

COMUNE DI TORRE PELLICE

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

PIAO 2024 – 2026

*(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,
D.P.R. 24/06/2022, n. 81 e D.M. 30 giugno 2022, n. 132)*

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 31/01/2024

Sommario

PREMESSA	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	3
SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	4
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	7
SEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO (DUP 2024/2026)	7
SEZIONE 2.2 PERFORMANCE	16
Obiettivi operativi.....	16
Piano delle Azioni Positive	17
SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	21
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026.....	22
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	49
SEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	50
SEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	51
SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	62
3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale	62
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane.....	63
3.3.3 Strategia di copertura del fabbisogno	70
3.3.4 Formazione	70
SEZIONE 4 MONITORAGGIO	71

ALLEGATI:

A) PIANO DELLA PERFORMANCE

B) MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

C) ANALISI DEI RISCHI

D) INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

D1) MISURE PER AREE RISCHIO

E) MISURE DI TRASPARENZA

F) PROSPETTO RAPPORTO TRA SPESE DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE D.L. 34/2019

G) PROSPETTO CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE D.L. 34/2019

H) PROSPETTO CALCOLO SPESA PERSONALE EX ART. 1, C. 557 L. 296/2006

I) TABELLA ATTIVITA' SMARTABILI

PREMESSA

Le finalità del Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e 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 mission 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.

Nell'anno 2022 il PIAO ha avuto un carattere sperimentale in quanto la normativa attuativa e di dettaglio è stata approvata in corso d'anno e pertanto i piani settoriali abrogati e confluiti nel PIAO erano già stati approvati con separate deliberazioni. Nel mese di luglio è stato pertanto approvato un PIAO ricognitorio e iniziato un percorso di integrazione dei vari documenti programmatici in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025, che costituisce la prima annualità di effettiva applicazione della nuova normativa.

Il PIAO 2023-2025 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 30/01/2023, successivamente modificato con DGC n. 54 del 27/04/2023 e DGC 118 del 30/10/2023.

Il PIAO 2024-2026 costituisce un aggiornamento del documento programmatico sopra indicato, considerando anche che nel corso dell'anno l'ente sarà interessato dalle elezioni amministrative e che, pertanto, gli indirizzi strategici di lungo periodo verranno implementati in base alle nuove linee programmatiche di mandato.

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 (PIAO), che assorbe, come stabilito dal D.P.R. 24/06/2022, n. 81, una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa in particolare:

- il Piano triennale dei fabbisogni del personale e il Piano delle azioni concrete;
- il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;
- il Piano della Performance;
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- i Piani di azioni positive;

quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33) 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 di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, commi 1 e 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, e dell'art. 7 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, il PIAO deve essere adottato entro il 31 Gennaio di ogni anno ed a valere per un triennio. Ai sensi del successivo art. 8, comma 2, in caso di differimento del termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione, il termine per l'adozione del PIAO è differito di 30 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio.

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei

processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio. Per il triennio 2023-2025, trattandosi della prima applicazione del PIAO, si era ritenuto opportuno procedere alla compilazione anche della sottosezione di programmazione "*Rischi corruttivi e trasparenza*", dando atto che per i restanti anni del triennio di riferimento tale sezione sarebbe stata aggiornata solo in caso di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Nella programmazione 2024-2026 la sezione di cui sopra viene pertanto sostanzialmente confermata, salvo aggiornamento delle misure implementate e revisione della sezione Trasparenza - Bandi di gara e contratti (All. E), che viene modificato in base alle innovazioni apportate dall'ANAC in materia a partire dal 1 gennaio 2024.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Denominazione Ente	Comune di Torre Pellice
Codice ISTAT	001275
Codice catastale	L277
Codice univoco AOO	UFDCC8
Codice IPA	c_1277
Indirizzo	Via Repubblica n. 1 – 10066 Torre Pellice (TO)
Telefono	0121/953221
Codice fiscale/Partita IVA	01451120016
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura Giuridica	Comune
Attività Ateco	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
Sito WEB istituzionale	www.comune.torrepellice.to.it
Domicilio digitale PEC	protocollo@pec.comunetorrepellice.it
E-mail	segreteria@comunetorrepellice.it

Dati anagrafici	
Numero abitanti al 31 dicembre 2023	4677
di cui Femmine	2470
di cui Maschi	2207
Numero di nuclei familiari	2513
di cui con presenza di almeno un over 80	376
di cui con presenza di almeno un minore	364
nuclei familiari composti solo da over 80	353
di cui famiglie con 1 componente	232
di cui famiglie con 2 componenti	106
di cui famiglie con 3 o più componenti	15
di cui residenti in convivenze anagrafiche	23
Numero di stranieri presenti	490
Consistenza in % di minori	18,36%
Consistenza in % di over 65	7,95%
Consistenza in % di over 85	0,41%
Età media popolazione	50
Dati politici	
Sindaco	Cogno Marco, in carica dal 27 maggio 2019 (2° mandato elettivo)
N. di assessori componenti della Giunta	4
N. di componenti del Consiglio comunale	13
Dati relativi al personale	
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente	23
di cui numero posizioni organizzative	4

