni automatiche.

Il monitoraggio viene curato dal RPCT con la collaborazione del Personale individuato.

Con l'art. 6 comma 3 del D.lgs. 97/2016 è stato inserito ex novo nel d.lgs. 33/2013 il Capo I Ter “Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti” che raccoglie al suo interno anche gli articoli dedicati alla qualità delle informazioni, ai criteri di apertura e di riutilizzo dei dati, alla decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione, alle modalità di accesso alle informazioni pubblicate sul sito.

Il Comune di Cirié conferma il proprio impegno, per quanto concretamente e tecnicamente possibile, al rispetto nelle pubblicazioni per trasparenza dei criteri di: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazioni di provenienza e riutilizzabilità.

In particolare, espone i dati oggetto di pubblicazione, ove possibile, in tabelle, e cura la presenza di un'indicazione relativa alla data di ultimo aggiornamento del dato, del documento o dell'informazione pubblicata.

Le pubblicazioni, salvo diverse indicazioni di legge, sono mantenute on line per cinque anni decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Successivamente, la trasparenza degli atti viene assicurata con la possibilità di presentare istanza di accesso civico.

Il Comune di Cirié ha deciso di pubblicare alcuni documenti ulteriori rispetto agli obblighi di legge (in particolare, dati statistici) anche in ottica di sempre maggiore apertura. Si prevede di dare seguito

all'attività, già avviata, di analisi delle istanze di accesso civico generalizzato gestite, per valutare l'opportunità di pubblicare, oltre al Registro degli accessi civici, i dati più frequentemente richiesti.

La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulle attività poste in essere favorisce il controllo diffuso anche da parte di soggetti esterni e svolge un'importante azione deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari, una misura fondamentale per le azioni di prevenzione e contrasto anticipato della corruzione.

Gli adempimenti in materia di trasparenza, sistematizzati nel D.Lgs. n. 33/2013, profondamente modificati dal D.lgs. 97/2016 e dettagliati nelle Linee Guida ANAC, sono obbligatori. Qualora l'Amministrazione ometta la pubblicazione degli atti indicati dalla norma, sorge in capo al cittadino il diritto di chiederne e ottenerne la pubblicazione, attraverso l'istituto dell'Accesso Civico.

L'istituto dell'Accesso Civico, che si affianca all'accesso agli atti disciplinato dalla L. 241/1990, rappresenta uno strumento fondamentale di trasparenza.

Il Comune di Cirié ha introdotto da anni sul portale dei servizi on line una nuova sezione, denominata appunto "Amministrazione trasparente" che, tra l'altro, agevola il cittadino nell'invio e nella gestione delle richieste di accesso documentale, di accesso civico semplice e di accesso civico generalizzato.

Chiunque, accedendo all'apposita sezione del portale e senza necessità di autenticarsi, può infatti accedere a semplici form e a una procedura guidata, che consente di avviare l'istanza con pochi click. Il procedimento è gestito con una procedura tracciata. La procedura on line consente anche la presentazione di eventuali richieste di riesame.

Le richieste di accesso civico e di accesso civico generalizzato vengono trattate dal Comune di Cirié tenendo in debita considerazione la necessità di tutelare i dati personali, e quindi le pronunce del Garante, i pareri su casi specifici, le Linee Guida, il "Codice privacy" (D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.) nonché le disposizioni del Regolamento UE 679/2016 in materia di tutela dei dati personali e di contemperamento tra il diritto di accesso da parte del richiedente e i diritti legalmente tutelati delle persone che, a seguito dell'accesso, vedrebbero resi pubblici loro dati personali.

Una maggiore ed effettiva trasparenza dell'attività amministrativa passa attraverso l'accessibilità, la standardizzazione e la semplificazione degli strumenti, dei modelli e delle procedure. Il Comune di Cirié, in tale ottica, punta a completare nel triennio di riferimento le progettualità relative a fascicolo elettronico on line e monitoraggio dei tempi procedurali.

Considerando il dibattito sempre aperto sui rapporti tra diritto di accesso e privacy, l'Ente presta particolare attenzione alle pronunce e linee guida in materia, provvedendo a monitorarle e a inoltrare – anche tramite UTPC e la rete dei referenti interni – il relativo materiale, per favorirne la più estesa conoscenza da parte dei dipendenti.

Il corretto contemperamento tra trasparenza e privacy è oggetto di valutazione in sede di controlli interni sugli atti amministrativi.

4.3.8 MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ E ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso confronti periodici con i Dirigenti/referenti che consentano al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

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

Dell'attività di monitoraggio viene dato conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno, o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

4.3.9 AGGIORNAMENTO 2024

Anche quest'anno si è ritenuto di dover procedere con un aggiornamento del Piano in primo luogo per adeguarlo alle significative novità normative intervenute nel corso del 2023, oltre che per provvedere alla costante revisione delle misure già in essere.

Si è concretizzata in primo luogo la necessità di adeguare il Piano al D.Lgs. 36 del 31 marzo 2023 recante il nuovo Codice dei Contratti Pubblici, il quale ha introdotto principi innovativi che devono guidare la contrattualistica pubblica e, pertanto, l'aggiornamento 2024 si concentra sui contratti pubblici e in particolar modo sulla fase esecutiva.

L'aggiornamento interessa altresì particolarmente la sezione dedicata alla Trasparenza laddove viene recepita la nuova tabella relativa agli obblighi di pubblicazione di cui all'allegato 1 della Delibera ANAC 264 del 20/06/2023, come modificato con Delibera 601 del 19/12/2023, nonché le indicazioni in merito alle misure del PNRR per le quali è stata aggiornata anche la Mappatura dei processi e catalogo dei rischi (Allegato 1).

Si rileva peraltro che il sito di Amministrazione Trasparente dell'Ente - in particolare la Sezione Bandi di gara e contratti - è in aggiornamento per l'adeguamento ai contenuti dell'allegato 9 al PNA 2022 e dell'allegato 1 della Delibera ANAC 264 del 20/06/2023, come modificato con Delibera 601 del 19/12/2023.

Parimenti, viene aggiornata la parte relativa al whistleblowing in conseguenza dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 63 del 15 marzo 2023.

Viene dato infine specifico rilievo alla misura relativa alla formazione del personale, pantouflage, alla costituzione dei gruppi di lavoro.

Rimane in ogni caso sempre attuale la necessità, all'interno dell'Ente, di monitorare il rischio corruttivo e di intervenire in caso di emersione di nuovi elementi di pericolo, in modo da accompagnare il costante lavoro di miglioramento dell'agire amministrativo, in cui tutto l'Ente è impegnato, con uno strumento di prevenzione del rischio attuale e al passo con le nuove sfide che la realtà impone.

4.3.9.1 Il Nuovo Codice dei Contratti: a) Fase esecutiva – b) Obblighi di pubblicazione

a) Fase esecutiva

Nel corso del 2023 la disciplina dei contratti pubblici è stata oggetto di una serie di interventi legislativi che hanno portato con sé una serie di innovazioni. L'entrata in vigore il 01/04/2023, con efficacia dal successivo 01/07/2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici, infatti, ha determinato un nuovo quadro di riferimento, che ha visto il consolidamento di alcune norme semplificatorie o derogatorie che erano state introdotte nel corso degli anni. La nuova normativa ha, altresì, esplicitato alcuni principi innovativi che devono guidare l'attività contrattuale della Pubblica Amministrazione e cioè i principi di risultato, fiducia, accesso al mercato, buona fede e tutela dell'affidamento, solidarietà e sussidiarietà orizzontale, auto – organizzazione amministrativa, autonomia contrattuale, conservazione dell'equilibrio contrattuale, tassatività delle cause di esclusione e di massima partecipazione, applicazione dei contratti collettivi nazionali di settore (cfr. artt. 1 – 11).

In particolare, l'art. 1 del d.lgs. 36/2023 pone l'accento sulla necessità del rispetto del "Principio del risultato", il quale deve essere rispettato non solo nella fase dell'aggiudicazione, ma anche in quella dell'esecuzione. L'art. 1, infatti, prevede che "le stazioni appaltanti e gli enti concedenti perseguono il risultato dell'affidamento del contratto e della sua esecuzione con la massima tempestività e il miglior rapporto possibile tra qualità e prezzo, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza". Tale principio costituisce "attuazione, nel settore dei contratti pubblici, del principio di buon andamento e dei correlati principi di efficienza, efficacia ed economicità". Il nuovo codice chiarisce, quindi, che l'esecuzione non è "altro" rispetto al procedimento di affidamento, ma ne rappresenta il significato autentico. La buona esecuzione del contratto, infatti, in quanto funzionale alla buona amministrazione, è obiettivo del procedimento in una sorta di continuum ideale con la programmazione e l'affidamento. E', quindi, necessario in occasione dell'aggiornamento 2024 del Piano dedicare un apposito approfondimento a tali tematiche.

La procedura ad evidenza pubblica si conclude con l'aggiudicazione a seguito della quale termina la fase pubblicistica della gara. Ha, allora, inizio la fase, tipicamente privatistica, che dalla stipulazione del contratto prosegue con l'esecuzione del rapporto contrattuale tra stazione appaltante e aggiudicatario.

La fase dell'esecuzione del contratto presenta peculiari elementi di criticità, derivanti dal fatto che è meno soggetta ai paradigmi della trasparenza e dei controlli e, quindi, estremamente vulnerabile a influenze esterne di matrice corruttiva, che si concretizzano attraverso l'uso improprio delle proroghe e dei rinnovi o attraverso un ricorso incontrollato al novero dei subcontratti.

