

# **COMUNE DI SANGANO**

## **PIANO INTEGRATO ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024/2026**

## INDICE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE.....	
▪     Compiti e Responsabilità .....	
SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE .....	
SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	
SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE.....	
Obiettivi specifici ed indicatori di performance .....	
RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	
SEZIONE 3 CAPITALE UMANO.....	
3.1   STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	
3.1.1 Modello Organizzativo .....	
3.2   ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	
3.3   PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	
Piano di Formazione .....	
SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

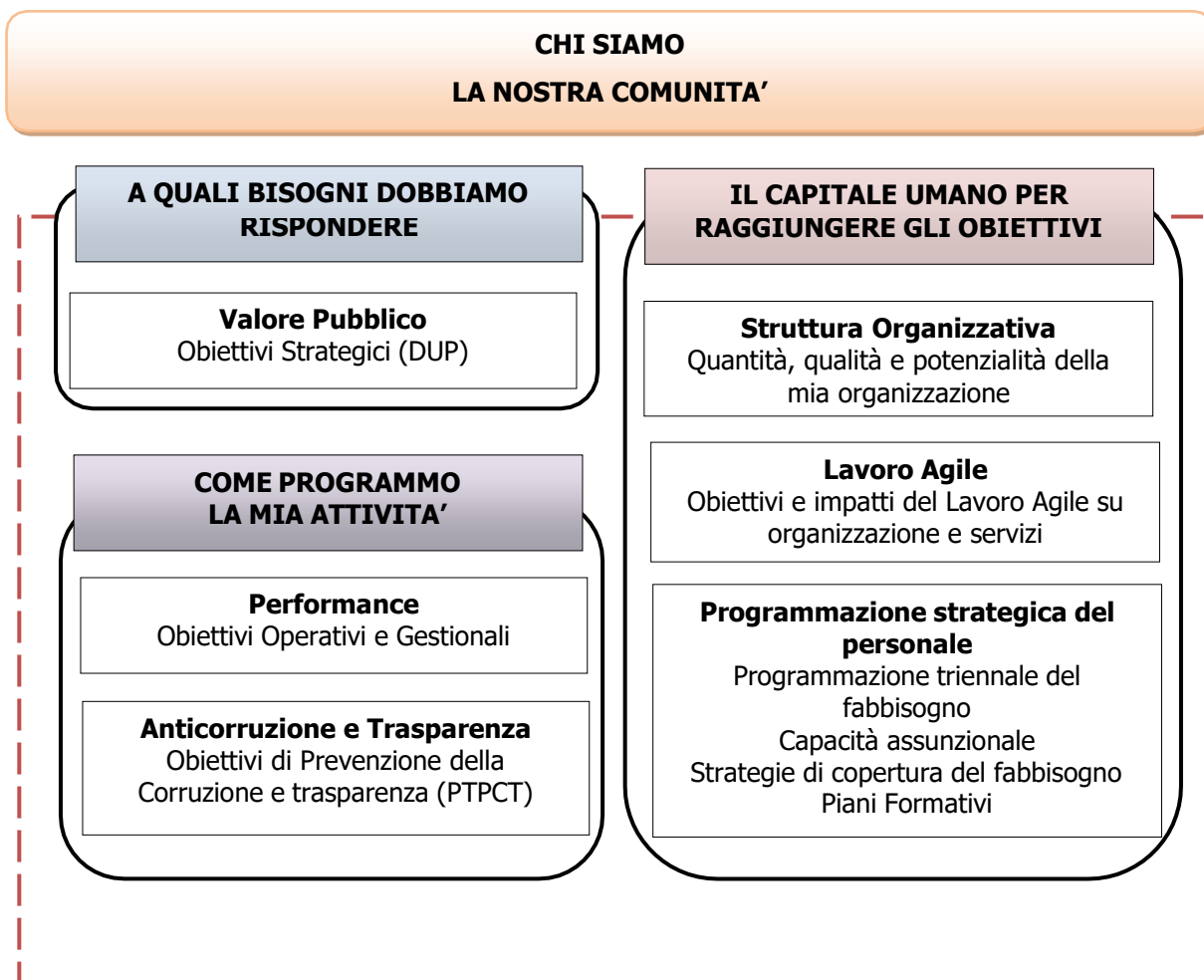
Il PIAO <sup>1</sup> è stato promulgato con l'obiettivo di dotare le pubbliche amministrazioni di un unico strumento di **programmazione integrato**, con il quale sia possibile "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso" e consentire un maggior **coordinamento dell'attività programmatoria e una sua semplificazione**.

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance". Ciò nondimeno, il Comune di Sangano ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2., ai fini di una visione organica della programmazione, mentre si avvale della norma per non prevedere la redazione della sottosezione 2.1 "Valore pubblico".

Per "valore pubblico" si intende il miglioramento del benessere (economico, sociale, ambientale) delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio, collegato al momento storico attuale (si pensi ad esempio all'emergenza epidemiologica Covid-19) e al contesto in cui si esplica l'azione amministrativa.

Si crea "valore pubblico" quando, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi di Performance di un determinato esercizio, si raggiunge quella "economicità sociale" intesa come "bene comune" dei cittadini, avendo però ben presenti lo sviluppo economico del territorio. Il "valore pubblico" anche se non viene censito e misurato da questo PIAO, si crea ugualmente.

### Struttura e composizione



**MONITORAGGIO**

“... E’ lo strumento di riconfigurazione e integrazione (necessariamente progressiva e graduale), sia per realizzare in concreto gli obiettivi per i quali è stato concepito e per accompagnare la “contestualizzazione” unica sul piano formale dei piani ora vigenti con una effettiva integrazione e “metabolizzazione” tramite la progressiva ricerca, sul piano sostanziale, di sinergie, analogie, individuazione e –soprattutto –eliminazione di duplicazioni tra un piano e l’altro e soppressione delle formalità inutili”.

(Consiglio di Stato - Consiglio di Stato Sezione Consultiva per gli atti Normativi – febbraio 2022)

---

<sup>1</sup> D.L. n. 80/2021, d.P.R. n. 81/2022, D.M. del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022

▪ **Compiti e Responsabilità**

Compiti di Redazione	Organo Esecutivo	Segretario	Apicali <sup>2</sup>	NdV
Predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
Coordinamento e supporto per la predisposizione del Piao		<input checked="" type="checkbox"/>		
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione	<input checked="" type="checkbox"/>			
Monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione		<input checked="" type="checkbox"/>		<input checked="" type="checkbox"/>

Sezione di Programmazione		Sottosezione	Organo Politico	P.O / Funzionari / E.Q.	Segretario dell'ente / RPCT	NdV
1	Sezione 1 "Scheda anagrafica dell'amministrazione"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Sezione 2 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione"	Sottosezione 2.1: "Valore pubblico"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.2: "Performance"	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 2.3: "Rischi corruttivi e Trasparenza"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Sezione 3 "Sezione Organizzazione e Capitale umano"	Sottosezione 3.1: "Struttura organizzativa"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.2: "Organizzazione del lavoro agile"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
		Sottosezione 3.3: "Piano triennale dei fabbisogni di personale"	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Sezione 4 "Monitoraggio"	Non contiene sottosezioni	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

<sup>2</sup> Posizioni Organizzative / Funzionari e Elevata Qualificazione

**SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA ENTE**

<b>DENOMINAZIONE ENTE</b>	<b>COMUNE DI SANGANO</b>
<b>INDIRIZZO</b>	VIA BONINO, 1 – 10090 SANGANO (TO)
<b>SINDACO</b>	Alessandro Merletti
<b>PARTITA IVA</b>	0403797001
<b>CODICE FISCALE</b>	86008310012
<b>CODICE ISTAT</b>	001241
<b>PEC</b>	protocollo@pec.comune.sangano.to.it
<b>SITO ISTITUZIONALE</b>	<a href="https://www.comune.sangano.to.it">https://www.comune.sangano.to.it</a>
<b>ABITANTI (al 31/12)</b>	3.693 abitanti
<b>DIPENDENTI (al 31/12)</b>	13