I principali stakeholder del Comune di Torre Pellice

Il Comune di Torre Pellice gestisce le relazioni con diversi stakeholders, sia interni che esterni all'ente stesso, che possono avere un diverso impatto sulle decisioni e le attività dell'Amministrazione in rapporto agli interessi da ciascuno perseguiti:

Soggetti interni: posizioni organizzative, dipendenti, collaboratori, revisore dei conti, nucleo di valutazione

Istituzioni pubbliche o ad oggetto pubblico: enti locali territoriali (regione, città metropolitana, enti locali), agenzie funzionali (camera di commercio, azienda sanitaria, ecc...), società partecipate, consorzi, associazioni di enti locali

Gruppi organizzati: enti del terzo settore, organizzazioni sindacali, partiti e movimenti politici, associazioni di categoria, associazioni del territorio (culturali, sportive, ambientali, di consumatori, ecc...)

Gruppi non organizzati o singoli: cittadini, comitati, aziende, professionisti. Anche la collettività (insieme di cittadini componenti la comunità)

Nella tabella che segue è rappresentato il Gruppo Amministrazione Pubblica che rappresenta la galassia degli organismi gestionali e partecipati attraverso i quali il Comune di Torre Pellice attua una parte della propria missione, con obiettivi ed indirizzi stabiliti nel DUP.

**ENTI COSTITUENTI IL GRUPPO DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA
DEL COMUNE DI TORRE PELLICE
DATI AL 31/12/2022 COME DA DELIBERAZIONE GC 151/2023**

Denominazione	Quota di partecipazione	Tipologia soggetto	Missione bilancio	Descrizione
ACEA PINEROLESE INDUSTRIALE S.p.A.	1,24%	Ente strumentale partecipato	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e ambiente	Servizi nei settori ambiente, energia e acqua
ACEA PINEROLESE ENERGIA s.r.l.	1,24%	Ente strumentale partecipato	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e ambiente	Vendita gas metano
ACEA SERVIZI STRUMENTALI TERRITORIALI s.r.l.	1,24%	Ente strumentale partecipato	Servizi Istituzionali, generali e di gestione	Servizi strumentali di assistenza tecnica specializzata
SMA TORINO S.p.A.	0,00009%	Ente strumentale partecipato	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e ambiente	Servizio idrico integrato
Consorzio Acea Pinerolese	1,24%	Ente strumentale – consorzio	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e ambiente	Funzioni di governo relative all'organizzazione dei servizi di gestione dei rifiuti
Consorzio per il Bacino Imbrifero Montano del Pellice	3,33%	Ente strumentale – consorzio	Sviluppo economico e competitività	Gestione dei sovraccanoni relativi alle derivazioni d'acqua
Consorzio Turismo Torino e Provincia	0,77%	Ente strumentale – consorzio	Turismo	Sviluppo e valorizzazione del turismo
Consorzio Intercomunale Servizi Sociali Pinerolo CISS	3,70%	Ente strumentale – consorzio	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Gestione servizi sociali
ATO 3 – Autorità d'ambito Torinese	0,19%	Ente strumentale	Sviluppo economico e competitività	Organizzazione servizio idrico integrato

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO (DUP 2024/2026)

Premesso che questa sezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, come il Comune di Torre Pellice, l'Amministrazione ritiene comunque di compilarla, seppure in modalità semplificata, per una maggiore coerenza del documento con i documenti di programmazione e completezza del documento.

La sottosezione *Valore Pubblico* rappresenta la vera innovazione sostanziale contenuta nel PIAO, configurandosi tale concetto come l'orizzonte finale e il catalizzatore degli sforzi programmatici dell'ente. In tale sezione, l'Amministrazione esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico. Esso rappresenta l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale della comunità, determinato dall'azione convergente dell'amministrazione pubblica, degli attori privati e degli stakeholder di riferimento. In letteratura esso è definito come l'incremento del benessere, attraverso l'azione dei vari soggetti pubblici, che perseguono tale obiettivo utilizzando risorse tangibili (economico-finanziarie, infrastrutturali, tecnologiche, ecc...) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, integrità dei comportamenti, prevenzione dei fenomeni corruttivi, ecc...). Secondo le Linee guida per il piano della performance, adottate dal Dipartimento della funzione pubblica a partire dal 2017, il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle azioni dell'amministrazione, sia all'impatto interno in termini di benessere e soddisfazione della struttura e del personale che lavora all'attuazione delle politiche pubbliche. In letteratura, si afferma che una Amministrazione pubblica crea Valore Pubblico in senso stretto e in senso ampio:

In senso stretto

quando le sue azioni impattano in modo migliorativo sulle diverse prospettive di benessere della comunità di riferimento, rispetto alla loro baseline

In senso ampio

quando, coinvolgendo dirigenti e dipendenti, cura anche la salute delle risorse assicurando performance efficienti che migliorano gli impatti sulle prospettive del benessere, anche in una dimensione intergenerazionale

In tale prospettiva, dunque, il Valore Pubblico si crea programmando obiettivi operativi specifici (e relativi indicatori di performance di efficacia quanti-qualitativa e di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva, temporale) e obiettivi operativi trasversali come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali alle strategie di generazione del Valore Pubblico.