Alla luce di queste considerazioni, l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 ha confermato la delicatezza di tale fase contrattuale, rilevando che:

- si potrebbero osservare comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal nuovo Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore;
- è possibile il rischio connesso all'omissione di controlli in sede esecutiva da parte del RUP, del Direttore Lavori o del Direttore dell'esecuzione del contratto sul corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali per favorire l'impresa esecutrice.

Nella fase dell'esecuzione del contratto la corruzione si configura, quindi, come un abuso di una posizione privilegiata da parte dell'impresa aggiudicataria e si rappresenta attraverso i meccanismi di proroga dell'esecuzione, dovuti a imperfezioni originarie del bando o a contingenze imprevedibili, che rendono necessaria la rinegoziazione delle condizioni inizialmente pattuite. Inoltre, le varianti in corso d'opera possono modificare, anche in maniera sostanziale, il contenuto del contratto, vanificando talvolta l'intera fase ad evidenza pubblica.

In tal contesto assume un ruolo fondamentale all'interno dell'iter realizzativo dell'appalto, il RUP vero e proprio «Project Manager», incaricato di fornire impulso al processo di affidamento (prima) e di esecuzione (dopo) della commessa pubblica. La capacità ad esso richiesta, infatti, non è solamente tecnica ma propositiva ed organizzativa, e ciò al fine di garantire che l'intero ciclo dell'appalto sia condotto in modo unitario, nel rispetto dei costi e dei tempi preventivati, garantendo la qualità della prestazione ed il controllo dei rischi.

Nel sistema di prevenzione della corruzione adottato dal nostro Ente, la fase dell'esecuzione dei contratti è stata presidiata sin dalle prime edizioni del Piano con apposite misure contenute nell'Allegato 6. Inoltre, attraverso il sistema dei controlli interni vengono esaminate le determinazioni relative alle varianti e alle proroghe, in modo da verificare che le motivazioni diano adeguato conto delle ragioni sottese alla decisione e della presenza di tutti i requisiti richiesti dalla legge.

b) Obblighi di pubblicazione

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo codice dei contratti di cui al d.lgs. 36/2013.

Sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (cfr. art. 28). A tal proposito verrà assicurato in collaborazione tra l'Ufficio CED ed il fornitore dell'applicativo del gestionale il collegamento tra la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente e la BDNCP.

Nella pagina "Amministrazione Trasparente" dovranno ancora essere pubblicati gli atti, i documenti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come indicato nell'all. 1 alla Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 .

Alla luce della normativa richiamata, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, l'ANAC, nell'aggiornamento 2023 del PNA, ha valutato come la trasparenza dei contratti pubblici sia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere riassunte come segue:

- Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1 luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023: la pubblicazione di atti e documenti continua come in passato, in quanto il nuovo codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023. I dati da pubblicare devono riferirsi a ciascuna procedura in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse dai primi atti alla fase di esecuzione.
- Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1 luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023: queste fattispecie sono disciplinate dalla delibera ANAC n. 582 del 13 dicembre 2023, adottata d'intesa con il MIT.
- Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1 gennaio 2024: gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dal nuovo codice.

Nell'Allegato 7 bis al presente Piano vengono riportati gli obblighi di pubblicazione relativi alla nuova sezione Bandi di Gara e Contratti con indicazione delle modalità di pubblicazione. L'allegato potrà subire variazioni nel corso dell'anno che dovessero essere determinate da indicazioni ulteriori o chiarimenti che l'ANAC dovesse fornire in merito.

L'UTPC rimane a disposizione per la valutazione comune di casi dubbi.

4.3.9.2 Codice di Comportamento

L'Ente ha adottato, in applicazione al DPTR n. 62 del 16/04/2013, il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Cirié, approvato con DGC n. 11 del 30/11/2014.

In questa sede si evidenzia come a seguito dell'entrata in vigore del DPR n. 81 del 13/06/2023 siano state apportate alcune modifiche ed integrazioni al DPR 62/2013 e di conseguenza al Codice di Comportamento dei dipendenti, di cui è stata data comunicazione a tutti i dipendenti in data 02/08/2023.

Successivamente con deliberazione di Giunta comunale n. 261 del 13/12/2023 è stato aggiornato il Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Cirié, al fine di adeguarlo al DPR 62/2013 come modificato dal DPR 81/2023.

Si rileva tal proposito, che tutta la documentazione afferente all'oggetto, comprensiva del DPR 62/2013 aggiornato, è pubblicato all'interno dell'Amministrazione dell'Ente nella Sezione "Disposizioni Generali – Atti Generali".

4.3.9.3 Tutela del soggetto che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower)

L'istituto del whistleblowing è volto a garantire tutela da possibili ritorsioni a coloro che denunciano violazioni di specifiche normative nazionali e dell'Unione Europea (illeciti civili, amministrativi, penali e contabili), che si sono verificate all'interno dell'Ente e di cui sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

Ai sensi dell'art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001 il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a una misura discriminatoria - diretta o indiretta - avente effetti sulle condizioni di lavoro, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

La materia, introdotta nel pubblico impiego con la legge anticorruzione sopracitata, è stata riformata con la Legge n. 179 del 30.11.2017 in vigore dal 29.12.2017 e da ultimo con il D.Lgs. n. 63 del 15.03.2023, che ha rafforzato la tutela del dipendente sia ampliando il novero dei soggetti che possono essere protetti per le segnalazioni e le denunce, sia individuando in maniera chiara i diversi possibili canali di segnalazione e le rispettive condizioni di accesso.

A seguito del D.Lgs. 63/2023 possono accedere alla tutela garantita dall'istituto in esame:

- personale dipendente,
- lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso l'Ente,
- liberi professionisti e consulenti che prestano la propria attività presso il Comune di Cirié,
- volontari e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti, che prestano la propria attività presso il Comune di Cirié,
- persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo e vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso l'Ente.

A tutti i soggetti sopra elencati la tutela si applica non solo se la segnalazione, la denuncia o la divulgazione pubblica avvenga in costanza del rapporto di lavoro o di altro tipo di rapporto giuridico, ma anche durante il periodo di prova e anteriormente alla costituzione del rapporto giuridico.

Il decreto legislativo, infatti, specifica che la tutela si applica anche:

- quando i rapporti giuridici non sono ancora iniziati, se le informazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali,
- durante il periodo di prova,
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso dello stesso rapporto giuridico (art. 3, co. 4).

Il Comune di Cirié ha attivato un canale interno di segnalazione al RPCT. In particolare è stata adottata la piattaforma informatica promossa da Transparency International Italia per adempiere agli obblighi normativi, che utilizza strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e dell'eventuale documentazione a corredo.

In alternativa alla procedura informatica, il segnalante può presentare segnalazioni orali in forma mediata, richiedendo un colloquio di persona o telefonico con il RPCT. Per effettuare la richiesta di colloquio, è possibile scrivere all'indirizzo mail: rpct@comune.cirie.to.it.

Tutti i dipendenti dell'Amministrazione comunale hanno usufruito di un corso di formazione in materia specifica ed ulteriori indicazioni sulla modalità di segnalazione e relative tutele saranno contenute in apposita circolare in materia che sarà adottata del Segretario generale nella sua qualità di RPCT e trasmessa agli stessi. In ogni caso le informazioni relative alla segnalazione di condotte illecite sono reperibili sul sito istituzionale dell'Amministrazione comunale.

4.3.9.4 Formazione del personale

La normativa anticorruzione assegna un importante valore alle azioni formative rivolte ai dipendenti. Attraverso le attività di formazione si vogliono trasmettere i contenuti inerenti la materia (formazione contenutistica) ma soprattutto si intende diffondere il senso dell'etica che sta alla base del corretto agire e di qualsiasi azione preventiva (formazione valoriale), passando da un concetto di "prevenzione della corruzione" adottando in suo luogo la "promozione dell'integrità pubblica".

Nel corso del 2022 il legislatore ha voluto nuovamente sottolineare l'importanza per ogni Pubblica Amministrazione di dotarsi di un programma strutturato di attività formative sui temi in parola. In particolare ha richiamato l'attenzione sulla necessità di integrare i contenuti inerenti la materia (formazione contenutistica) con contributi rivolti a sviluppare nel personale il senso dell'etica pubblica che sta alla base del corretto agire e di qualsiasi azione preventiva (formazione valoriale), passando da un concetto di "prevenzione della corruzione" a "promozione dell'integrità pubblica".

Sostenere con la formazione una "corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione, tra l'altro, contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non viene intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma venga considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese" (cfr.PNA 2022 – pag.23 - Parte generale - Programmazione e monitoraggio PIAO E PTPCT).

Tali principi vengono assunti dal Comune di Cirié quali basi per l'aggiornamento delle attività formative rivolte al proprio personale.

Al fine di trasmettere il concetto del valore del lavoro pubblico, fattore principale per la lotta al fenomeno corruttivo, sarà sviluppato un percorso formativo già erogato nel corso del 2023 che trasmetta l'etica del pubblico impiego, il senso del lavoro pubblico (mission e vision) e la cultura dell'integrità che passa dai valori alle norme.