# **1 – RISULTANZE DEI DATI RELATIVI ALLA POPOLAZIONE, AL TERRIT ORIO ED ALLA SITUAZIONE SOCIO ECONOMICA DELL'ENTE**

## **Risultanze della popolazione**

Popolazione legale al censimento del **01-10-2011** n. **3.829**

Popolazione residente alla fine del 2022 (*penultimo anno precedente*) n. **3.683** di cui:

maschi n. **1.740**

femmine n. **1.943**

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. **157**

in età scuola obbligo (6/16 anni) n. **275**

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. **491**

in età adulta (30/65 anni) n. **1.658**

oltre 65 anni n. **1.102**

Nati nell'anno n. **22**

Deceduti nell'anno n. **57**

Saldo naturale: +/- **-35**

Immigrati nell'anno n. **152**

Emigrati nell'anno n. **133**

Saldo migratorio: +/- **19**

Saldo complessivo (naturale + migratorio): +/- **-16**

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente n. **4.550** abitanti

## Risultanze del territorio

Superficie Km<sup>2</sup> **7**

Risorse idriche:

laghi n. **0**

fiumi n. **1**

Strade:

autostrade Km **0,00**

strade extraurbane Km **3,50**

strade urbane Km **27,00**

strade locali Km **0,00**

itinerari ciclopedonali Km **2,50**

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC – adottato **Si**

Piano regolatore – PRGC – approvato **No**

Piano edilizia economica popolare – PEEP **No**

Piano Insediamenti Produttivi – PIP **No**

Altri strumenti urbanistici:



## Risultanze della situazione socio economica dell'Ente

Asili nido con posti n. **0**

Scuole dell'infanzia  
con posti n. **84**

Scuole primarie con  
posti n. **223**

Scuole secondarie con  
posti n. **132**

Strutture residenziali  
per anziani n. **0**

Farmacie Comunali n.  
**0**

Depuratori acque reflue n. **0**

Rete acquedotto Km **19,19**

Aree verdi, parchi e giardini  
Kmq **1,000**

Punti luce Pubblica

Illuminazione n. **724** Rete  
gas Km **17,75**

Discariche rifiuti n. **0**

Mezzi operativi per gestione territorio n. **5**

Veicoli a disposizione n. **4**

Altre strutture:

## SEZIONE 2 - PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

La presente sezione è dedicata ai risultati attesi sviluppati in coerenza con i documenti di programmazione generale e finanziaria, con particolare attenzione alla performance nei suoi diversi aspetti, nonché alle modalità e alle azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale, la semplificazione e la reingegnerizzazione delle procedure, la prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa.

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione delle sottosezioni 2.1 "Valore pubblico" e 2.2 "Performance". Ciò nondimeno, il Comune di Sangano ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sottosezione 2.2., ai fini di una visione organica della programmazione, mentre si avvale della norma per non prevedere la redazione della sottosezione 2.1 "Valore pubblico".

Per "valore pubblico" si intende il miglioramento del benessere (economico, sociale, ambientale) delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio, collegato al momento storico attuale (si pensi ad esempio all'emergenza epidemiologica Covid-19) e al contesto in cui si esplica l'azione amministrativa.

Si crea "valore pubblico" quando, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi di Performance di un determinato esercizio, si raggiunge quella "economicità sociale" intesa come "bene comune" dei cittadini, avendo però ben presenti lo sviluppo economico del territorio. Il "valore pubblico" anche se non viene censito e misurato da questo PIAO, viene a crearsi ugualmente.

### 1. ANALISI CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto sia esterno che interno. In questa fase l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

#### 1) ANALISI CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

- il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Per l'analisi del contesto esterno si rimanda alla sezione 1 punto 1.2.

Sangano è un Comune dell'area metropolitana di Torino, che si estende su una superficie di 6,75km<sup>2</sup> nella parte bassa della Valle del Sangone. Il centro è situato a 340 m sul livello del mare.

#### POPOLAZIONE

I dati relativi alla popolazione, considerati al 31 dicembre 2023, così da renderli omogenei con i dati disponibili in materia di economia e indicatori socio culturali, presentano il seguente quadro:

<p><b>POPOLAZIONE RESIDENTE AL 31/12/2023:</b></p> <p>maschi: 1743</p> <p>femmine: 1950</p> <p>nuclei familiari: 1523</p> <p>comunità/convivenze: 6</p>
---

Nati nell'anno: 14
Deceduti nell'anno: 64
<b>SALDO NATURALE: -50</b>

- Immigrati nell'anno: 221
- Emigrati nell'anno: 149
<b>SALDO MIGRATORIO: 72</b>

Popolazione al 31.12.2023 n° 3.693 di cui:

In età prescolare (0/6): 148
In età scuola obbligo (7/14): 283
In forza lavoro 1° occupazione (15/29 anni): 506
In età adulta (30/65 anni): 1699
In età senile (oltre 65 anni): 1050

TASSO NATALITA'	ANNO	TASSO MORTALITA'	ANNO
6.68	2019	11.75	2019
6.17	2020	17.44	2020
3.24	2021	14.04	2021
4.88	2022	15.47	2022
7.58	2023	17.33	2023

Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente: abitanti n. 4.672. La condizione economica delle famiglie ha un livello medio alto.

**STRUTTURE PRESENTI NEL TERRITORIO COMUNALE:**

I dati relativi alle strutture presenti sul territorio di Sangano, considerati al 31 dicembre 2023 così da renderli omogenei con i dati disponibili in materia di economia ed indicatori socio culturali, presentano il seguente quadro:

**STRUTTURE**

<b>TIPOLOGIA</b>	<b>ESERCIZIO ANNO 2023</b>
Scuole dell'infanzia	Posti occupati n. 66
Scuole primarie	Posti occupati n. 150
Scuole secondarie di 1° grado	Posti occupati n. 117
Aree verdi, parchi e giardini	n. 10 . hq. 1,00
Punti luce illuminazione pubblica	n. 724
Raccolta rifiuti differenziata	Si

Organismi gestionali del Comune di Sangano:

	Anno 2023
- Consorzi	n.° 3
- Aziende	n.° -
- Istituzioni	n.° -
- Società Di Capitali	n.° 2
- Concessioni	n.° 1
- Unioni di comuni	n.° 1

**ATTIVITÀ ECONOMICHE INSEDIATE NEL TERRITORIO COMUNALE:**

Si riporta qui di seguito la situazione alla data del 31/12/2023 delle Localizzazioni per Attività Economica

Descrizione Attività Economica	Totale Localizzazioni
--------------------------------	-----------------------

Agricoltura	10
Alberghi e Ristoranti	2
Imprese settore commercio	48

**Fonte:** (Ufficio Commercio Comunale)

Esiste, inoltre, sul territorio sanganese lo sportello di n. 1 istituto di credito.

Il Comune di Sangano presenta la realtà di un paese tipicamente residenziale dove l'attività industriale è praticamente inesistente.

Il settore del commercio conta circa 50 aziende.

Il settore dell'agricoltura, anche se molto diminuito negli ultimi decenni, è ancora presente con circa 10 aziende e l'attività è svolta principalmente nell'allevamento del bestiame, nella coltivazione dei terreni e produzione di latticini.

In relazione al turismo, pur non essendo numerosi i siti tipicamente apprezzabili, si rileva la presenza di n.1 Hotel, con una capacità ricettiva complessiva di n. 120 posti letto per un totale di camere 64.

Le infrastrutture rispondono alle attuali esigenze perché il nostro Comune dista soli 20 Km. dal Capoluogo di Provincia ed è facilmente raggiungibile tramite le SP n. 589 e n. 184.

#### DATI RELATIVI ALL'ORDINE E ALLA SICUREZZA PUBBLICA.

Come evidenziato nell'anno 2021 dall'ormai ex Prefetto Claudio Palomba, in due interviste rese ai quotidiani la situazione sul piano della sicurezza è sotto controllo a Torino che «per quanto riguarda l'ordine pubblico ha i problemi delle grandi città»: sono in calo i reati, «diminuiti i furti, le rapine e gli scippi» - e ci sono degli elementi di preoccupazione legati all'aumento delle truffe informatiche e ai tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata.