Il Comune di Torre Pellice ha declinato la propria performance istituzionale nella Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione 2024-2026 la quale, ha indicato gli indirizzi strategici del quinquennio di mandato in coerenza con gli ambiti delle Linee strategiche presentate dal sindaco eletto e condivise dal Consiglio Comunale. L'obiettivo dell'Amministrazione è quello di innestare politiche di reale cambiamento per supportare cittadini e imprese nella transizione e nel cambiamento, che trovano il proprio presupposto nella situazione economica, sociale e culturale generata dalla pandemia, attraverso specifiche progettualità volte alla semplificazione, alla digitalizzazione, alla piena accessibilità e alle pari opportunità, cogliendo tutte le opportunità del PNRR e dei nuovi fondi del bilancio europeo 2020-2027.

I programmi e progetti che l'attuale Amministrazione si prefigge di attuare durante il proprio mandato amministrativo (2019/2024), come definiti nella Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvata con deliberazioni del Consiglio Comunale 29 del 19/06/2019 e n. 35 del 18/12/2023, sono i seguenti:

Tessuto urbano e infrastrutture

Uno dei punti di forza di Torre Pellice è sicuramente legato alla sua conformazione urbanistica, il centro storico e l'asse che lo attraversa costituito dall'isola pedonale che collega l'inizio del paese con la Chiesa di San Martino e la fontana di Carlo Alberto al polo religioso valdese con il Tempio, la Casa Valdese ed il Collegio. Una via ad uso esclusivamente pedonale per lunghi tratti, sulla quale si snoda anche il mercato cittadino e che permette ai cittadini di Torre Pellice una vivibilità dello spazio pubblico non riscontrabile in altri paesi della Val Pellice, come neanche nelle valli limitrofe. Per il prossimo quinquennio si prevedono:

- il potenziamento dell'asse pedonale e della vita legata a questi spazi per vivere meglio lo spazio pubblico, per incentivare l'interesse turistico verso il paese, per invogliare l'apertura di nuove attività, per valorizzare il patrimonio edilizio presente e per collegare meglio e rendere più visibili alcuni importanti centri attrattivi che sono pur sempre in paese ma non lungo l'asse centrale.
- interventi sull'asse centrale di Torre Pellice per continuare con la valorizzazione degli spazi di aggregazione del suo territorio, delle borgate e di altre parti del territorio comunale.
- il miglioramento della viabilità pedonale per una migliore fruizione degli spazi per tutti, realizzando un collegamento uniforme e continuo grazie al rifacimento dei marciapiedi dal centro del paese, al polo scolastico e culturale in Viale Dante, oltre che altri piccoli interventi a completamento di interventi passati. Questo anche nell'ottica di incentivare la percorrenza pedonale verso luoghi importanti e carichi di iniziative, biblioteca e galleria, incentivare la fruizione degli spazi a piedi in paese anche per attività quotidiane come la frequentazione scolastica, ed infine per raggiungere un'altra delle zone di Torre Pellice più apprezzate, sia da turisti che da residenti, Viale Dante. Si prevede inoltre l'ampliamento della pavimentazione in porfido per permettere una continuità estetica con il Centro e una riduzione della velocità di percorrenza delle auto.
- il miglioramento della percorrenza per raggiungere l'area in cui sorge il nido comunale ed in cui sono presenti alcune sedi come V.V.F.F., A.I.B.. Un'area da trattare con un'attenzione particolare in funzione alla presenza dei bambini più piccoli, in commistione però con un'importante presenza automobilistica. Si vorrebbe creare un percorso che si distacca dall'isola pedonale in corrispondenza di Piazza Gianavello, attraversa la provinciale e raggiunge via Guillestre, andando quindi a regolarizzare i posteggi e la viabilità, a tutelare la presenza pedonale rendendo più visibile l'accesso al nido.
- la prosecuzione di quanto cominciato con la riqualificazione di Piazza Muston, prima con il murales del palco, poi con la sostituzione dei giochi, si può pensare di rielaborare il suo spazio, annettendo parte del Viale Trento preparandosi ad accogliere l'edificio del Cinema come ulteriore elemento aggregativo della piazza.
- il rinnovamento sette parchi giochi distribuiti equamente sul territorio, e ove possibile, un'integrazione con un punto dedicato ai più piccoli nella zona centrale. Una riqualificazione anche di altre aree destinate non soltanto ai giochi ma che costituiscono con modalità differenti un punto caratterizzante e di vita sociale dei cittadini.
- la realizzazione di un ingresso al paese più visibile, un landmark naturale costituito dai giardini di Carlo Alberto che grazie alla strada provinciale evidenziano il centro storico di Torre Pellice ed il Vandalino sullo sfondo, un punto ben visibile e riconoscibile che aiuta le persone ad identificare un luogo, anche a chi è soltanto di passaggio. In questo punto i giardini permetterebbero di visualizzare e presentare meglio l'ingresso al paese.
- il miglioramento di alcune criticità ed al contempo l'estetica nella frazione Appiotti, che introduce al nostro paese, si propongono degli interventi sull'arredo urbano e nello specifico i marciapiedi verranno protetti con dei dissuasori della tipologia a pannelli, così come altri già presenti in paese, in particolare si pensa alla protezione dell'angolo con via Giolitti e si continuerà con la protezione del marciapiede lato nord e degli altri incroci presenti.
- la riqualificazione della borgata di Santa Margherita, un restyling che potrebbe prevedere una revisione dell'intera pavimentazione ed il rifacimento della piazza Montenero già proposta e in attesa di finanziamento Por-Fesr 2019.
- il completamento Ponte Bertenga: si stanno terminando i lavori relativi al primo lotto, mentre prosegue la collaborazione con Città Metropolitana e Regione Piemonte per la progettazione e l'appalto del secondo lotto che riguarderà le opere spondali a monte e a valle del nuovo ponte.
- la sistemazione del Palazzo del ghiaccio: terminati i lavori del secondo stralcio negli ultimi mesi del precedente mandato, si è già concordato un nuovo stanziamento di ulteriori 900.000,00 euro tramite la