4.3.9.5 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)

In virtù di quanto stabilito dall'articolo 53, comma 16 ter, del D.lgs n. 165/2001, aggiunto dall'articolo 1, comma 42, lett.l) della l. n. 190/2012, i dipendenti dell'Ente (con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, determinato o autonomo) che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione, non possono svolgere nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego attività lavorativa o professionale (rapporto di lavoro autonomo o subordinato) presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'Ente svolta attraverso i medesimi poteri, fatte salve le esclusioni previste dall'articolo richiamato.

Il divieto, riferito ai rapporti con soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati dai dipendenti, è da intendersi rivolto a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa in-

staurarsi con i medesimi soggetti privati. Riguarda non solo il soggetto che abbia firmato l'atto, ma anche coloro che abbiano partecipato al procedimento.

Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per precostituirsi situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche rivolto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non potranno contrattare con l'amministrazione pubblica nei tre anni successivi.

Il Comune di Cirié prevede che:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente,
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, siano richiamate le disposizioni che prevedono la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto,
- nei contratti d'appalto formalizzati con atto pubblico amministrativo è prevista apposita clausola attraverso la quale la ditta appaltatrice attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Cirié nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Per garantire il rispetto delle disposizioni sul pantouflage, come evidenziato nel PNA 2022, il RPCT intende promuovere specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema anche attraverso specifici percorsi formativi sia per i dipendenti in servizi sia per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico.

In ogni caso, al fine di superare la percezione che le misure di prevenzione in tema di pantouflage vengono considerate come mero adempimento formale cui spesso non consegue il monitoraggio effettivo sull'attuazione della stesse, il RPCT intende altresì approntare un sistema di verifiche da attuarsi sia qualora il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno al rispetto del divieto sia in caso di segnalazione/notizia circostanziata di violazione del divieto.

Nella prima fattispecie, l'Ente (avvalendosi del Ufficio Trasparenza e Prevenzione Corruzione) svolge un controllo in via prioritaria sui soggetti che abbiano rivestito ruoli apicali ed a campione (con previsione di percentuale minima) sui dipendenti che non hanno rivestito ruoli apicali. Tali verifiche possono essere svolte preliminarmente mediante la consultazione delle banche dati nella disponibilità dell'Ente, nonché attraverso interlocuzione con l'ex dipendente. Nel momento cui emerga da tali verifiche il dubbio circa il rispetto del divieto di pantouflage oppure la violazione della stessa norma, il RPCT trasmette ad ANAC una segnalazione qualificata contenente gli estremi della fattispecie e ne informa l'interessato.

Nel caso in cui pervengano segnalazioni relative alla violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, il RPCT, previa interlocuzione con il soggetto interessato, può trasmettere una segnalazione qualificata ad ANAC.

4.3.9.6 Misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo

Al fine di prevenire, contrastare e reprimere il finanziamento del terrorismo e l'attività dei paesi che minacciano la pace e la sicurezza internazionale - in esecuzione del Decreto legislativo n. 231 del 21 novembre 2007 (attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione) le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, valorizzando il più possibile il coordinamento con le misure anticorruzione, in modo da realizzare gli obiettivi di semplificazione e razionalizzazione dei controlli pubblici previsti dalla legislazione vigente.

Ed invero, come rilevato dal PNA 2022, tali misure sono da intendersi, al pari di quelle anticorruzione, come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volte a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali.

Avendo a mente la disciplina posta dall'art. 10 del d.lgs. 231/2007 circa le misure volte alla prevenzione e al contrasto dell'uso del sistema economico e finanziario a scopo di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo in relazione alle PA, si evidenzia come per gli Enti pubblici è prevista una specifica disciplina che riguarda gli uffici competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo nei settori interessati dai procedimenti di:

- adozione di provvedimenti di autorizzazione e concessione,
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici,
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

I suddetti procedimenti definiscono *ex lege* le Aree a rischio riciclaggio, e pertanto tutti i processi e le attività che sono diretti all'emanazione di detti atti sono da considerare automaticamente mappati come aree a rischio antiriciclaggio.

Il sistema antiriciclaggio che Comune di Cirié intende adottare prevede, tra l'altro, la predisposizione - con la collaborazione dei settori interessati - di apposite schede di analisi del rischio e di monitoraggio, con l'eventuale dettaglio del flusso operativo.

E' fondamentale rilevare come nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio possa dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale con particolare riferimento all'impiego dei fondi provenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Proprio nell'ambito dei progetti PNRR la circolare U.I.F. (Unità di informazione finanziaria istituita presso la Banca d'Italia) dell'11/04/2022 ha evidenziato che ai sensi dell'articolo 22 del Regolamento UE 2021/241 le PA sono tenute ad individuare il "titolare effettivo" così come definito dalla normativa antiriciclaggio in relazione ai destinatari di fondi ed agli appaltatori, vale a dire la persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività, ovvero - nel caso di soggetto giuridico - la persona o le persone fisiche che, in ultima istanza, possiedono o controllano tale ente, ovvero ne risultano beneficiari in ultima istanza.

Nel corso del triennio verranno individuate le modalità per l'analisi di aspetti problematici legati all'individuazione del c.d. "titolare effettivo" delle società che partecipano alle gare d'appalto.

In linea con gli indirizzi proposti dal PNA 2022, nel corso del 2024 verrà individuato dall'Amministrazione il soggetto "Gestore" delle comunicazioni di operazioni sospette di riciclaggio e di

finanziamento al terrorismo del Comune di Cirié, delegato a valutare ed inoltrare le comunicazioni alla competente Unità di Informazione Finanziaria (UIF).

Per una corretta gestione del sistema antiriciclaggio è necessario, altresì, implementare un modello organizzativo all'interno dell'Ente.

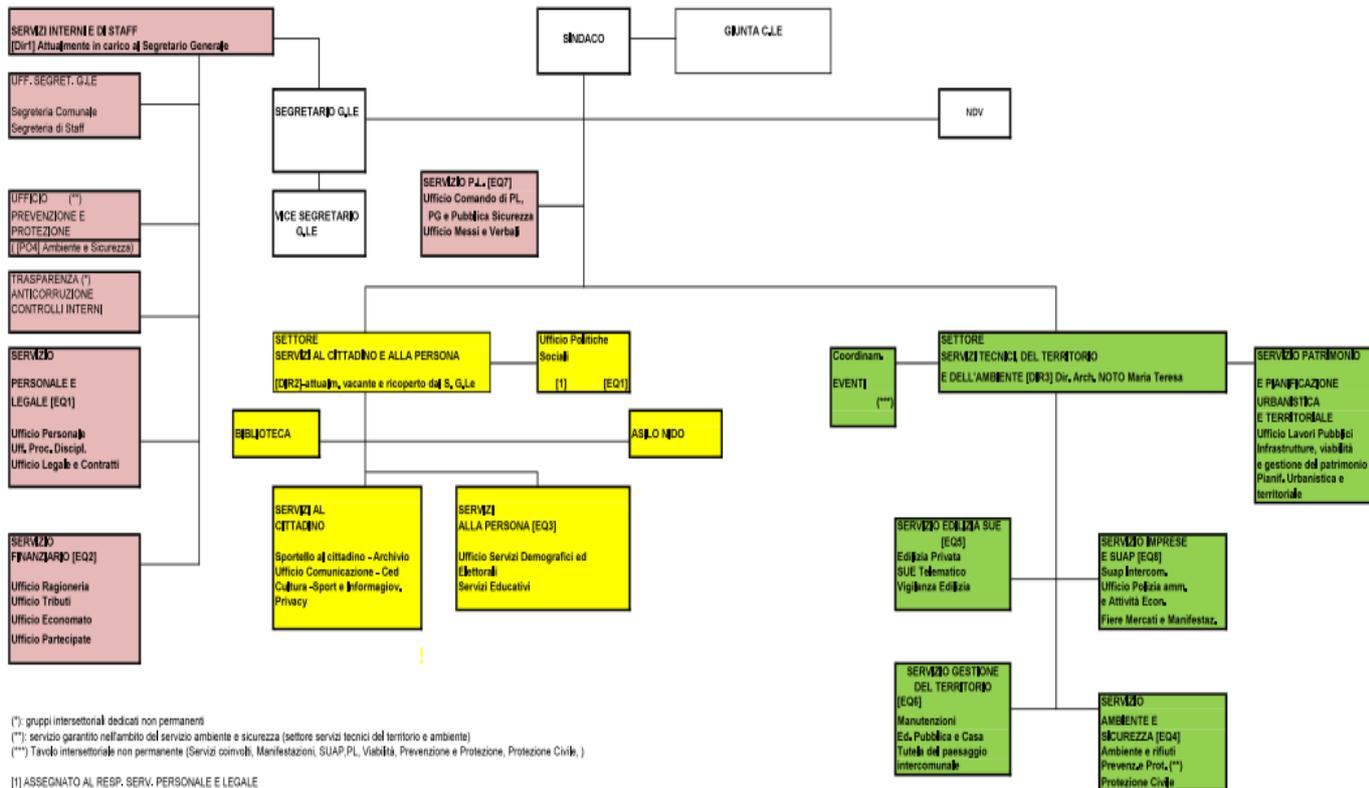
Al tal fine, sempre nell'ambito del triennio, si intende prevedere la nomina da parte di ciascun Dirigente di un referente antiriciclaggio che avrà il compito di:

- acquisire le dichiarazioni sul titolare effettivo;
- compilare la check list in caso di anomalie sull'operazione o rifiuto di rilascio della dichiarazione sul titolare effettivo;
- inviare la check list al Gestore antiriciclaggio e assicurare le informazioni necessarie per l'istruttoria da parte del Gestore medesimo.

5. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

5.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa del Comune di Ciriè, alla data del 01/04/2023, risulta rappresentata nell'Organigramma di seguito riportato, in applicazione di quanto disposto rispettivamente con le deliberazioni di Giunta Comunale n. 38 dell'08/03/2023 e n. 44 del 15/03/2023.



Nella tabella che segue è riportata la ripartizione del personale **alla data del 01/03/2024** nei diversi settori e servizi:

SETTORE	AREA	UFFICIO	TITOLO DI STUDIO	N R	NOTE
	SEGRETARIO GENERALE		LAUREA	1	
SERVIZI INTERNI E DI STAFF	ISTRUTTORI	AFFARI GENERALI	LAUREA	1	ART. 90
SERVIZI INTERNI E DI STAFF	FUNZIONARI	AFFARI GENERALI	DIPLOMA	1	
		TOTALE		2	
SERVIZI INTERNI E DI STAFF	FUNZIONARI	SERVIZIO FINANZIARIO	LAUREA	1	
SERVIZI INTERNI E DI STAFF	ISTRUTTORI	RAGIONERIA	DIPLOMA	1	
SERVIZI INTERNI E DI STAFF	ISTRUTTORI	RAGIONERIA	DIPLOMA	1	
SERVIZI INTERNI E DI STAFF	ISTRUTTORI	RAGIONERIA	LAUREA	1	
SERVIZI INTERNI E DI STAFF	FUNZIONARI	RAGIONERIA	LAUREA	1	
SERVIZI INTERNI E DI STAFF	FUNZIONARI	RAGIONERIA	LAUREA	1	
SERVIZI INTERNI E DI STAFF	FUNZIONARI	RAGIONERIA	LAUREA	1	
		TOTALE		7	
SERVIZI INTERNI E DI STAFF	FUNZIONARI	TRIBUTI	LAUREA	1	
		TOTALE		1	
SERVIZI INTERNI E DI STAFF	FUNZIONARI	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	LAUREA	1	EQ
SERVIZI INTERNI E DI STAFF	FUNZIONARI	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	LAUREA	1	
SERVIZI INTERNI E DI STAFF	ISTRUTTORI	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	LICENZA MEDIA INFERIORE	1	
SERVIZI INTERNI E DI STAFF	ISTRUTTORI	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	DIPLOMA	1	
SERVIZI INTERNI E DI STAFF	FUNZIONARI	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	LAUREA	1	
SERVIZI INTERNI E DI STAFF	ISTRUTTORI	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	LAUREA	1	
SERVIZI INTERNI E DI STAFF	ISTRUTTORI	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	DIPLOMA	1	

SERVIZI INTERNI E DI STAFF	FUNZIONARI	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	LAUREA	1	
SERVIZI INTERNI E DI STAFF	ISTRUTTORI	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	DIPLOMA	1	
SERVIZI INTERNI E DI STAFF	ISTRUTTORI	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	DIPLOMA	1	
SERVIZI INTERNI E DI STAFF	ISTRUTTORI	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	LAUREA	1	
SERVIZI INTERNI E DI STAFF	ISTRUTTORI	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	DIPLOMA	1	
SERVIZI INTERNI E DI STAFF	ISTRUTTORI	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	DIPLOMA	1	
SERVIZI INTERNI E DI STAFF	ISTRUTTORI	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	DIPLOMA	1	
SERVIZI INTERNI E DI STAFF	ISTRUTTORI	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	LAUREA	1	
				15	
SERVIZI INTERNI E DI STAFF	FUNZIONARI	PERSONALE E LEGALE	LAUREA	1	EQ
SERVIZI INTERNI E DI STAFF	FUNZIONARI	PERSONALE E LEGALE	LAUREA	1	
SERVIZI INTERNI E DI STAFF	ISTRUTTORI	PERSONALE E LEGALE	DIPLOMA	1	
SERVIZI INTERNI E DI STAFF	OPERATORI ESPERTI	PERSONALE E LEGALE	DIPLOMA	1	
SERVIZI INTERNI E DI STAFF	OPERATORI ESPERTI	PERSONALE E LEGALE	LAUREA	1	
SERVIZI INTERNI E DI STAFF	FUNZIONARI	PERSONALE E LEGALE	LAUREA	1	
		TOTALE		6	
		TOT.SETTORE SERVIZI INTERNI E DI STAFF		31	
SETT.SERVIZI AL CITTADINO	DIRIGENTI		LAUREA	1	ART. 110
SETT.SERVIZI AL CITTADINO	ISTRUTTORI	BIBLIOTECA	DIPLOMA	1	
SETT.SERVIZI AL CITTADINO	FUNZIONARI	BIBLIOTECA	LAUREA	1	
SETT.SERVIZI AL CITTADINO	ISTRUTTORI	BIBLIOTECA	LAUREA	1	
		TOTALE		3	
SETT.SERVIZI AL CITTADINO	ISTRUTTORI	CULTURA/SPORT	LAUREA	1	
SETT.SERVIZI AL CITTADINO	ISTRUTTORI	CULTURA/SPORT	DIPLOMA	1	

CITTADINO					
SETT.SERVIZI AL CITTADINO	FUNZIONARI	CULTURA/SPORT	DIPLOMA	1	
		TOTALE		3	
SETT.SERVIZI AL CITTADINO	ISTRUTTORI	INFORMAGIOVANI	LAUREA	1	
		TOTALE		1	
SETT.SERVIZI AL CITTADINO	FUNZIONARI	CED	LAUREA	1	
SETT.SERVIZI AL CITTADINO	ISTRUTTORI	CED	DIPLOMA	1	
SETT.SERVIZI AL CITTADINO	FUNZIONARI	SERVIZI AL CITTADINO	LAUREA	1	
		TOTALE		3	
SETT.SERVIZI AL CITTADINO	ISTRUTTORI	SPORTELLO AL CITTADINO	LAUREA	1	
SETT.SERVIZI AL CITTADINO	ISTRUTTORI	SPORTELLO AL CITTADINO	LAUREA	1	
SETT.SERVIZI AL CITTADINO	ISTRUTTORI	SPORTELLO AL CITTADINO	LAUREA	1	
SETT.SERVIZI AL CITTADINO	OPERATORI ESPERTI	SPORTELLO AL CITTADINO	DIPLOMA	1	
SETT.SERVIZI AL CITTADINO	ISTRUTTORI	SPORTELLO AL CITTADINO	LAUREA	1	
SETT.SERVIZI AL CITTADINO	OPERATORI ESPERTI	SPORTELLO AL CITTADINO	LICENZA MEDIA INFERIORE	1	
SETT.SERVIZI AL CITTADINO	OPERATORI ESPERTI	SPORTELLO AL CITTADINO	DIPLOMA	1	
		TOTALE		7	
SETT.SERVIZI AL CITTADINO	FUNZIONARI	ANAGRAFE E STATO CIVILE	LAUREA	1	EQ
SETT.SERVIZI AL CITTADINO	ISTRUTTORI	ANAGRAFE E STATO CIVILE	LAUREA	1	
SETT.SERVIZI AL CITTADINO	FUNZIONARI	ANAGRAFE E STATO CIVILE	DIPLOMA	1	
SETT.SERVIZI AL CITTADINO	ISTRUTTORI	ANAGRAFE E STATO CIVILE	LAUREA	1	
SETT.SERVIZI AL CITTADINO	OPERATORI ESPERTI	ANAGRAFE E STATO CIVILE	LICENZA MEDIA INFERIORE	1	
SETT.SERVIZI AL CITTADINO	ISTRUTTORI	ANAGRAFE E STATO CIVILE	DIPLOMA	1	
		TOTALE		6	
SETT.SERVIZI AL CITTADINO	OPERATORI ESPERTI	ELETT.CIRCONDARIALE	LAUREA	1	
		TOTALE		1	
SETT.SERVIZI AL CITTADINO	ISTRUTTORI	ELETTORALE C.LE	DIPLOMA	1	

		TOTALE		1	
SETT.SERVIZI AL CITTADINO	ISTRUTTORI	POLITICHE EDUCATIVE	LAUREA	1	
SETT.SERVIZI AL CITTADINO	FUNZIONARI	POLITICHE EDUCATIVE	DIPLOMA	1	
SETT.SERVIZI AL CITTADINO	ISTRUTTORI	POLITICHE EDUCATIVE	DIPLOMA	1	
		TOTALE		3	
SETT.SERVIZI AL CITTADINO	ISTRUTTORI	ASILO NIDO	DIPLOMA	1	
SETT.SERVIZI AL CITTADINO	ISTRUTTORI	ASILO NIDO	DIPLOMA	1	
SETT.SERVIZI AL CITTADINO	OPERATORI ESPERTI	ASILO NIDO	LICENZA MEDIA INFERIORE	1	
SETT.SERVIZI AL CITTADINO	ISTRUTTORI	ASILO NIDO	LAUREA	1	
SETT.SERVIZI AL CITTADINO	ISTRUTTORI	ASILO NIDO	LAUREA	1	
SETT.SERVIZI AL CITTADINO	ISTRUTTORI	ASILO NIDO	DIPLOMA	1	
SETT.SERVIZI AL CITTADINO	OPERATORI ESPERTI	ASILO NIDO	LICENZA MEDIA INFERIORE	1	
SETT.SERVIZI AL CITTADINO	ISTRUTTORI	ASILO NIDO	LAUREA	1	
		TOTALE		8	
SETT.SERVIZI AL CITTADINO	ISTRUTTORI	POLITICHE SOCIALI	DIPLOMA	1	
SETT.SERVIZI AL CITTADINO	ISTRUTTORI	POLITICHE SOCIALI	DIPLOMA	1	
SETT.SERVIZI AL CITTADINO	ISTRUTTORI	POLITICHE SOCIALI	LAUREA	1	
		TOTALE		3	
		TOT.SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E ALLA PERSONA		40	