Per quanto riguarda le truffe informatiche, si registra un aumento del 19,8% dei casi nella provincia di Torino, e del 16,8% nel capoluogo (variazioni parziali 2021 sul 2020), secondo i dati a disposizione della prefettura.

L'incremento è dovuto al periodo recentemente vissuto, spiega il prefetto osservando anche che «in provincia i residenti sono perlopiù anziani, con poca dimestichezza con i dispositivi informatici».

Per quanto riguarda il rischio di infiltrazioni della criminalità organizzata nell'economia locale, evidenziato dall'aumento delle interdittive antimafia adottate dalla prefettura - 19 nel 2019, 36 nel 2020, 17 al 31 luglio 2021 - «è un fenomeno che stiamo esaminando attentamente. Non ci sono stati particolari casi di tentativi di infiltrazioni negli enti locali, ma dalle inchieste della procura emerge un quadro chiaro e dettagliato del territorio e qualche preoccupazione c'è».

Rispetto al tessuto urbano, c'è grande attenzione per le periferie, «contesti in cui non si sottovaluta nulla, ma non bisogna nemmeno enfatizzare eccessivamente le situazioni di pericolo»; il prefetto non trascurerà i disordini nei pressi dei cantieri per l'alta velocità: la situazione è monitorata, e gli elementi e i materiali raccolti sugli attacchi ai cantieri del Tav verranno esaminati nell'ambito di un tavolo tecnico al Viminale.

I dati che seguono forniscono un quadro attendibile delle criticità insistenti sul territorio comunale e delle misure poste a contrasto delle stesse.

N.	Oggetto	Descrizione	Tempificazione	Indicatore/descrittore di risultato
1	Controllo edilizio	Monitoraggio attività edilizia e cantieri, con particolare riguardo alla sicurezza sul lavoro.	31/12/2023	N. / controlli effettuati

2	Controllo ambientale	Controlli di carattere ambientale, volti a prevenire e contrastare fenomeni di abbandono di rifiuti e il rispetto delle norme sulla gestione del servizio di raccolta rifiuti in generale.	31/12/2023	Controllo giornaliero
---	----------------------	--	------------	-----------------------

N°	Oggetto	Descrizione	Valore al 31.12.2023
1	Sicurezza urbana	Servizio di pattugliamento per controllo territoriale su aree da presidiare, controllare e monitorare secondo modalità definite.	Controllo giornaliero
2	Sicurezza sul lavoro	Controlli mirati al rispetto delle norme generali sulla sicurezza dei cantieri privati, lavoro nero e norme di sicurezza sui cantieri stradali.	N. / controlli N./ sanzioni
3	Controllo del traffico	Controlli giornalieri specifici per garantire il rispetto delle norme sulla sicurezza dei pedoni attraverso al periodica dislocazione del personale negli incroci cittadini di riferimento in particolare nelle vicinanze dei plessi scolastici	Controllo giornaliero
4	Controllo del traffico	Controlli mirati e specifici per garantire il rispetto delle norme sul corretto utilizzo delle aree di sosta invalidi e dei permessi di trasporto rilasciati ai medesimi.	Controlli giornalieri N. 3 sanzioni
5	Sicurezza dei cittadini	Controlli mirati e specifici per prevenire e contrastare fenomeni di allarme sociale quali i parcheggiatori abusivi, questuanti e venditori domiciliari non autorizzati e dediti a fini illegali.	N. 10 controlli N./ sanzioni

ATTIVITÀ	VALORE AL 31.12.2023
Verbali per violazioni Codice della Strada	104
Verbali per violazioni ai regolamenti comunali e leggi regionali	0
Controlli pubblici esercizi, attività commerciali, circoli	6
Carte di circolazione annotate o sospese	76
Denunce antiterrorismo	n. 7 ospitalità stranieri
Denunce infortuni sul lavoro	0
Servizio notificazioni n° atti	134
Pattugliamento sulle strade (KM)	7300
Sinistri stradali	4
Verifiche requisiti assegnatari ERP	/
Controlli cantieri per sicurezza sul lavoro	19

**1) ANALISI CONTESTO INTERNO**

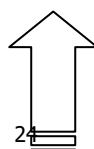
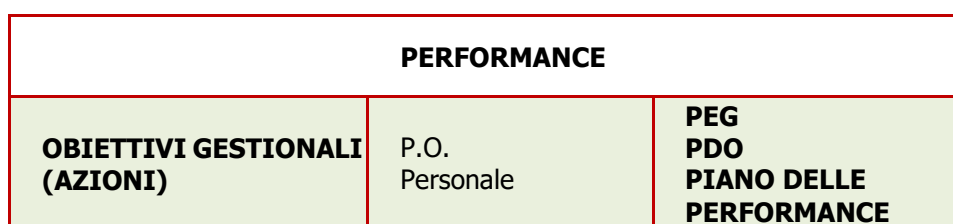
L’analisi del contesto interno investe aspetti correlati all’organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L’analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell’amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L’analisi del contesto interno è incentrata:

- sull’esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell’ente, consistente nella individuazione e nell’analisi dei processi organizzativi.

Per l’analisi dettagliata della struttura organizzativa si rimanda alla sezione 3 – CAPITALE UMANO

All’interno del presente documento sarà quindi esplicitata la correlazione fra le seguenti sottosezioni:





<b>ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</b>		
<b>OBIETTIVI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b>	P.O. Personale	<b>VALUTAZIONE PONDERAZIONE TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b>
<b>OBIETTIVI DI TRASPARENZA</b>	P.O. Personale	<b>AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</b>

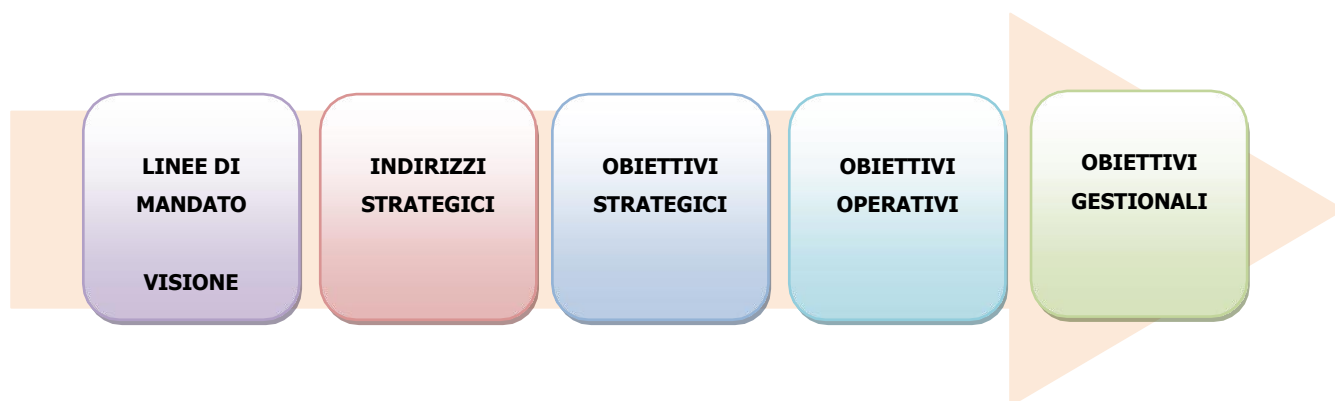
### **SOTTO-SEZIONE 2.2 PERFORMANCE**

La sottosezione Sottosezione 2.2 "Performance" è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti verranno rendicontati nella Relazione annuale sulla performance<sup>3</sup>.

Gli obiettivi gestionali rappresentati nel Piano Performance costituiscono la declinazione degli obiettivi operativi del Documento Unico di Programmazione in termini di prodotto (output) atteso dall'attività gestionale affidata alla responsabilità degli apicali.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, pari opportunità, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili



<sup>3</sup> art. 10 comma 1 lettera b) D.Lgs 150/2009

Il Nucleo di Valutazione verifica e valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 70 del 03-12-2019 e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno.

### Obiettivi specifici ed indicatori di performance

L'individuazione ad inizio mandato ed annualmente di obiettivi strategici e di obiettivi innovativi ed a consuntivo la rilevazione di quanto raggiunto, risponde all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Amministrazione comunale.