Fondazione XX Marzo che permetteranno entro il 2021 il rifacimento dell'impianto del freddo e la revisione del riscaldamento spogliatoi.

- La ristrutturazione del Cinema: il primo progetto per la ristrutturazione è pronto. Si perseguiranno tutte le strade possibili per ottenere i fondi necessari e realizzare una sala polifunzionale che potrà ospitare il cinema, il teatro e la musica. Le strade potranno essere: partecipazioni a bandi, ricerca di mecenati, crowdfunding.....

Cura del territorio

Torre Pellice ha una superficie di circa 21 km quadrati. La maggior parte di essi sono boschi o comunque terreni su cui, dopo l'abbandono delle pratiche agricole degli anni 60-70, hanno visto un crescere disordinato della vegetazione. Prati e terreni coltivati a quote collinari sono ridotti a piccoli francobolli. Come tutte le altre realtà comunali della valle, Torre Pellice presenta perciò un territorio estremamente fragile: a seconda del clima i rischi di incendi o alluvioni sono una costante. Se la realizzazione del nuovo ponte della Bertenga dovrebbe mettere in sicurezza un nodo idraulico fondamentale e restituire un po' di serenità alle famiglie residenti "oltre Pellice", va anche segnalato che sui due versanti del nostro paese corrono una cinquantina di rii laterali, spesso totalmente asciutti eppure capaci di creare gravi problemi in caso di piena a causa della vegetazione troppo abbondante sulle sponde

Si pensa di dar vita ad un vero e proprio "Diario delle manutenzioni" dove il Comune prenda nota e tenga conto dei problemi che si presentano e avvii tempestivamente interventi di ripristino o prevenzione, interventi che in determinati casi dovranno avere una cadenza regolare.

La superficie boscata di Torre Pellice è notevole. Di norma fino ad una quota di 900-1000 mt si tratta di superfici private, oltre ci sono importanti lotti boschivi comunali. Specie per quanto riguarda i cedui di castagno occorrerà rafforzare le azioni di informazione circa l'opportunità di intervenire con una gestione oculata, capace di cioè di consentire al bosco di svolgere la sua funzione protettiva e non invece di causare problemi con il crollo di alberi troppo vecchi e deperiti causando fenomeni franosi e di dissesto. Per i lotti boschivi comunali è invece necessario pensare ad un piano di intervento globale, fatto di tutela ma anche di utilizzo del legname ritraibile.

Cultura

Organizzazione di eventi che aiutino a comprendere i processi sociali in atto e a renderli il più possibile diffusi e patrimonio di tutti e non solo di una ristretta élite. Il comune è dotato di presidi culturali importanti Biblioteca civica, Biblioteca delle resistenze, Galleria d'arte contemporanea.

Biblioteca Carlo Levi. In questi anni la biblioteca, oltre ad aver consolidato la qualità dei servizi offerti, ha innescato meccanismi di partecipazione attiva attraverso collaborazioni di comunità: borse lavoro, volontariato, azioni con attori del territorio. La biblioteca è quindi un servizio gratuito e aperto a tutti/e, luogo di disponibilità e offerta di documenti, cartacei e digitali, ma anche luogo di incontro e di scambio tra le persone. Essa pertanto si caratterizzerà sempre più come biblioteca sociale.

Biblioteca delle resistenze. Sarà il luogo dove si preservano le memorie della Resistenza italiana ma che porrà attenzione anche di tutte le forme di resistenza. Si incrementeranno le collaborazioni con l'Istoreto, il polo del '900 e l'Associazione paesaggi della memoria.

Museo della Stampa clandestina. Si rafforzeranno i rapporti con le scuole per permettere ai giovani studenti di conoscere non solo la storia della stampa dei giornali in clandestinità ma anche l'uso della stampa tipografica ormai lontanissima dalle loro esperienze quotidiane.