SETTORE SERVIZI TECNICI	DIRIGENTE		LAUREA	1	
SETTORE SERVIZI TECNICI	FUNZIONARI	VIABILITA'	LAUREA	1	
SETTORE SERVIZI TECNICI	OPERATORI ESPERTI	VIABILITA'	DIPLOMA	1	
		TOTALE		2	
SETTORE SERVIZI TECNICI	ISTRUTTORI	LL.PP.	LAUREA	1	

SETTORE SERVIZI TECNICI	FUNZIONARI	LL.PP.	LAUREA	1	
SETTORE SERVIZI TECNICI	FUNZIONARI	LL.PP.	DIPLOMA	1	
SETTORE SERVIZI TECNICI	FUNZIONARI	LL.PP.	LAUREA	1	
SETTORE SERVIZI TECNICI	ISTRUTTORI	LL.PP.	DIPLOMA	1	
		TOTALE		5	
SETTORE SERVIZI TECNICI	ISTRUTTORI	AMBIENTE E SICUREZZA	DIPLOMA	1	
		TOTALE		1	
SETTORE SERVIZI TECNICI	FUNZIONARI	EDILIZIA PRIVATA	DIPLOMA	1	EQ
SETTORE SERVIZI TECNICI	FUNZIONARI	EDILIZIA PRIVATA	LAUREA	1	
SETTORE SERVIZI TECNICI	ISTRUTTORI	EDILIZIA PRIVATA	LAUREA	1	
SETTORE SERVIZI TECNICI	OPERATORI ESPERTI	EDILIZIA PRIVATA	DIPLOMA	1	
		TOTALE		4	
SETTORE SERVIZI TECNICI	FUNZIONARI	EDILIZIA PUBBLICA/MANUTENZIONI	LAUREA	1	EQ
SETTORE SERVIZI TECNICI	ISTRUTTORI	EDILIZIA PUBBLICA/MANUTENZIONI	DIPLOMA	1	
SETTORE SERVIZI TECNICI	ISTRUTTORI	MANUTENZIONE	DIPLOMA	1	
SETTORE SERVIZI TECNICI	OPERATORI ESPERTI	MANUTENZIONE	DIPLOMA	1	
		TOTALE		4	
SETTORE SERVIZI TECNICI	FUNZIONARI	ATTIVITA' ECONOMICHE (COMMERCIO)	LAUREA	1	EQ
SETTORE SERVIZI TECNICI	FUNZIONARI	SERVIZIO ALLE IMPRESE	LAUREA	1	
SETTORE SERVIZI TECNICI	ISTRUTTORI	SERVIZIO ALLE IMPRESE	DIPLOMA	1	
SETTORE SERVIZI TECNICI	ISTRUTTORI	SERVIZIO ALLE IMPRESE	LAUREA	1	
SETTORE SERVIZI TECNICI	ISTRUTTORI	SERVIZIO ALLE IMPRESE	DIPLOMA	1	
SETTORE SERVIZI TECNICI	ISTRUTTORI	SERVIZIO ALLE IMPRESE	DIPLOMA	1	
		TOTALE		6	
		TOT.SETTORE SERV.TECNICI, DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE		2	3

TOTALE GENERALE	95
------------------------	-----------

Alla data del 01/03/2024, l'organizzazione comunale consta di tre Settori, otto Servizi, ciascuno dei quali ripartiti in Uffici, un tavolo intersettoriale non permanente (Coordinamento eventi) e un Ufficio – Gruppo intersettoriale non permanente (Ufficio Trasparenza, Anticorruzione e Controlli Interni).

La strutturazione risulta quindi la seguente:

SETTORE SERVIZI INTERNI E DI STAFF – Dirigente Dott.ssa Anna ANOBILE – Segretario Generale

Ufficio Segreteria Generale

Ufficio Prevenzione e Protezione (garantito nell'ambito del servizio Ambiente e Sicurezza)

Trasparenza, Anticorruzione, Controlli Interni (gruppi intersettoriali non permanenti)

POLIZIA LOCALE – EQ Responsabile Comandante Dott.ssa Tiziana RANDAZZO

Ufficio Comando P.L.

PG e Pubblica Sicurezza

Ufficio Messaggi e Verbali

SERVIZIO PERSONALE E LEGALE – EQ Responsabile Dott.ssa Simona BELLEZZA

Ufficio Personale

Ufficio Legale e Contratti

Ufficio Procedimenti Disciplinari

SERVIZIO FINANZIARIO – EQ Responsabile Dott. Andrea Giovanni OSELLA

Ufficio Ragioneria Ufficio Economato Ufficio Tributi

Ufficio Partecipate

SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E ALLA PERSONA – Dirigente Dott. Raffaello BARBIERI

UFFICIO POLITICHE SOCIALI

Ufficio Politiche Sociali - EQ Responsabile Dott.ssa Simona BELLEZZA

NIDO

Asilo Nido – EQ Responsabile Dott.ssa Barbara GAZ

BIBLIOTECA

Biblioteca

SERVIZI AL CITTADINO

Sportello del Cittadino Ufficio Comunicazione Ufficio CED

Ufficio Cultura

Ufficio Sport e Informagiovani

Privacy

SERVIZI ALLA PERSONA – EQ Responsabile Dott.ssa Barbara GAZ

Ufficio Servizi Demografici ed Elettorali Servizi Educativi

SETTORE SERVIZI TECNICI, DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE – Dirigente Arch. Maria Teresa NOTO

SERVIZIO PATRIMONIO E PIANIFICAZIONE URBANISTICA E TERRITORIALE

Ufficio Manutenzione

Ufficio Lavori Pubblici, Infrastrutture, Viabilità e Gestione del Patrimonio

Ufficio Pianificazione Urbanistica e Territoriale

SERVIZIO AMBIENTE E SICUREZZA

Ufficio Ambiente e Rifiuti

Ufficio Protezione Civile

Prevenzione e Protezione

SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO– EQ Responsabile Arch. Isabella FARINA

Ufficio Manutenzioni

Ufficio Edilizia pubblica e Casa

Tutela Paesaggio intercomunale

SERVIZIO EDILIZIA SUE – EQ Responsabile Geom. Paola MAGNETTI

Ufficio Edilizia Privata SUE telematico Vigilanza Edilizia

SERVIZI ALLE IMPRESE – EQ Responsabile Dott.ssa Silvia BERTELLO

SUAP Intercomunale

Ufficio Attività economiche e Polizia Amministrativa Ufficio Fiere e Mercati e Manifestazioni

5.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

L'Ente non ha adottato il POLA (Piano Organizzazione Lavoro Agile) in quanto alla data del 31/12/2023 i dipendenti fruanti di tale modalità lavorativa risultano n. 4 dipendenti su un totale complessivo di n. 96 usufruiva del lavoro agile.

I dipendenti che fruivano del lavoro agile, erano autorizzati con Accordo Individuale, in applicazione della Disposizione di Servizio del Segretario Generale del 27/10/2021 A.I. n. 47225, redatta in attuazione del DPCM in data 23/09/2021 e del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione in data 08/10/2021.

Con comunicazione e relativa relazione del Servizio Personale e Legale, esaminata dalla Giunta C.le, nella seduta del 13/12/2023, si definisce la sospensione del lavoro agile con decorrenza dall'01/01/2024, fatte salve esigenze eccezionali (ad es. di natura sanitaria).