## Il ciclo della performance: l'ambito del controllo di gestione



Fonte: Anthony, Young 1992



Il **Piano delle Performance**, costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione assegna ai propri Responsabili gli obiettivi da conseguire nel corso dell'anno di riferimento, attivando operativamente in tal modo il ciclo di gestione della performance. Lo stesso di allega al presente PIAO sotto la lettera A) per farne parte integrante e sostanziale.

In particolare, assegna a preventivo gli obiettivi organizzativi ed individuali da raggiungere nell'anno di riferimento, in coordinamento operative alle risorse economiche, strumentali e personali assegnate.

In riferimento alle finalità sopra descritte, il presente Piano deve configurarsi come un documento snello e comprensibile accompagnato, ove necessario, da una serie di allegati che raccolgano le informazioni di maggior dettaglio.

Sotto un profilo generale, la stesura di questo documento è ispirata ai principi di trasparenza, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

Vuole inoltre essere un supporto operativo finalizzato all'aumento del "valore pubblico" creato mediante l'attuazione delle politiche locali.

Per "valore pubblico" si intende il miglioramento del benessere (economico, sociale, ambientale) delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio, collegato al momento storico attuale (si pensi ad esempio all'emergenza epidemiologica Covid-19) e al contesto in cui si esplica l'azione amministrativa.

Si crea "valore pubblico" quando, anche attraverso il raggiungimento degli obiettivi di Performance di un determinato esercizio, si raggiunge quella "economicità sociale" intesa come "bene comune" dei cittadini, avendo però ben presenti lo sviluppo economico del territorio. Il "valore pubblico" anche se non viene censito e misurato da questo PIAO, viene a crearsi ugualmente.

Vengono garantiti obiettivi di pari opportunità come da Allegato C – Piano Azioni Positive.

### **2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Tali obiettivi di carattere generale vanno poi declinati in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Il Comune di Sangano, a partire dall'anno 2014 fino all'anno 2020, ha annualmente aggiornato ed approvato, nel rispetto dei PNA periodicamente deliberati da ANAC, il proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, mentre per gli anni 2021 e 2022 ha confermato quello dell'annualità 2020.

A partire dall'anno 2023, tutti gli elementi di carattere normativo e ordinamentale della disciplina di prevenzione della corruzione e della trasparenza precedentemente contenuti nel PTPCT sono confluiti **nell'Allegato B) "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza"**, che fa parte integrante e sostanziale del presente PIAO. In assenza totale di fatti corruttivi e di modifiche rilevanti di natura organizzativa, si conferma tale allegato per il triennio 2024/2026, già adottato nel triennio 2023/2025; per l'appunto il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera Anac n. 7 del 17.1.2023, ha concesso la facoltà agli enti locali con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, di confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo politico, e ciò a condizione che nell'anno precedente non si siano verificate le evenienze ivi segnalate (paragrafo 10.1.12 del PNA 2022, pag. 58). Pertanto **l'Allegato B) "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza"** si conferma con gli aggiornamenti di seguito segnalati:

#### **CONFLITTO DI INTERESSI:**

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto. Il DPR 62/2013, successivamente modificato con D.P.R. 81/2023, "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Il dipendente è tenuto a presentare apposita dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse in caso di :

- nuova assunzione
- assegnazione d'ufficio
- nomina a RUP
- nomina a componente di commissione di gara/concorso.

Il dipendente è altresì tenuto a presentare una nuova dichiarazione qualora intervengano variazioni rispetto a quella già presentata.

Sovrintendono all'attuazione di tale misura i dirigenti (il Segretario per i dirigenti) che devono verificare, su un campione di almeno il 50% dei casi, che la dichiarazione sia stata resa. I dirigenti verificano inoltre le dichiarazioni rese dai dipendenti, nel 10% dei casi, mediante accesso alle banche dati in possesso dell'amministrazione. L'esito

sull'attuazione della misura viene comunicato dai dirigenti al RPC in sede di monitoraggio semestrale del piano.

### **APPALTI PUBBLICI E PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (L. 108/2021)**

In data 19.12.2023 con delibera Anac n. 605, l'Autorità ha approvato l'aggiornamento 2023 al PNA 2022, alla luce anche dell'entrata in vigore dal 01.07.2023 del nuovo "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

Per tali ragioni l'ANAC ha deciso di dedicare l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 ai contratti pubblici, limitandosi a fornire limitati chiarimenti e modifiche al PNA 2022 per adeguarlo al nuovo codice degli appalti ed al fine di fornire supporto agli enti interessati per presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico. Trattandosi, quella degli appalti pubblici, area ad elevato rischio di corruzione, alla luce di tali nuove normative ed alla luce degli ingenti capitali mossi dai progetti del PNRR, si rende necessario continuare a presidiare tale area con misure di prevenzione della corruzione specifiche, indicate nei relativi allegati, già integrate alla luce del PNA 2022 nel piano locale anticorruzione relativo all'anno 2023.

La "Check list per gli appalti", di cui all'allegato n. 8 al PNA 2022, adottato dal Comune in sede di aggiornamento del piano locale 2023/2025, non viene più riproposta in ossequio a quanto stabilito dalla sopra citata delibera Anac 605/2023.

Vengono recepite inoltre le modifiche apportate alle modalità di pubblicazione delle informazioni e dei dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del codice, come disposto dalla delibera ANAC n. 264 del 20.06.2023.

Le misure di trasparenza per tutti gli atti delle procedure di affidamento indicate nell'allegato 9 al PNA 2022, integrate con le modifiche apportate alla sezione "Bandi di gara e trasparenza" con delibera ANAC n. 264/2023, sono contenute nell'allegato "D" al presente atto.

### **RICORSO ALL'ARBITRATO**

Nei contratti stipulati dal Comune di Inverso Pinasca è escluso il ricorso all'arbitrato.

### **LA TRASPARENZA E I CONTRATTI PUBBLICI**

Il D.Lgs. 36/2023 (Nuovo Codice degli appalti) all'art. 28 (Trasparenza dei contratti pubblici) prevede che, nell'ambito della completa digitalizzazione delle procedure di affidamento, le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati, ovvero secretati, siano trasmessi tempestivamente alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme digitali.

Il Comune assicura il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la Banca dati nazionale dei contratti pubblici.

Per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto. In particolare, sono pubblicati la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture e l'importo delle somme liquidate.

Pertanto a decorrere dal 01.01.2024 non vengono più pubblicate le informazioni di cui all'art. 1, comma 32 della L. 190/2012, ora abrogato.

La pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Bandi di gara e contratti" del sito, delle informazioni e dei dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del d. Lgs. 33/2013 e dell'articolo 28 del D.Lgs. 36/2023, viene effettuato secondo quanto disposto dalla delibera ANAC n. 264 del 20.06.2023.

Semestralmente è richiesto il monitoraggio, degli avvenuti adempimenti di pubblicazione, da parte dei dirigenti/responsabili.

In ultimo la tabella C- gestione del rischio viene aggiornata alle ultime evoluzioni normative.

La presente sottosezione del PIAO viene conseguentemente dedicata alla programmazione dell'attività operativa relativa all'annualità in corso e finalizzata all'attuazione della prevenzione della corruzione ed al rispetto dei principi di trasparenza, utilizzando come riferimento normativo e ordinamentale il suddetto Allegato B).

In particolare, è stata perseguita la piena integrazione fra ciclo di programmazione della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza come principio fondamentale nella predisposizione del PIAO, nel rispetto delle specifiche indicazioni del legislatore.

La Tabella di raccordo "**Performance – Anticorruzione**" che segue costituisce l'esplicitazione operativa dell'integrazione fra ciclo della performance e prevenzione della corruzione e trasparenza.

La mappatura dei processi lavorativi dell'Ente, declinata per Missioni e Programmi del Bilancio, è stata armonizzata con la mappatura dei processi e dei procedimenti identificati per Aree di Rischio, che si evince dalla disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza contenuta nell'Allegato B).