Civica Galleria F. Scropo. Si proseguiranno e rafforzeranno le collaborazioni con l'Accademia Albertina di Torino, la Fondazione del Restauro di Venaria e con altri Enti ed Associazioni ai fini di inserire sempre più la Galleria nei circuiti dell'arte contemporanea, in primis Torino capitale dell'arte contemporanea italiana.

Nel periodo estivo si darà vita ad un festival dell'arte che si affiancherà a quello ormai consolidato di "una Torre di libri". Torre dell'arte sarà una commistione tra arte figurativa e musica. Le attività artistiche ed espositive si espanderanno in tutta la cittadina e non saranno circoscritte al luogo fisico della Galleria. L'attività espositiva permetterà di valorizzare il patrimonio di opere della Galleria ma sarà anche l'occasione per presentare artisti contemporanei odierni. Questo Festival si chiuderà con la riproposta del Concorso "La Biennale del disegno" che Filippo Scropo organizzò a Torre Pellice sino agli anni Ottanta. Si inseriranno nel

Festival Una Torre di Arte concerti di musica classica e da camera in memoria del Prof. Daniele Gay e il concorso internazionale di fisarmonica organizzato dall'Associazione Les Accordeons du Villar.

Scuola di musica di valle. Ci sarà l'impegno a tenere viva l'attività della scuola di musica attraverso l'Associazione Musicainsieme, così come a mantenere viva l'attività teatrale attraverso collaborazioni e valorizzazioni di realtà esistenti a Torre Pellice.

Migranti

Per quanto riguarda l'accoglienza vi è l'impegno a proseguire il progetto SPRAR che è presente sul nostro territorio in forme diverse sin dal 2013 oltre all'impegno a portare avanti ogni azione che possa condurre ad una serena interazione e non a pericolose contrapposizioni di appartenenza etnica e sociale.

Mobilità e trasporti

Sarà fondamentale realizzare un efficace tavolo di lavoro sulla mobilità. Tavolo che dovrebbe essere prioritario nel piano strategico di sviluppo di territorio. Nell'attesa di ottenere soluzioni più eco-sostenibili di trasporto sarà importante richiedere di migliorare ed efficientare il trasporto esistente. Un esempio per tutti semplificare l'acquisto del biglietto e rendere più fruibili gli orari.

Si porrà attenzione a realizzare piste ciclabili, anch'esse inevitabilmente condivise con i comuni della valle, ma non su sedimi ferroviari non ancora dismessi ed anche al mantenimento dei sentieri per consentire l'arrivo in valle di un turismo green.

Gestione del territorio.

Stato e Regioni stanno finanziando esperienze di fusioni di Comuni per ridurre il numero (solo in Piemonte ci sono 1201 Comuni) e rendere efficiente la macchina amministrativa.

Se nascesse il Comune di "Val Pellice" sarebbero disponibili 30 milioni di euro da investire in dieci anni sul territorio, questa opportunità potrebbe essere un grande piano Marshall per lo sviluppo della nostra Comunità. Esistono modelli di fusione che tutelano l'identità territoriale ad esempio il Comune di Valsamoggia che dimostra come fusione non significa assolutamente perdere la propria identità e il proprio campanile ma che si può aumentare i servizi e il benessere dei propri cittadini.

Si ritiene necessario avviare uno studio di fattibilità per valutare i vantaggi e gli svantaggi che una fusione potrebbe comportare in questo territorio.

Politiche di bilancio.

L'azione congiunta della diminuzione dei trasferimenti disponibili dovuti ai tagli dello Stato ed alla crescita dei bisogni dei cittadini a causa della crisi economica, mettono i comuni in una condizione molto complessa ed articolata.

Principalmente è necessario sviluppare un mix di azioni per liberare nuove risorse da reinvestire, come:

- La gestione associata di funzioni e di servizi con altri Comuni: l'unione dei Comuni deve essere considerata una grande opportunità.
- La razionalizzazione delle spese nell'ottica di una estrema oculatezza.
- L'aumento della capacità di accedere a finanziamenti e fondi pubblici (fondi europei, regionali e città metropolitana come catalizzatore di fondi europei 2020/2027).
- la compartecipazione tra risorse pubbliche e private.
- L'ottimizzando della gestione del patrimonio comunale.

Partecipazione della cittadinanza.

Una partecipazione reale, significativa e efficace richiede, da un lato, assunzione di responsabilità e senso civico da parte di tutti i cittadini, e, dall'altro, l'adozione di strumenti e metodi adeguati. Le collaborazioni si concretizza in veri e propri "Patti di collaborazione" che sono lo strumento con cui Comune e cittadini attivi concordano tutto ciò che è necessario ai fini della realizzazione degli interventi di cura e rigenerazione dei beni comuni. Altre forme di partecipazione previste sono gli strumenti di informazione e comunicazione come:

- Il Sito WEB del Comune.
- Il Notiziario comunale.
- Video promozionali.
- L'adozione di totem o di bacheche digitali per la comunicazione di eventi ed informazioni utili.
- Le Commissioni consigliari.