5.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

5.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	5.3.1 Rap-presentazione della consi-stenza di per-sonale al 31 dicembre dell'anno precedente	CONSISTENZA DEL PERSONALE ALLA DATA DEL 01/03/2024: TOTALE: n. 94 unità di personale (escluso il Segretario Generale) ed inclusi 2 dipendenti a tempo determinato di cui: n. 92 a tempo indeterminate n. 2 a tempo determinate di cui: n. 86 a tempo pieno n. 8 a tempo parziale
--	---	---

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO

n. 1 Dirigente a tempo indeterminato

n. 1 Dirigente a tempo determinato con incarico ai sensi dell'art. 110, comma 1 D. Lgs. 267/2000.

n. 30 Area Funzionari ed Elevate Qualificazioni

così articolate:

- n. 1 con profilo di Ispettore Specialista di vigilanza
- n. 3 con profilo di Specialista dell'area di vigilanza
- n. 2 con profilo di Funzionario Direttivo
- n. 3 con profilo di Specialista in att. amm. contabile
- n. 8 con profilo di Specialista in att. amministrative
- n. 1 con profilo di Specialista bibliotecario
- n. 8 con profilo di Specialista dell'area tecnica
- n. 3 con profilo di Specialista in attività contabili
- n. 1 con profile di Specialista informatico

n. 50 Area Istruttori

così articolate:

- n. 19 con profilo di Istruttore amministrativo
- n. 5 con profilo di Istruttore amministrativo-contabile
- n. 1 con profilo di Istruttore bibliotecario
- n. 3 con profilo di Istruttore contabile
- n. 7 con profilo di Istruttore tecnico
- n. 5 con profilo di Educatore Asilo Nido
- n. 10 con profilo di Agente di Polizia Locale

n. 11 Area Operatori Esperti

così articolate:

- n. 8 con profilo di Collaboratore amministrativo
- n. 1 con profilo di Operaio specializzato
- n. 1 con profilo di Collaboratore scolastico
- n. 1 con profilo di Collaboratore tecnico

n. 1 Area Operatori

n.1 con profilo di Operatore Generico

**RAFFRONTO DOTAZIONE ORGANICA ENTE CON POSTI COPERTI
RELATIVA ANNUALITA' 2024**

Area	Posti coperti Compresi dipendenti a tempo parziale e a tempo determinato alla data del 01/03/2024	Posti previsti in dotazione organica e non coperti	TOTALE COMPLESSIVO	POSIZIONI DI CUI NON E' STATA PREVISTA LA SOSTITUZIONE
Dirigenti	2	0	2	
Funzionari	30	0	30	1
Istruttori	50	9	59	
Operatori Esperti	11	1	12	
Operatori	1	0	1	
TOTALE	96	9	105	1

5.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) **capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:**

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato – Aggiornato con i dati del Rendiconto anno 2023

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:

Constatato che:

- ai sensi della Circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 8/06/2020, il Comune di Ciriè, rientrando nella fascia demografica dei Comuni tra i 10.000 e i 59.999 abitanti, deve rispettare il valore soglia limite del 27%.
- La media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (2021-2022-2023), al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato al 31/12/2023 è pari ad € 15.691.941,62.
- La spesa di personale calcolata ai sensi della definizione del decreto adottato del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 17/03/2020, come risulta nell'ultimo rendiconto approvato (anno 2023) ammonta ad € 4.090.771,00 (alla spesa è stato detratto l'importo di € 103.500,00 relativo agli anticipi contrattuali relativi all'anno 2024 ed erogati a fine 2023) .

• **Il rapporto percentuale tra i due importi evidenziati ai punti prece-**

denti è pari al 26,29% e pertanto al di sotto della soglia limite pari al 27%.

▪ Il comune collocandosi al di sotto della soglia più bassa, è da identificarsi pertanto come virtuoso.

I conteggi relativi alle verifiche sopra riepilogate sono depositate agli atti dell'Ufficio Personale . A.I. n.13296 del 02/04/2024.

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 3.781.005,54
--

spesa di personale, ai sensi del comma 557 per l'anno 2024: Euro 3.750.665,00
--

spesa di personale, ai sensi del comma 557 per l'anno 2025: Euro 3.765.635,00
--

spesa di personale, ai sensi del comma 557 per l'anno 2026: Euro 3.765.635,00
--

come risulta da attestazione depositata agli atti dell'Ufficio Personale A.I. n. 13458 in data 04/04/2024.

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 21.344,85

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2024: Euro 20.829,64.

come risulta da attestazione depositata agli atti dell'Ufficio Personale A.I. n. 45804 in data 14/11/2023.

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, così come sostituito dall'art. 16, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n. 183 (Legge di Stabilità 2012) come da DGC n. 218 del 8/11/2023, constatando che non risultano eccedenze di personale.

a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

1. questo Ente ha conseguito un risultato di competenza dell'esercizio 2022 non negativo, nel rispetto delle disposizioni di cui ai commi 820 e 821 dell'art.1 della L. 145/2018, come risulta dal prospetto degli equilibri di bilancio allegato al Rendiconto di Gestione Esercizio Finanziario 2022, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 25 del 17/05/2023 ove si evidenzia un saldo positivo, il rendiconto anno 2023 sarà approvato entro il 30/04/2024.
2. l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;
3. L'ente ha approvato il bilancio di previsione 2024-2026 con DCC n. 72 del 20/12/2023;
4. L'ente ha approvato il bilancio consolidato anno 2023 con DCC n. 50 del 27/09/2023.
5. la Giunta Comunale con deliberazione n. 22 del 03/02/2021, ha approvato il Piano triennale di azioni positive (P.A.P.), per il triennio 2024-2026, aggiornato per l'anno 2022 con DGC n. 267 del 20/12/2023;
6. l'Ente ha adeguato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi ai principi contenuti al comma 2, art. 16 del D. Lgs. n. 150/2009; la Giunta Comunale con deliberazione n. 122 del 28/11/2013 ha approvato la metodologia di valutazione delle performance individuali dei dirigenti, degli incaricati di posizione organizzativa e del personale del comparto;
7. dalla struttura addetta al controllo di gestione è stata redatta la relazione sulla performance 2022, relativa al raggiungimento degli obiettivi fissati per l'anno 2022, la medesima è stata approvata con DGC n. 116 del 21/06/2023 e validata dal Nucleo di Valutazione con verbale n. 24 in data 30/06/2023;
8. con deliberazione di Giunta n. 148 del 26/07/2023 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) triennio 2023-2025, ove è confluito il Piano Performance 2023-2025.

si attesta pertanto che il Comune di Cirié non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le cessazioni di personale nel triennio 2024-2026 come da prospetto allegato, aggiornato alla data del 01/03/2024 (Allegato 8).

Si allega altresì un riepilogo delle assunzioni derivanti dai piani di fabbisogno di personale anni precedenti ancora da effettuarsi e necessarie per l'Ente, pertanto previste nella spesa di personale relativa al triennio 2024-2026 aggiornato alla data del 01/03/2024 (Allegato 8 bis)

		<p>c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni: (adeguamento con i nuovi profili professionali previsti dal CCNL 2019-2021 con decorrenza 01/04/2023):</p> <p>Si evidenzia inoltre la necessità di effettuare le seguenti trasformazioni di categorie professionali:</p> <p>Programmazione Anni 2023 e precedenti Nell'ambito del Settore Servizi Interni e di Staff – Ufficio Segreteria Generale 1 Istruttore Amministrativo –Area Istruttori sarà sostituito con 1 Specialista in Attività Amministrative – Area Funzionari, valutata la professionalità necessaria per le attività che sarà chiamato a svolgere in particolare in materia di anticorruzione e trasparenza. Nel Settore Servizi al Cittadino ed alla Persona – Servizi Demografici, 1 Istruttore Amministrativo –Area Istruttori sarà sostituito con 1 Specialista in Attività Amministrative – Area Funzionari, valutata l'esigenza di reperire una risorsa con le capacità per svolgere anche funzioni di coordinamento, anche alla luce dell'ipotizzato trasferimento interno dai servizi demografici alla Biblioteca di 1 dipendente Specialista in Attività Amministrative – Area Funzionari.</p> <p>Programmazione anno 2024: Nel Settore Servizi al Cittadino ed alla Persona - Servizio Sportello al Cittadino, 1 Istruttore Amministrativo –Area Istruttori sarà sostituito con 1 Specialista in Attività Amministrative – Area Funzionari, valutata l'esigenza di reperire una risorsa con le capacità per svolgere anche funzioni di coordinamento.</p> <p>Si evidenzia, che anche con le trasformazioni delle posizioni dall'Area Istruttoria all'Area Funzionari, si rimane nell'ambito del previsto turn over di personale, alla luce in particolare delle posizioni come riepilogate al 3.3.1 - dotazione organica dell'Ente - per le quali non è stata prevista la sostituzione.</p> <p>d) certificazioni del Revisore dei conti: Dato atto che la Programmazione del Fabbisogno del Personale triennio 2024-2026 e ricognizione assunzioni derivanti da anni precedenti approvato con DGC n. 230 del 15/11/2023 è stata certificata con verbale n. 25 del 29/11/2023 dal Collegio dei Revisori dei Conti chiamato ad esprimersi ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. 28/12/2001, n. 448 in merito alla spesa per il piano di fabbisogno del personale, in conformità a quanto previsto dall'art. 39 della L. 27/12/1997, n. 449 e dall'art. 91 del TUEL. Con verbale del Collegio dei Revisori dei Conti n. 4 dell'08/04/2024 viene dato atto della compatibilità e della coerenza alle prescrizioni di legge vigenti della deliberazione della 1^ variazione al Piano Triennale del Fabbisogno di personale 2024-2026.</p>
	5.3.3 Obiettivi di trasformazione	<p>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: Si sta valutando il trasferimento di 1 unità di personale dai Servizi Demografici</p>