Non si sono mai verificati eventi corruttivi presso il Comune di Sangano, pertanto per questa annualità, si vanno a mappare solamente gli obiettivi di performance di cui all'Allegato A) e ci si riserva per il prossimo anno di cambiare eventualmente tale modalità operativa.

MISSIONE	PROGRAMMA	Obiettivo di Performance	AREA DI RISCHIO	PROCESSO	PROCEDIMENTO	MISURE DI CONTRASTO	
Missione: 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 2: Segreteria Generale</b>	<b>1) Monitoraggio, aggiornamento ed integrazione del PIAO – Prevenzione corruzione e promozione trasparenza</b>  <b>13) Promozione della parità di genere</b>  <b>15) Inclusione ed accessibilità</b>	<b>1 – ACQUISIZIONE GESTIONE PERSONALE</b>	- PROGRESSIONI DI CARRIERA	- Procedura di progressione	N. ORD. 3,00	
				- RECLUTAMENTO PERSONALE	- Procedura di concorso e procedura di mobilità interna ed esterna	N. ORD. 4,00-5,00	
					- Conferimento incarichi P.O.	N. ORD. 3,00	
					- Procedure di utilizzo lavoro flessibile.	N. ORD. 8,00	
				<b>3 – CONTRATTI PUBBLICI</b>	- ESPLETAMENTO GARA D'APPALTO	- Costituzione commissione di gara	N. ORD.20
					- ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	- Procedure negoziate	N. ORD. 21
						- Affidamenti diretti	N. ORD. 22
				<b>6 – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>	- GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	- Erogazione emolumenti stipendiali e salario accessorio	N. ORD. 67
					<b>7 – GOVERNO DEL TERRITORIO</b>	- PERMESSI DI COSTRUIRE	- Rilascio permessi di costruire diretti, in sanatoria, convenzionati, in deroga
				- AUTORIZZAZIONI		- Rilascio autorizzazioni per interventi edilizi minori (tende, insegne, ecc.) e Occupazione Suolo	N. ORD. 46



			<p><b>8 – INCARICHI E NOMINE</b></p> <p><b>10 – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO</b></p>	<p>- CERTIFICAZIONI</p> <p>- CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE ESTERNA</p> <p>- PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO</p>	<p>Pubblico con manufatti edilizi (chioschi, dehors ecc)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Autorizzazioni paesaggistiche</li> <li>- Autorizzazioni ambientali, Procedure VIA e Vas</li> <li>- Rilascio Certificazioni Urbanistiche</li> <li>- Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, pareri legali</li> <li>- Concessione in uso (comodato) di beni/spazi appartenenti al patrimonio disponibile dell'Ente. Convenzioni per assegnazione locali comunali alle associazioni iscritte.</li> </ul>	<p>N. ORD. 47</p> <p>N. ORD. 48</p> <p>N. ORD. 50</p> <p>N. ORD. 1,00</p> <p>N. ORD. 53</p>
--	--	--	---	--	---	--

			<b>12 – ALTRI SERVIZI</b>	<p>- CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVEZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI</p> <p>TRASPARENZA</p>	<p>- Erogazioni contributi ad associazioni</p> <p>- Erogazione sussidi e sovvenzioni a privati</p> <p>- Applicazione D.Lgs. 33/2013</p>	<p>N. ORD. 64</p> <p>N. ORD. 65</p> <p>N. ORD. 31</p>
--	--	--	-------------------------------	--	---	---

Missione: 12 - diritti sociali, politiche sociali e famiglia	<b>Programma 7:                  Programmazione e                  governo della rete dei                  servizi socio-sanitari e                  sociali</b>	<b>3) Azioni di sostegno famiglie                  in difficoltà</b>	<b>10 -                  PROVVEDIMENTI                  AMPLIATIVI                  SFERA                  GIURIDICA DEI                  DESTINATARI                  CON EFFETTO                  ECONOMICO                  DIRETTO E                  IMMEDIATO</b>	ASSEGNAZIONE ALLOGGI	- Assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica ed emergenza abitativa	N. ORD. 30
			<b>11-                  PROVVEDIMENTI                  AMPLIATIVI                  SFERA                  GIURIDICA DEI                  DESTINATARI</b>	AMMISSIONE A SERVIZI/BENEFICI	- Ammissioni a servizi/benefici erogati dall'ente o	N. ORD. 29

			<b>PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO</b>		da terzi all'utenza (graduatoria asili nido, servizi di trasporto)	
Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 2: Segreteria Generale</b>	<b>4) Organizzazione amministrativa</b>	<b>12 - ALTRI SERVIZI</b>	TRASPARENZA	- Applicazione D.Lgs 33/2013	N. ORD. 31
Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma 11: Altri servizi generali</b>	<b>5) Servizio provveditorato</b>	<b>3 – CONTRATTI</b>	- PROGRAMMAZIONE	- Processi di analisi e definizione dei fabbisogni, redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori, servizi e forniture	N. ORD. 10
				- PROGETTAZIONE	- Definizione dell'oggetto di affidamento - Redazione del cronoprogramma	N. ORD. 11 N. ORD. 12
				- PREDISPOSIZIONE	- Definizione elementi essenziali	N. ORD. 13

				BANDO E SELEZIONE DEL CONTRAENTE	del contratto - Individuazione dello strumento/istituto dell'affidamento (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia) - Requisiti di qualificazione - Requisiti di aggiudicazione	N. ORD. 14  N. ORD. 15 N. ORD. 16
				- ESPLETAMENTO GARA D'APPALTO	- Valutazione delle offerte - Verifica della eventuale anomalia delle offerte - Revoca del bando - Costituzione Commissione di gara	N. ORD. 17 N. ORD. 18 N. ORD. 19 N. ORD. 20
				- ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	- Procedure negoziate - Affidamenti diretti	N. ORD. 21 N. ORD. 22
				- ESECUZIONE DEL CONTRATTO – RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	- Stipula contratti - Varianti in corso di esecuzione	N. ORD. 23 N. ORD. 24

					<p>contratto</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Subappalto</li> <li>- Emissione stati avanzamento lavori e liquidazione di acconti e della rata di saldo all'esecutore</li> <li>- Omologazione del collaudo o del certificato di regolare esecuzione e svincolo delle polizze a garanzia</li> <li>- Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelle giurisdizionali</li> </ul>	<p>N. ORD. 25</p> <p>N. ORD. 26</p> <p>N. ORD. 27</p> <p>N. ORD. 28</p>
--	--	--	--	--	--	---

<p>Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</p>	<p><b>Programma 7: Elez. E consult.popolari, Anagrafe e Stato civile</b></p>	<p><b>6) Servizi cimiteriali – Prosecuzione aggiornamento data base cimitero in seguito a realizzazione nuovi loculi</b></p>	<p><b>10 - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO</b></p>	<p>CONCESSIONI CIMITERIALI</p>	<p>Rilascio concessioni cimiteriali</p>	<p>N. ORD. 66</p>
<p>Missione: 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</p>	<p><b>Programma: 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato</b></p>	<p><b>7) Rispetto dei tempi medi di pagamento 12) PNRR Monitoraggio finanziamenti 8) Formazione nuovo dipendente e fascicolo digitale dei dipendenti</b></p>	<p><b>6 – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b></p>	<p>GESTIONE BILANCIO</p>	<p>Gestione ordinaria delle entrate e delle spese di bilancio</p>	<p>N. ORD. 73</p>
<p>Missione: 1 -</p>		<p><b>9) Effettuazione delle opere di</b></p>				

servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma: 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b>	<b>cui al Piano predisposto</b>	<b>3 – CONTRATTI PUBBLICI</b>	PROGRAMMAZIONE	- Processi di analisi e definizione dei fabbisogni, redazione ed aggiornamento del programma triennale degli appalti di lavori, servizi e forniture	N. ORD. 10
Missione: 1 - servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma: 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b>	<b>10) Digitalizzazione e gestione telematica digitale dell'archivio</b>	<b>12 – ALTRI SERVIZI</b>	PROGETTAZIONE	- Redazione del cronoprogramma	N. ORD. 12
servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma: 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b>	<b>cui al Piano predisposto</b>	<b>3 – CONTRATTI PUBBLICI</b>	ESECUZIONE DEL CONTRATTO – RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	- Stipula di contratti	N. ORD. 13
Missione: 1 - servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma: 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b>	<b>10) Digitalizzazione e gestione telematica digitale dell'archivio</b>	<b>12 – ALTRI SERVIZI</b>	TRASPARENZA	- Applicazione D.Lgs. 33/2013	N. ORD. 31