- I Comitati di gestione dell'Asilo Nido.
- La Commissione Mensa scolastica.
- Percorsi partecipati con i giovani, basati sul loro protagonismo attivo [si intende valutare con loro la realizzazione di un Centro di aggregazione giovanile].
- La promozione di opportunità di Servizio Civile volontario dei Giovani
- Il mantenimento e rilancio del Servizio Civico Volontario degli Anziani (dai nonni vigili a gruppi che curano spazi verdi, dai lettori a domicilio al volontariato ecologico).
- Il sostegno all'Associazionismo nell'ottica della sussidiarietà.

Sviluppo locale

La questione dello sviluppo locale deve avere come orizzonte la sostenibilità ecologica, sociale ed economica e deve partire dalla consapevolezza della qualità del territorio.

Lo sviluppo turistico può essere affrontato a livello territoriale contribuendo a mettere in sinergia le varie agenzie, le realtà e le eccellenze che operano in questo settore, dai privati alle Pro Loco fino ad arrivare a Turismo Torino e Provincia, con la valorizzazione delle caratteristiche ambientali, culturali, religiose, enogastronomiche e sportive presenti sul nostro territorio. Le particolarità devono essere sviluppate e promosse per attrarre quella tipologia di turismo che possiamo indicare come green o slow e a basso impatto ambientale, quel turista che possa apprezzare i sentieri che dal paese si inerpicano fino agli alpeggi di montagna (Sea, Vandalino, Pian Prà), il sito di interesse comunitario SIC della foresta di Pian Prà, i nostri siti archeologici come le incisioni rupestri presenti in zona Vandalino. Perciò si vuole proseguire anche nella valorizzazione dei percorsi storici. Le attività culturali concorrono a sviluppare il turismo in un territorio che ha saputo salvaguardare l'ambiente e che, anche grazie alla presenza della comunità valdese, ha mantenuto un alto e riconosciuto livello culturale. Si intende coinvolgere nella progettazione e realizzazione dei progetti di promozione turistica tutto il tessuto economico e commerciale del comune.

La rete di sentieri di cui il paese è assai ricco, può costituire una risorsa su cui credere e dunque investire; ma gli interventi di ripristino possono essere affidati proprio alle aziende turistiche che si trovano lungo gli itinerari per le azioni di pulizia periodica. Andrebbe considerata anche la possibilità di individuare veri e propri percorsi utilizzabili da cicloturisti, oggi accresciuti anche grazie alla diffusione di E-bike.

L'apertura dell'ufficio turistico con risorse specifiche messe a disposizione dal Comune è stato senz'altro un passo importante; in prospettiva lo stesso ufficio merita di essere potenziato. Da prevedere anche forme di interazione strutturata con le numerose realtà private che operano nel settore, a partire dal circuito di "InValpellice" ormai operativo da 4 anni e con crescente attenzione rispetto al portale internet.

Nel precedente mandato si è lavorato per riqualificare il mercato cittadino raccogliendo informazioni, dati e proposte. La conclusione è che per un rilancio dell'attività sia necessario redistribuire tutti i banchi all'interno dell'isola pedonale costruendo una continuità che ad oggi con l'utilizzo di piazza Cavour certamente manca.

Si vuol proporre alle attività commerciali azioni di fidelizzazione dei clienti, la creazione di un Organismo associativo d'impresa tra commercianti, strutture ricettive ed operatori turistici per fornire servizi aggiuntivi a clienti e fruitori del territorio.

Sviluppare alcuni momenti di attrazione turistica come Colori e sapori nelle edizioni primaverile e autunnale; Una Torre di libri; Mezze notti bianche; ecc. .

Creare pacchetti vacanze sia settimanali che a weekend in collaborazione con gli operatori di settore.

Sviluppare e rinforzare alcuni attrattori di flussi turistici come il palazzo del ghiaccio e il Filatoio.

Lavorare con Unione e altri Comuni per definire ed avviare progetti di sviluppo dal forte segno green, sia in campo industriale che in quelli agricolo e turistico, utilizzando a tal fine opportunità offerte dall'Unione Europea nel nuovo settennato di programmazione 2020/2027 [ad es., finanziamento di progetti di sviluppo sostenibile nelle aree marginali].

Sostegno all'avvio di attività produttive giovanili (Incubatoio di imprese giovanili).

Riqualificazione paesistica della Borgata di Santa Margherita e Bouissa [Progetto Borgate], del versante sud del Vandalino e dell'Inverso (sentiero della Ghiandaia e delle Carbonaie), anche con l'obiettivo dello sviluppo di un turismo dolce, culturale e green.

Salute

Come obiettivo prioritario si intende rispondere ai bisogni di salute dei cittadini, in senso globale, trovando una adeguata risposta territoriale ai bisogni di cura ed assistenza, unitamente ai bisogni di appartenenza, di sicurezza, di stabilità, di protezione e sicurezza.

L'obiettivo di fare salute è visto pertanto come integrazione delle diverse politiche territoriali, finalizzate a consentire la soddisfazione dei bisogni espressi.