<p>dell'allocatione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p>alla Biblioteca C.le.</p> <p>Per ulteriori trasferimenti di dipendenti da un settore/servizio ad un altro saranno avviate eventuali procedure di mobilità interna.</p> <p>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:</p> <p>Le sostituzioni previste nel Piano Fabbisogno del Personale TRIENNIO 2024-2026, così come quelle derivanti dagli anni precedenti, saranno effettuate, per i profili come di seguito indicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> • agenti di polizia locale - Area Istruttori; • specialisti in attività amministrativo e contabili – Area Funzionari; <p>tramite scorrimento graduatoria procedura concorsuale detenute da questo ente, sino ad esaurimento delle medesime.</p> <p>Per quanto riguarda l'assunzione di 1 Collaboratore Tecnico Manutentivo – Area Operatori Esperti si intende procedere tramite indizione procedura concorsuale.</p> <p>c) assunzioni mediante mobilità volontaria:</p> <p>Per quanto riguarda l'assunzione di istruttori geometri si è proceduto con avviso di mobilità volontaria, alla luce dell'esito negativo del medesimo si sta valutando una procedura concorsuale.</p> <p>Per le assunzioni relative a istruttori amministrativi si sta valutando sia l'utilizzo di graduatorie altri enti, sia l'ipotesi di procedura concorsuale.</p> <p>Si evidenzia che per la sostituzione di figure con professionalità specifica si procederà tramite procedura di mobilità volontaria.</p> <p>Saranno in ogni caso effettuate le sostituzioni di personale cessato dal servizio successivamente alla redazione del presente Piano, senza ulteriori integrazioni del medesimo, e valutando di volta in volta, con riferimento alle peculiarità da ricoprirsi, le modalità di sostituzione.</p> <p>d) progressioni verticali di carriera:</p> <p>Si demandano le valutazioni per effettuare progressioni verticali nel corso dell'anno 2024, con conseguente aggiornamento della presente sezione del PIAO. Si evidenzia inoltre che l'Ente deve adottare un Regolamento in materia aggiornato alla normativa vigente ed al nuovo CCNL 16/11/2022.</p> <p>e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:</p> <p>Nell'ambito del lavoro flessibile è prevista la prosecuzione dell'incarico ex art. 90, D. Lgs. 267/2000 per la costituzione di un ufficio autonomo di staff al Sindaco attribuito con DGC n. 191 del 27/10/2021 e con scadenza al termine del mandato del Sindaco.</p> <p>f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:</p> <p>Non sono previste stabilizzazioni di personale.</p>
---	--

5.4 FORMAZIONE DEL PERSONALE

Premessa

Il Piano triennale della formazione è il documento programmatico con il quale l'Ente pianifica le attività formative e sviluppa la strategia di gestione del capitale umano e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali.

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.

Con il termine "formazione" si intendono: corsi di formazione di base, corsi di aggiornamento, corsi di riqualificazione, corsi di specializzazione, corsi di perfezionamento, giornate di studio, seminari, utilizzo di banche dati specialistiche, altre iniziative volte all'accrescimento culturale e professionale dei dipendenti. L'erogazione delle attività didattiche può avvenire mediante:

- lezioni in aula presso la sede comunale;
- lezioni in aula presso la sede degli enti di formazione;
- formazione a distanza (videoconferenza, e-learning, webinar ecc.) per agevolare la massima partecipazione del personale, favorendo nel contempo un elevato livello di interattività nel processo di insegnamento/apprendimento;
- accesso a banche on line attivate in abbonamento, specifiche o rivolte alla generalità dei servizi comunali; - consultazione delle banche on line di libera consultazione;
- formazione/stage e supporto/affiancamento sul lavoro;
- accesso a contenuti su social media, social network, altre reti o *DB on line*.

Dal punto di vista funzionale, il rafforzamento delle competenze del personale costituisce uno dei principali strumenti per promuovere e implementare i processi di innovazione (amministrativa, organizzativa, digitale) delle amministrazioni pubbliche e, quindi, per innalzare l'efficienza e migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese. In particolare, la valorizzazione del capitale umano è centrale nella strategia del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

La leva della formazione ha un ruolo centrale nello sviluppo delle sopra citate competenze che deve essere riconosciuto sia da parte dei dipendenti che da parte dell'amministrazione:

- a) per i dipendenti, la formazione e la riqualificazione costituiscono un diritto e, al tempo stesso, un dovere. Le attività di apprendimento e formazione devono essere considerate ad ogni effetto come attività lavorative;
- b) per le amministrazioni, la formazione e la riqualificazione del proprio personale devono costituire un investimento organizzativo necessario e una variabile strategica non assimilabile a mera voce di costo nell'ambito delle politiche relative al lavoro pubblico.

Il Comune di Ciriè:

- assicura la formazione obbligatoria, laddove prevista, in ottemperanza alla normativa vigente.
- acquista in modo ricorrente pacchetti di "giornate in abbonamento" con Enti di Formazione accreditati, da utilizzare a seconda delle necessità formative dell'Ente e dei corsi organizzati nelle molteplici materie, messi a disposizione nel corso dell'annualità;

- garantisce l'accesso, tramite appositi abbonamenti, a diversi servizi di informazione/formazione on line e/o tramite newsletter, quali in primo luogo il Portale Omnia, il quotidiano telematico PAWEB, DeJure, servizi di base ANCI DIGITALE;
- programma specifici interventi formativi che, per quanto inerisce il triennio 2024/2026, sono meglio dettagliati nelle pagine che seguono; l'accesso alle attività formative è garantito a tutti i dipendenti, in base ai fabbisogni rilevati e agli obiettivi individuati.

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze

Il PNRR indica nella trasformazione digitale, nell'organizzazione del lavoro e dei servizi da erogare a cittadini ed imprese, le chiavi di volta per la crescita e la sostenibilità economica del nostro Paese. Prevede una responsabilità diretta delle Amministrazioni locali nella realizzazione dei progetti e nell'attuazione delle riforme ad esso collegate. Anche dal punto di vista formativo costituisce pertanto una priorità strategica.

Occorre, inoltre, sottolineare che il CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, all'art. 54 "Principi generali e finalità della formazione" prevede che le attività formative programmate nei documenti di pianificazione debbano essere funzionali, tra l'altro a:

- a) "assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali";
- b) "garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative".

Al riguardo l'art. 56 "Pianificazione strategica di conoscenze e saperi" stabilisce che "Gli enti, nell'ambito di quanto previsto dall'art. 54 (Principi generali e finalità della formazione) comma 3, favoriscono misure formative finalizzate alla transizione digitale nonché interventi di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali, in particolare quelle di base".

A quanto detto, si aggiungono inoltre altri obiettivi formativi generali e trasversali comuni a tutte le amministrazioni.

Le priorità di investimento in ambito formativo, alla luce delle direttive contenute nella circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione del 24/03/2023, possono essere sintetizzate nelle seguenti:

- lo sviluppo delle competenze del personale pubblico funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica delle amministrazioni stesse promosse dal PNRR;
- la strutturazione di percorsi di formazione iniziale per l'inserimento del personale neoassunto, allo scopo di fornire competenze e conoscenze finalizzate al ruolo che lo stesso andrà a ricoprire nell'ambito di ciascuna amministrazione;
- lo sviluppo delle *soft skills*, ovvero delle competenze trasversali, legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, ecc.;
- la necessità di dedicare maggiore attenzione al tema della costante interazione delle amministrazioni con le istituzioni europee e con gli organismi internazionali e alla gestione dei finanziamenti europei.

Nel triennio 2024/2026, in base a quanto sopra premesso, il Comune di Ciriè intende programmare una serie di iniziative e di corsi, con una strutturazione su due livelli:

- un livello rivolto alla totalità o a un numero significativo di dipendenti, con finalità di aggiornamento;

- un livello specialistico, rivolto a categorie o uffici/servizi specifici.

Gli interventi formativi, compatibilmente con le risorse stanziare, si svilupperanno attraverso i seguenti ambiti:

- normativa generale e regolamenti interni in materia di prevenzione e lotta alla corruzione, etica della legalità, codice di comportamento;
- normativa e regolamenti interni in materia di trasparenza e accesso;
- normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- normativa in materia di appalti pubblici e nuovo codice dei contratti;
- sistema contabile, con approfondimenti sulle tecniche di definizione e gestione del budget, nonché sugli strumenti e sugli adempimenti relativi alla gestione delle risorse assegnate;
- portali dei servizi on line, gestione documentale e gestione pratiche;
- codice dell'Amministrazione Digitale, Piano Triennale Digitalizzazione, linee guida in materia di informatizzazione e digitalizzazione della PA;
- comunicazione istituzionale: criteri, strumenti, modalità, conoscenze necessarie per contribuire e utilizzare consapevolmente le varie opportunità nel contesto lavorativo;
- accessibilità: dai documenti all'accoglienza dei cittadini, quali sono gli obiettivi e i criteri da rispettare.

Sarà inoltre possibile, previa autorizzazione del Dirigente di riferimento, la partecipazione a seminari, convegni, giornate o percorsi formativi e/o di aggiornamento da parte di singoli dipendenti, o di un numero limitato di persone.

Per queste attività, si preferiranno le iniziative collocate nell'ambito di un abbonamento sottoscritto dall'Ente, e tra queste iniziative di formazione a distanza, senza peraltro escludere la partecipazione a iniziative fuori abbonamento, purché gestite da soggetti con comprovata esperienza nella formazione, e nelle materie specifiche.

Risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative

La programmazione nel triennio dei percorsi citati avviene sia con il ricorso a enti formativi esterni, sia attraverso il coinvolgimento di attori interni idonei a diffondere la cultura dell'organizzazione e le conoscenze normative.

L'individuazione della docenza esterna avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più adatti in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e di servizi, privilegiando di norma le offerte presenti sul mercato elettronico della P.A.

Le risorse finanziarie destinate alla formazione del personale nel bilancio per il triennio 2024/2026 del Comune di Ciriè ammonta a € 10.000,00 annui, oltre € 5.000,00 annui per la formazione obbligatoria del personale per la sicurezza nei luoghi di lavoro.