Missione: 1 - servizi istituzionali, generali e di gestione	<b>Programma: 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</b>	<b>11) Ricerca di contributi attraverso l'adesione ai bandi pubblici</b>	<b>3 – CONTRATTI PUBBLICI</b>	- PROGETTAZIONE	- Processi di analisi e definizione dei fabbisogni, redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori, servizi e forniture	N. ORD. 10
				- PROGRAMMAZIONE	- Definizione dell'oggetto di affidamento	N. ORD. 11
					- Redazione del cronoprogramma	N. ORD. 12

<p>Missione: 1 - servizi istituzionali, generali e di gestione</p>	<p><b>Programma 10 - Risorse umane</b></p>	<p><b>2) Piano di formazione: le competenze trasversali</b></p>	<p><b>1 – ACQUISIZIONE GESTIONE PERSONALE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PROGRESSIONI DI CARRIERA</li> <li>- RECLUTAMENTO PERSONALE</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Procedura di progressione</li> <li>- Procedura di concorso, mobilità interna, esterna.</li> <li>- Conferimento incarichi P.O.</li> <li>- Procedure di utilizzo lavoro flessibile.</li> </ul>	<p>N. ORD. 31</p> <p>N. ORD. 4,00-5,00</p> <p>N. ORD. 3,00</p> <p>N. ORD. 8,00</p>

			<p><b>6 – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b></p>	<p>- INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE</p> <p>- GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE</p>	<p>- Erogazione incentivi economici al personale (produttività e retribuzione di risultato)</p> <p>- Erogazione emolumenti stipendiali e salario accessorio</p>	<p>N. ORD. 9,00</p> <p>N. ORD. 67,00</p>
<p>Missione: 14</p> <p>- Sviluppo economico e competitività</p>	<p><b>Programma: 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori</b></p>	<p><b>14) Iniziative a sostegno delle attività agricole e commerciali ed educazione stradale nelle scuole</b></p>	<p><b>4 – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b></p>	<p>- ATTIVITA' DI CONTROLLO</p>	<p>- Attività di controllo violazioni circolazione stradale e applicazione sanzioni pecuniarie, accessorie e penali e corretta conclusione del procedimento.</p> <p>- Attività di controllo in materia commerciale</p>	<p>N. ORD. 61</p> <p>N. ORD. 42</p>

**10 -  
PROVVEDIMENTI  
AMPLIATIVI  
SFERA  
GIURIDICA DEI  
DESTINATARI  
CON EFFETTO  
ECONOMICO  
DIRETTO E  
IMMEDIATO**

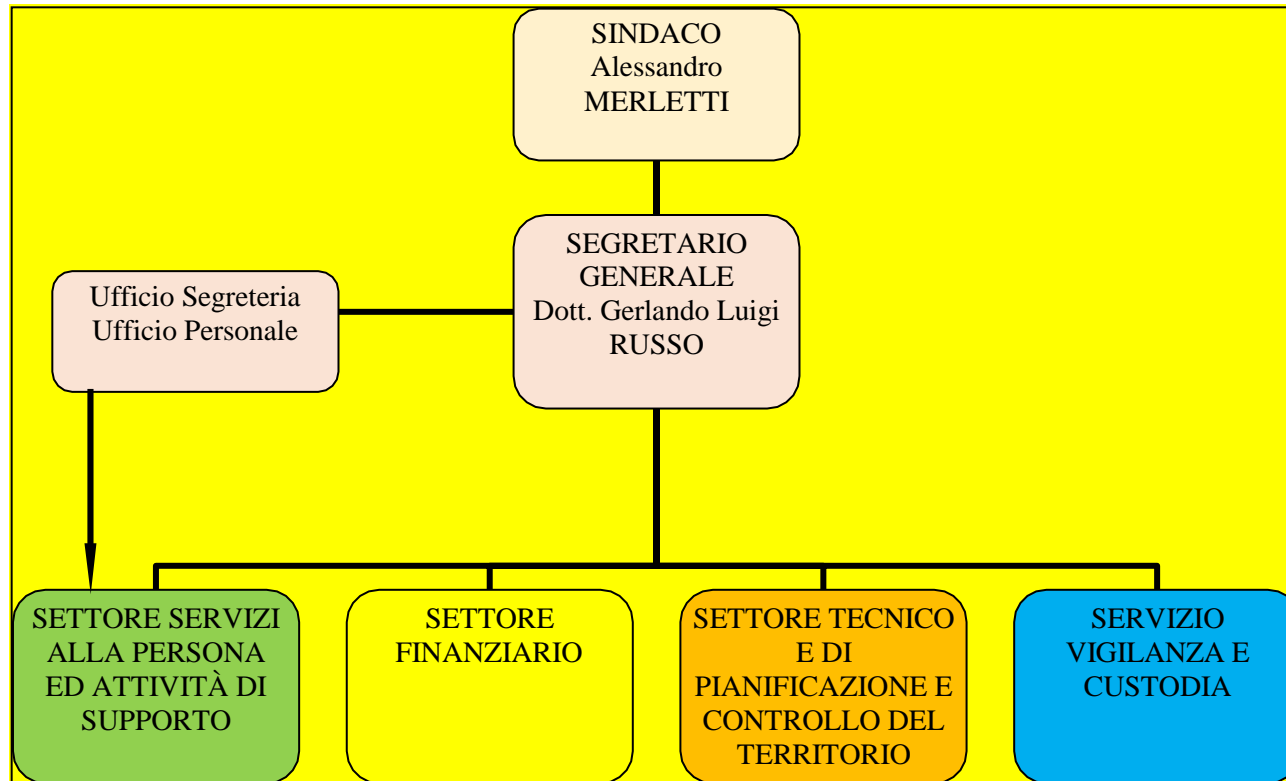
- ATTESTAZIONI

- Autorizzazione  
per commercio e  
attività produttive

- N. ORD. 52

### SEZIONE 3 CAPITALE UMANO

La programmazione delle risorse umane deve essere interpretata come lo strumento che, attraverso un'analisi quantitativa e qualitativa delle proprie esigenze di personale, definisce le tipologie di professioni e le competenze necessarie in correlazione ai risultati da raggiungere, in termini di prodotti e servizi in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.



#### 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In questa sezione vengono fornite le indicazioni sulla struttura organizzativa, sugli impatti nell'organizzazione del lavoro agile e sulle strategie di programmazione del fabbisogno.

A norma dell'art.91, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267 e s.m.i. e dell'art.6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 e s.m.i., gli organi di vertice delle Amministrazioni Locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale e alla periodica e correlata determinazione della dotazione organica, secondo criteri di efficienza, razionalità e ottimizzazione d'impiego delle risorse umane, previa verifica degli effettivi fabbisogni.

Spetta inoltre alla Giunta Comunale la definizione delle funzioni da attribuire alle Posizioni Organizzative, mentre la nomina delle Posizioni Organizzative avviene con atto sindacale.