Agire con una attenta azione di sensibilizzazione e di informazione per far emergere nella collettività la consapevolezza della necessità di uno sforzo comune, nell'ottica di operare insieme nell'importante momento rappresentato dalla prevenzione, sostenendo quelle iniziative che portano più vicino ai cittadini i servizi (sportelli e punti di ascolto e di intervento)

In questa ottica occorre perseguire obiettivi integrati sanitari e sociali nell'ambito territoriale, con strategie condivise riguardanti i principali problemi di salute del territorio (fumo, uso di sostanze, qualità ambienti di lavoro, incidentalità stradale, sul lavoro, domestica, alimentazione sana, movimento e attività fisica, ecc. ...). Sarà necessario un impegno costante per garantire una costruzione partecipata e di qualità di un Piano di Salute Territoriale e di un piano strategico di Politiche Sociali fortemente integrati con il Piano Socio-Sanitario Regionale, coinvolgendo tutto il territorio (Organizzazioni Sindacali, Imprese, Associazioni e Terzo Settore, Scuole, Cittadini, Tecnici).

Si seguirà la trasformazione dell'Ospedale di Torre Pellice in Casa della Salute, vigilando che questa azione si concretizzi con un effettivo beneficio alla nostra cittadinanza.

Sport

Si intende promuovere lo sport come momento ludico e di aggregazione dei giovani. Lo sport va ulteriormente inteso come capacità di fare movimento nella fase della terza età e deve essere considerato come disciplina adatta a migliorare il tasso di salute e di benessere del cittadino. Pertanto si pensa di:

- sostenere la promozione di corsi di avviamento alle diverse discipline sportive in collaborazione con gli istituti scolastici e le organizzazioni sportive del territorio
- Promuovere la cooperazione tra le diverse associazioni sportive di Torre Pellice e dei comuni limitrofi al fine di realizzare sinergie nella promozione e nell'organizzazione di eventi.
- Razionalizzare le strutture sportive esistenti per migliorarne la fruibilità ed aumentarne l'utilizzo da parte della popolazione (incrementare l'utilizzo della palestra in Via Filatoio e partecipare a bandi per il miglioramento degli impianti di Viale Dante).
- Migliorare gli spazi polifunzionali fruibili anche dai giovani non affiliati ad associazioni sportive.
- Promuovere lo "sport per tutti" e per ogni fascia di età.

Palaghiaccio: la gestione diretta del Cotta Morandini è un impegno molto complesso che il Comune ha svolto con risultati eccellenti. Nel prossimo si vorrebbe sottoscrivere un accordo con la Regione Piemonte per la gestione duratura dell'impianto che possa dare sia stabilità all'attività agonistica che sviluppo economico-turistico alla nostra comunità attraverso le attività polifunzionali che si possono attivare all'interno del polo del ghiaccio.

Politiche scolastiche

In questo contesto priorità assoluta sarà la ricerca di fondi per la realizzazione di un nuovo edificio scolastico per la scuola primaria e materna e il rifacimento finanziato nel 2019 dell'Asilo Nido. Più in generale si intende dare centralità alla scuola attraverso una pluralità di iniziative:

Promozione di un Tavolo di valle per il sistema educativo e formativo, come sede comune del territorio e delle scuole per affrontare i problemi ed assumere iniziative.

Proposta alla scuola di momenti di condivisione del PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa) con il territorio.

Sostegno alla definizione di un Polo dell'Infanzia, non nel senso di realizzazione di una sede fisica unica, ma di sviluppo di programmi di continuità Zero-sei e di condivisione metodologica.

Collaborazione con le scuole per la promozione di un'offerta formativa di sempre maggiore qualità: progetti di innovazione didattica, scuola 2.0, Educazione Ambientale, sostegno alla formazione, ecc.

Mantenimento dei servizi di mensa scolastica e di trasporto scolastico

Realizzazione di pedibus in collaborazione con la scuola e ciclobus.

Rilancio del servizio nonni vigili.

Programmi e servizi di sostegno per il pre-post scuola

Supporto alle famiglie con reddito ISEE inferiore a € 15.000 per l'accesso ai Buoni nido e inferiore a € 20.000

ai Nuovi Assegni per il diritto allo studio

Mantenimento assistenza fisica scolastica.

Consolidamento e sviluppo del Centro per istruzione adulti (CPIA) presso IC Rodari.

Zero-sei: Portare a termine il progetto "zero-sei" 0/6 anni "Io sto bene qui in montagna" di costruzione di un sistema integrato di servizi in Val Pellice che prevede:

La realizzazione di un eco-nido ad alta efficienza energetica per garantire, da un lato, alti livelli di comfort e, dall'altro, bassi costi di gestione

L'ampliamento proposte educative rivolte a tutti i bambini (psicomotricità, musica in culla, massaggi, gioco bimbi/genitori, ...)

La realizzazione in modo partecipato di una piattaforma per far conoscere tutte le opportunità rivolte all'infanzia e alle famiglie.

La realizzazione di un Fondo per il sostegno alle famiglie con disagio economico per l'accesso al nido comunale.