Per l'effettiva attuazione del Piano di Formazione, dato anche il limite delle risorse di bilancio, si attingerà quanto più possibile alle risorse formative disponibili gratuitamente: Piattaforma Syllabus, Formazione Permanente del Ministero dell'Interno, Corsi IFEL, ANCI, ANUTEL etc..

Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):

I permessi retribuiti per diritto allo studio, disciplinati dall'art. 46 del CCNL 16/11/2022, sono finalizzati a consentire al lavoratore la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di diplomi di scuola media inferiore e superiore oppure per la frequenza di corsi di studio Universitari. I permessi per il diritto allo studio possono essere concessi nel limite massimo di 150 ore annue per anno solare, e può essere autorizzato alla fruizione soltanto un contingente massimo del 3% del personale non dirigenziale in servizio a tempo indeterminato alla data 1/1/2024, con arrotondamento all'unità superiore.

Obiettivi e risultati attesi della formazione

Gli obiettivi che questo Piano di Formazione si prefigge si riferiscono, in particolare, a:

- rafforzamento e aggiornamento delle competenze esistenti, sia per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme che per valorizzare le specializzazioni;
- accompagnamento dei processi di inserimento lavorativo del personale neo assunto o incaricato di altre/nuove mansioni, per fornire conoscenze di carattere tecnico, normativo e procedurale strettamente legate all'operatività del ruolo;
- coinvolgimento attivo dei dipendenti nel percorso di evoluzione, crescita e adattamento continuo, anche culturale, che l'amministrazione è chiamata a intraprendere;
- armonizzazione tra la formazione e l'attività lavorativa;
- rendere i dipendenti protagonisti attivi dell'evoluzione tecnologica, dei processi di informatizzazione, dell'adeguamento a Piani, Linee Guida, norme in materia di digitalizzazione, di accessibilità, di trasparenza e prevenzione della corruzione, di privacy e tutela dei dati personali;
- stimolare nei dipendenti la conoscenza e l'uso consapevole degli strumenti e delle modalità di comunicazione istituzionale e di interazione con i cittadini, in relazione alle finalità proprie della PA, alle funzioni e agli obiettivi specifici dell'Ente di appartenenza;
- creare un sistema di monitoraggio e di valutazione degli interventi formativi, riferito sia alla soddisfazione e all'apprendimento dei partecipanti, sia alla verifica della corrispondenza dei risultati ottenuti con le effettive esigenze e alla loro correlazione con le attività svolte nell'ambito di lavoro;
- favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali indotti dai bisogni e dalle caratteristiche della comunità locale.

Il presente Piano si pone come obiettivo per il triennio 2024/2026 la fruizione, per ciascun dipendente, di almeno 24 ore di formazione all'anno, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici" del servizio di appartenenza.

Per quanto riguarda la formazione per lo sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, è stata attivata per tutti i dipendenti la piattaforma Syllabus. Nella sezione denominata "Fascicolo formativo del dipendente", accessibile a tutti gli utenti dopo l'autenticazione, per ogni dipendente è disponibile un riepilogo del tempo complessivo dedicato alle attività di formazione, misurato in ore e minuti, anche in relazione al raggiungimento dell'obiettivo formativo di cui sopra.

Per quanto riguarda la formazione specifica, ciascun Dirigente/ Responsabile, anche a seguito di collo-

quo informale con i dipendenti assegnati, collabora con l'Ufficio Personale alla definizione delle tematiche di rilievo per lo sviluppo professionale dei dipendenti assegnati, al fine di consentire la diversificazione della formazione in diversi ambiti (ad esempio formazione manageriale, formazione tecnica, formazione per neo-assunti, formazione rivolta a dipendenti over 50, etc..).

Nella pagine seguenti sono meglio dettagliati gli interventi formativi che l'Ente intende attuare nel triennio 2024/2026.

La formazione dell'Ente nel processo di transizione digitale

Il Comune di Ciriè ha aderito al progetto "Syllabus competenze digitali per la Pa". Il progetto è volto a fornire ai dipendenti una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali di base.

All'interno della piattaforma Syllabus, oltre alla formazione relativa alla transizione digitale, sono inseriti in maniera continua nuovi contenuti formativi che vengono costantemente presidiati, valutati e diffusi all'interno dell'Ente. Le attività formative offerte dall'Ente sono le seguenti:

- Transizione digitale;
- Cybersicurezza;
- Transizione ecologica.

Per quanto concerne la materia dell'accessibilità digitale, verrà reso disponibile un percorso di formazione online sugli aspetti tecnici e normativi, attraverso una piattaforma dedicata.

Le procedure di affidamento al nuovo Codice dei Contratti Pubblici

A seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti Pubblici, è sopravvenuta l'esigenza di adeguare e rafforzare le competenze dei dipendenti, al fine della sua corretta applicazione. Le offerte formative sono le seguenti:

- Percorso formativo "in presenza" organizzato con la ditta linea PA;
- Progetto "Syllabus competenze digitali per la Pa" – sezione dedicata;
- Percorso formativo sulla Piattaforma nazionale appalti consistente in una serie di *webinar* gratuiti, per complessive 20 ore, sulla digitalizzazione del ciclo appalti nel Nuovo Codice.
- Percorso formative sulla piattaforma Scuola IFEL.

Garantire la formazione sui temi dell'Anticorruzione e Trasparenza

Nell'ambito del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), parte integrante del PIAO, la formazione gioca un ruolo fondamentale nel potenziamento e nel mantenimento delle competenze. L'obiettivo è quello di aumentare l'offerta di corsi rivolti ai nuovi assunti ed al personale già in ruolo in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione. Di seguito, alcune delle attività formative previste, tutte tenute "in presenza" dalla Ditta Dasein:

- Le misure di trattamento del rischio previste per l'Area Contratti Pubblici all'interno dell'Aggiornamento 2023 al PNA 2022 di ANAC, approvato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023
- Etica e legalità e Codice di Comportamento, le novità a seguito della normativa di settore emanata nel corso del 2023;
- La disciplina del Whistleblowing a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n 24 del 10 marzo 2023 e delle linee-guida approvate da ANAC con delibera n. 311 del 12 luglio 2023.
- Le misure di trattamento del rischio previste per l'Area Contratti Pubblici del Comune di Ciriè;
- Il regime della Trasparenza dei Contratti Pubblici" previsto dall'Aggiornamento 2023 al PNA 2022 di ANAC, approvato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

Garantire la formazione sulla riservatezza dei dati personali (GDPR)

La formazione in materia di riservatezza dei dati personali svolge un ruolo chiave all'interno dell'Ente, per permettere a tutti i dipendenti il trattamento dei dati personali nel rispetto delle disposizioni imposte dal Regolamento Generale sulla protezione dei dati (GDPR-General Data Protection Regulation). Tale formazione deve essere seguita da un programma di aggiornamento periodico, elaborato in collaborazione con il Data Protector Officer (DPO) dell'Ente.

In tale ambito sono stati individuati dall'Ente una serie di *webinar* accessibili, previa registrazione da parte di ogni dipendente, alla piattaforma Scuola IFEL (elearning.fondazioneifel.it).

La Formazione dei neo-assunti

Saranno definiti una serie di interventi mirati alla formazione dei nuovi assunti, favorendo un maggiore coinvolgimento nel clima organizzativo dell'organizzazione e l'acquisizione di competenze e valori fondamentali per lo svolgimento del lavoro.

In tale ambito sono stati preliminarmente individuati una serie di *webinar* accessibili, previa registrazione da parte di ogni dipendente, alla piattaforma Scuola IFEL (elearning.fondazioneifel.it).

Gestione della formazione per la sicurezza nei luoghi di lavoro – Formazione obbligatoria

Le attività di formazione dell'Ente ricomprendono anche i percorsi formativi in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, come richiesto dalla normativa di riferimento, Dlgs. 81/2008, in particolare per quanto riguarda la formazione degli addetti antincendio e gli addetti di primo soccorso.

Formazione sui temi delle Azioni Positive (benessere organizzativo, antidiscriminazione, antiviolenza)

Saranno individuati una serie di interventi mirati al benessere organizzativo e alla promozione della parità di opportunità, al fine di coltivare comportamenti adeguati e sensibilizzare l'intera organizzazione su questi temi, nell'ambito degli interventi previsti dal Piano delle Azioni Positive.

In tale ambito è stato preliminarmente individuato su Syllabus il corso "Riforma Mentis".

Formazione generale specialistica e aggiornamento professionale continuo

All'interno di questo contesto, si delineano tutti i percorsi formativi che da un lato, preservano e potenziano le competenze tecniche e specialistiche già acquisite e dall'altro, diffondono quelle conoscenze che contribuiscono ad ottimizzare le performance dell'organizzazione dell'Ente. La formazione specialistica riveste quindi un ruolo centrale, considerata come un diritto dei dipendenti che va armonizzato con le necessità organizzative dell'Ente. Si propone come sviluppo di competenze trasversali per il personale di tutti i comparti e come sostegno necessario per gli aggiornamenti normativi e tecnici che possono riguardare settori specifici o temi trasversali. Rientrano all'interno del Piano della Formazione anche i corsi relativi alla formazione specialistica per i Servizi Educativi, Sociali, Polizia Locale e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro. La gestione di tali attività di formazione viene demandata ai singoli uffici di riferimento.

6. MONITORAGGIO

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Cirié sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- 1) Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
- 2) In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori/fasi di attuazione, si calcola il raggiungimento degli obiettivi individuati per ciascun ambito di programmazione;
- 3) Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.