Il sistema organizzativo dell'Ente si articola in Settori, secondo quanto stabilito dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi vigente (Delibera di GC. N. DEL)

Il Comune di Sangano (TO) esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di Legge, attraverso la partecipazione a Consorzi, Società, e altre Organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

Personale in servizio al 31/12/2023 (*anno precedente l'esercizio in corso*)

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
AREA FUNZIONARI ED EQ (EX CAT. D)	4	3	1 istruttore direttivo amministrativo-contabile ex art. 110 comma 1 in convenzione con il Comune di Roure part- time a n. 16 ore
AREA ISTRUTTORI (EX CAT. C)	7	7	0
AREA OPERATORI ESPERTI (EX CAT. B)	2	2	0
AREA OPERATORI (EX CAT. A)	1	1	0
TOTALE	14	13	1

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2023:

**14**

Considerato che nel corso dell'anno 2022:

- veniva assunto/a, mediante scorrimento graduatoria di altro Ente, n. 1 dipendente Cat. D1 assegnato al Settore Servizi alla persona – Ufficio Segreteria, che rassegnava però le proprie dimissioni con decorrenza 01.06.2022, lasciando il posto vacante;
- veniva collocata a riposo con decorrenza 01.10.2022 la dipendente titolare di posizione organizzativa e Responsabile di Settore Servizi alla persona;
- a tal proposito con decorrenza già dal 01.08.2022 si procedeva mediante stipula di apposita convenzione ex art. 14 C.C.N.L. 22.01.2004 per l'utilizzo di personale di altra P.A. incaricato ai sensi dell'art. 110 T.U.E.L. con l'obiettivo sin da subito di affiancare il Responsabile di Settore di prossimo collocamento a riposo dal 01.10.2022 e contestualmente garantire la continuità nei servizi ed un opportuno passaggio di consegne. La spesa di che trattasi non è assoggettabile al limite di cui al D.L. 78/2010;
- veniva assunto/a, mediante scorrimento graduatoria di altro Ente, n. 1 dipendente Cat. C1 assegnato al Settore Servizi alla persona - Ufficio Demografici, che rassegnava però le proprie dimissioni con decorrenza 01.12.2022, con conservazione del posto fino al 1 giugno 2023.

Considerato che nel corso dell'anno 2023:

- sono stati assunti:

€ 1 profilo di istruttore:

- in sostituzione della dipendente assegnata al Settore Servizi alla persona - Ufficio Demografici, che rassegnava le proprie dimissioni con decorrenza 01.12.2022, con conservazione del posto fino al 1 giugno 2023, che è stata sostituita da dipendente assunto dal Comune di Sangano a seguito di sua accettazione del posto con nota prot. n. 5054 del 22-08-2023, a partire dal 02-10-2023, tramite procedura di interpello degli idonei ex art. 3-bis del D.L. 80/21 convertito nella L. 113/2021, di cui era stato chiesto l'avviamento da parte dell'Ente al Comune di Beinasco con nota del 17-05-2023, prot. n. 3182 del 17-05-2023; il dipendente risulta in prova per i primi sei mesi dall'assunzione;

€ 1 profilo di istruttore:

- in sostituzione della dipendente assegnata al Settore Servizi alla persona - Ufficio Tributi, di cui si è concesso nulla osta per il trasferimento per mobilità esterna ai sensi dell'art. 30 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. i con decorrenza 01.07.2023, che è stata sostituita da dipendente assunta dal Comune di Sangano a seguito di sua accettazione del posto con nota prot. n. 4652 del 27-07-2023, a partire dal 04-09-2023, tramite procedura di interpello degli idonei ex art. 3-bis del D.L. 80/21 convertito nella L. 113/2021, di cui era stato chiesto l'avviamento da parte dell'Ente al Comune di Beinasco con nota del 17-05-2023, prot. n. 3182 del 17-05-2023; la dipendente risulta in prova per i primi sei mesi dall'assunzione ed al momento risulta assegnata all'Ufficio Segreteria, mentre la gestione dell'Ufficio Tributi è affidata ad una ditta esterna;

- il Responsabile del Settore Finanziario con nota del 13.02.2023, acquisita al prot. n. 912 del 13.02.2023, ha rassegnato le proprie dimissioni dal servizio a decorrere dal 01.09.2023, avendo maturato il diritto alla pensione di anzianità;

- nel Settore Tecnico Pianificazione e Controllo del Territorio è cessata la precedente condizione di aspettativa, secondo quanto comunicato dal Comune di Moncalieri con nota del 27-11-2023, acquisita a questo prot. n. 7112 del 27-11-2023, dove afferma l'intenzione di assumere il Funzionario con decorrenza 31-12-2023, tramite mobilità volontaria (art. 30 D.L.vo 165/2001), a seguito di colloquio svoltosi in data 27-11-2023, in cui risulta idoneo per la copertura del posto e a seguito di rilascio di nulla osta definitivo per il perfezionamento della predetta procedura di mobilità rilasciato dal Comune di Sangano con nota prot. n. 7382 del 07-12-2023 al Comune di Moncalieri, che assume l'interessato con determinazione n. 528 del 12/12/2023 a tempo pieno e indeterminato dal 31.12.2023;
- è stata prevista altresì l'assunzione per 2 profili di Funzionario:
  - 1, in sostituzione della dipendente che veniva collocata a riposo con decorrenza 01.10.2022, titolare di posizione organizzativa e Responsabile del Settore Servizi alla persona, di cui è stata avviata dal Comune di Sangano procedura di interpello degli idonei ex art. 3-bis del D.L. 80/21 convertito nella L. 113/2021, con nota del 17-05-2023, prot. n. 3182 del 17-05-2023, rettificata con nota del 13-06-2023, prot. n. 3729 del 13-06-2023, in forma congiunta con il Comune di Orbassano, quale organizzatore della procedura in specie, per n. 3 posti di Istruttore Direttivo Amministrativo-Contabile, (Ex categoria D), a tempo pieno e indeterminato (n. 2 per il Comune di Orbassano e n. 1 per il Comune di Sangano). Con determinazione dirigenziale del Comune di Orbassano n. 715 del 20 Novembre 2023 è stato approvato il verbale della procedura e la relativa graduatoria; la prima classificata, come previsto dall'articolo 18, comma 4 bis del Regolamento per la formazione degli elenchi di idonei, secondo l'ordine di graduatoria, in caso di procedura in forma congiunta, ha scelto in data 23 Novembre 2023, come Ente di assegnazione, il Comune di Sangano, la cui procedura di assunzione è in itinere.
  - 1, in sostituzione del Funzionario del Settore Finanziario, collocato a riposo per quiescenza, a partire dal 1 settembre 2023 e pertanto ad oggi risulta vacante un posto di Funzionario, del quale con la precedente deliberazione della Giunta Comunale n. 71 del 21-11-2023 di modificazione del Piano Integrato di attività ed organizzazione (PIAO) 2023-2025, ne è stata condizionata la copertura alla cessazione della Convenzione con il Comune di Roure, attualmente in corso.

Ritenuto opportuno prevedere per l'anno 2024:

- la conferma della copertura del posto di "Funzionario" nel Settore Servizi alla persona, in quanto trattasi del più ampio Settore dell'Ente che svolge le funzioni fondamentali, di cui è stata avviata procedura di un interpello degli idonei ex art. 3-bis del D.L. 80/21 convertito nella L. 113/2021, con nota prot. n. 6980 del 21-11-2023;
- l'assunzione presso il Settore Servizi alla Persona ed attività di Supporto dell'Elevata Qualificazione vincitrice della procedura di interpello esperita nell'anno 2023, a seguito di scelta a favore di questo Comune da parte della vincitrice;

l'istituzione di n. 1 posto di "Funzionario" nel Servizio di Vigilanza e Custodia, prevedendone la copertura mediante una progressione tra Aree, ai sensi dell'art. 13 comma 6 del CCNL 16/11/2022, dall'Area degli istruttori a quella dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, in quanto trattasi di un posto la cui professionalità può essere assunta dall'interno, come previsto dal Regolamento per le progressioni verticali, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 72 del 21-11-2023, in vista del prossimo pensionamento dell'attuale Funzionario E.Q. La procedura per tale progressione verticale si è conclusa con determinazione del Servizio di Vigilanza e Custodia n. 237 del 09-04-2024. Pertanto, a seguito dell'avvenuta progressione, si prevede la soppressione del posto di "Istruttore". Parallelamente nel Settore Finanziario si prevede la trasformazione del posto vacante da "Funzionario/Elevata Qualificazione" a "Istruttore" e la sua copertura nell'anno 2024;

- a seguito del transito del Funzionario del Settore Tecnico Pianificazione e Controllo del Territorio presso il Comune di Moncalieri a far data dal 31.12.2023, la trasformazione del posto da "Funzionario/Elevata Qualificazione" a "Istruttore" e la sua copertura nell'anno 2024.



La spesa derivante dalla suddetta programmazione:

- rientra nei limiti della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste dalla legislazione vigente (art. 33 del D.L. 34/2019 e D.M. 17 marzo 2020);
- rispetta gli attuali vincoli di finanza pubblica in materia di "pareggio di bilancio";
- rispetta i limiti imposti dall'art. 1, commi 557 e seguenti della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale, così come si evince dalla deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 07-03-2024, allegata al presente documento per farne parte integrante e sostanziale.

Pertanto, sulla base della predetta programmazione, la dotazione organica, risulta come qui di seguito:

SETTORI	PROFILI PROF.LI	N° PERSONE IN SERVIZIO	NUOVE ASSUNZIONI DA PROGRAMMAZIONE	DOTAZIONE ORGANICA
SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA ED ATTIVITA' DI SUPPORTO	Area dei Funzionari e Qualificazione	1*	2	2
	Area degli Istruttori	5	0	5
	Area degli operatori	1 (parziale)	0	1
SETTORE FINANZIARIO	Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	1	0	1
	Area degli Istruttori	0	1**	1
SETTORE TECNICO E PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO	Area dei Funzionari e Qualificazione	1	0	1
	Area degli Istruttori	1	1***	2
	Area degli Operatori Esperti	2	0	2
SETTORE VIGILANZA E CUSTODIA	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	1	1****	2
	Area degli Istruttori	1****	0	0
TOTALE		14	5	17

\* n. 1 posto da Funzionario/E.Q., ricoperto attualmente mediante convenzione art. 14 CCNL 22.01.2004 da personale di altra P.A. incaricato ex art. 110 TUEL, la quale cesserà al momento della nuova assunzione del Funzionario prevista in uno dei due posti di cui alla colonna NUOVE ASSUNZIONI DA PROGRAMMAZIONE.

\*\* a seguito trasformazione del posto da "Funzionario/EQ" previsto in precedenza nel Settore Finanziario, in "Istruttore", in parallelo con quanto disposto nel Settore Vigilanza e Custodia.

\*\*\* il posto da "Funzionario/EQ" ricoperto fino al 31.12.2023 da Funzionario transitato presso il Comune di Moncalieri viene trasformato in "Istruttore".

\*\*\*\* il nuovo posto da "Funzionario/EQ" nel Settore Vigilanza, derivante dalla modifica della dotazione organica nel Settore Finanziario, verrà coperto mediante progressione tra Aree, ai sensi dell'art. 13 c.6 del CCNL 16.11.2022, dall'Area degli Istruttori a quella dei Funzionari/EQ, la cui professionalità può essere assunta dall'interno, in vista del prossimo pensionamento dell'attuale Funzionario/EQ. La procedura per tale progressione verticale si è conclusa con determinazione del Servizio di Vigilanza e Custodia n. 237 del 09-04-2024. Pertanto, a seguito dell'avvenuta progressione, si prevede la soppressione del posto di "Istruttore".

### **3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

L'Ente, nel corso del 2024, si adopererà per regolamentare l'istituto secondo quanto previsto dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021 e dalla legge n. 124/2015 "Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche", nonostante le difficoltà organizzative dovute alla mancanza di personale.

L'Ente procederà inoltre alla regolamentazione del lavoro da remoto come disciplinato dal CCNL Funzioni Locali 2019-2021, predisponendo, in caso di necessità:

- l'accordo di Lavoro da remoto;
- la Disciplina/Regolamento per il lavoro da remoto o l'adeguamento del Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi – Dotazione Organica – Norme di Accesso;
- l'informativa sulla gestione della salute e sicurezza per i lavoratori in lavoro da remoto ai sensi dell'art. 22 L. n. 81/2017.

L'Ente individuerà quelle attività da poter rendere anche da remoto, ove sia richiesto un presidio costante del processo e ove sussistano i requisiti tecnologici che consentano la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi; saranno inoltre implementati affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, pienamente rispondenti alle previsioni contrattuali.

Il Comune di Sangano, al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro da remoto, avvierà un censimento dei fabbisogni formativi del personale e, nell'ambito delle attività del piano della formazione, prevederà specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.

Si precisa che tutta la sottosezione sarà oggetto di confronto con i soggetti sindacali attraverso la Contrattazione collettiva integrativa.

### **3.3 PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE**

Si richiama interamente la deliberazione della Giunta Comunale n. 18 del 07-03-2024, allegata al presente documento per farne parte integrante e sostanziale.

#### **Piano di Formazione**

L'amministrazione intende attribuire alla formazione ed all'aggiornamento professionale in forma continua un'importanza fondamentale nell'ottica del potenziamento della produttività ed efficacia delle prestazioni individuali e collettive e, allo stesso tempo, delle capacità professionali dei dipendenti. L'azione formativa deve tendere pertanto ad ottimizzare il patrimonio professionale del personale tecnico ed amministrativo; migliorare la qualità dei servizi, soprattutto destinati all'utenza, acquisendo e condividendo gli obiettivi dell'amministrazione e rimodulare le competenze e i comportamenti organizzativi del personale, in particolare

quello con compiti di responsabilità, oltre che ad approfondire le conoscenze e le competenze professionali anche attraverso un più efficace utilizzo delle tecnologie disponibili.

Nell'ambito delle iniziative formative vanno tenute distinte le attività formative proposte da soggetti esterni attraverso cataloghi rivolti alle pubbliche amministrazioni e quelle organizzate dall'amministrazione con le proprie risorse di personale e, quando necessario, avvalendosi di risorse esterne, anche nella forma dell'intervento formativo in sede.

Per l'annualità in corso si prevede autoformazione da parte di tutti i dipendenti e /o formazione da parte di fornitori esterni.

In data 26 febbraio 2024 è stata effettuata formazione in merito all' Anticorruzione ed incompatibilità secondo il d.lgs. 39/2013.

In data 12 aprile 2024 verrà effettuato un corso di formazione sull' "Etica e legalità nelle amministrazioni pubbliche: la responsabilità amministrativa e le principali novità in materia di procedimento amministrativo".

## **SEZIONE 4 - MONITORAGGIO**

Ai sensi del DM n. 132/2022, i Comuni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della Sezione 4 "Monitoraggio". Ciò nondimeno, il Comune di Sangano ritiene di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della stessa, poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, tali per cui si debba procedere all'aggiornamento anticipato della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

In questa sezione vengono quindi indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

L'obiettivo complessivo delle attività di monitoraggio è la verifica della sostenibilità degli obiettivi organizzativi volti al raggiungimento del valore pubblico e delle scelte di pianificazione adottate con il presente documento. A tal fine, sarà ulteriormente perseguito il progressivo allineamento delle mappature dei processi (performance, anticorruzione).

Il monitoraggio della sottosezione 2.2 "Performance"<sup>4</sup>, ed in particolare degli obiettivi assegnati ai vari livelli dell'organizzazione, viene effettuato secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance adottato da questo Ente con Delibera di G.C. n. 70 del 03/12/2019.

Il monitoraggio della sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del complessivo processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie, viene effettuato secondo quanto previsto dall'Allegato B "Disciplina di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

L'Amministrazione effettuerà il monitoraggio dell'attività di formazione svolta dai dipendenti, sia in termini di dipendenti coinvolti che di ore/anno in osservanza di quanto previsto dalla direttiva 24/03/2023 Ministro per la PA "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal piano Nazionale di Ripresa e Resilienza".

---

<sup>4</sup> Art. 6 D.Lgs. 150/2009 Monitoraggio della performance: 1. Gli Organismi indipendenti di valutazione, anche accedendo alle risultanze dei sistemi di controllo strategico e di gestione presenti nell'amministrazione, verificano l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi programmati durante il periodo di riferimento e segnalano la necessità o l'opportunità di interventi correttivi in corso di esercizio all'organo di indirizzo politico-amministrativo, anche in relazione al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l'assetto dell'organizzazione e delle risorse a disposizione dell'amministrazione. Le variazioni, verificatesi durante l'esercizio, degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono inserite nella relazione sulla performance e vengono valutate dall'OIV ai fini della validazione di cui all'articolo 14, comma 4, lettera c).