La continuazione nei prossimi cinque anni della Festa l'Infanzia (giunta nel 2019 alla sua decima edizione).

La riproposizione nel periodo di agosto di Estate Bimbi zero-sei.

L'attivazione di uno Sportello di sostegno educativo per i genitori.

L'attivazione di un servizio di Mediazione culturale per consentire a tutti i cittadini di diversa lingua e cultura di poter conoscere l'offerta zero-sei e potersene così avvalere.

L'attivare il Progetto pannolini lavabili.

Sollecitare il potenziamento del Consultorio pediatrico (ripensare anche il trasporto pubblico locale per garantire l'accesso alla Casa della Salute ex Ospedale Valdese).

Giovani

Si intende proseguire con percorsi ed iniziative che promuovano e sostengano il protagonismo dei giovani a partire dalla continuazione del progetto Sentieri di futuro, finanziato nel 2018 dalla Fondazione San Paolo, che continuerà per tutto il 2019. Il progetto prevede lo sviluppo di diverse azioni, che vedono coinvolti per ora circa 50 giovani: un gruppo per il rilancio della raccolta differenziata e per progettare e gestire una campagna NO PLAST, per un territorio libero dalla plastica, un gruppo per lo sviluppo della Green Economy in Val Pellice, sostegno al Progetto Cinema, gruppo di comunicazione WOF, ecc.. Nel 2019 si intende co-progettare con i giovani una seconda fase di Sentieri di futuro da presentare al Bando Giovani della Fondazione San Paolo. Ulteriori importanti iniziative:

Sviluppare il progetto Futuramente – Centro multimediale per i ragazzi della fascia 11/15 anni, con sede in Via Volta, finanziato nel 2019 dalla Fondazione CRT, in cui i giovani possono dar vita a proprie produzioni multimediali, incentrate sul rapporto con il sé, il rapporto con gli altri, il rapporto con il territorio e l'ambiente. Co-progettazione con i giovani di un Festival di cultura e musica giovanile (la prima edizione è prevista per l'estate 2019).

Ultimazione Centro di aggregazione giovanile presso il Laboratorio di cittadinanza attiva via Repubblica 3.

Interventi per l'inclusione dei giovani in situazione di disagio socio-economico (educativa di cancello, rilancio dell'educativa territoriale, educativa di strada).

Sostegno all'avvio di attività produttive giovanili (Incubatoio di imprese giovanili).

Valorizzazione attività sportive.

Sostegno alla partecipazione dei giovani al Treno della Memoria, alla Marcia della Pace Perugia-Assisi, ecc.

....

Cura dell'Ambiente e Progresso Sostenibile

Si intende contribuire al perseguimento di uno sviluppo locale sostenibile e, in questo contesto, contribuire al contrasto ai cambiamenti climatici, partendo dalle azioni che sono alla portata di un Comune.

Lavorare in modo strettamente integrato con l'Unione dei Comuni del pinerolese e altri Comuni per definire ed avviare progetti di sviluppo orientati alla sostenibilità, sia in campo industriale che in quelli agricolo e turistico, utilizzando a tal fine opportunità offerte dall'Unione Europea nel nuovo settennato di programmazione 2020/2027 [ad es., finanziamento di progetti di sviluppo sostenibile nelle aree marginali].

Verificare in accordo con l'Unione e gli altri Comuni di valle la possibilità di avviare servizi di promozione di attività produttive giovanili (Incubatoio di imprese giovanili).

Riquilibrare la paesistica di parti del territorio, attivando progetti ad hoc anche con l'obiettivo dello sviluppo di un turismo dolce, culturale e green.

Aderire al Patto dei Sindaci, che rappresenta il principale movimento europeo che vede coinvolte le autorità locali e regionali che si impegnano volontariamente ad aumentare l'efficienza energetica e

l'utilizzo di fonti energetiche rinnovabili nei loro territori. Attraverso il loro impegno i firmatari del Patto intendono raggiungere e superare gli obiettivi posti dall'Accordo di Parigi e dalle politiche comunitari di riduzione delle emissioni di anidride carbonica entro il 2030. A tal fine si intende:

- Portare avanti la logica di efficienza energetica negli edifici pubblici, come già fatto per l'illuminazione pubblica, il Palazzo Municipale e come progettato per l'Asilo Nido;
- Promuovere l'efficienza energetica nel privato (efficienza energetica nell'edilizia privata, uso corretto delle stufe, ecc.) tramite il rilancio del Progetto PIUPERMENO.

Raggiungere l'obiettivo del 65 % di raccolta differenziata, applicando nel 2020 a Torre Pellice il modello di raccolta porta a porta in corso di implementazione in alcuni Comuni da parte dell'ACEA ed apportando un'attenzione continua sia sulla riduzione della quantità di rifiuto prodotto sia al miglioramento della qualità del rifiuto differenziato seguendo i principi del Riduco, Riuso e Riciclo. D'intesa con ACEA si intende studiare e mettere in atto azioni volte ad affrontare il problema dei frequenti abbandoni di rifiuti accanto ad alcuni eco-punti, causa di degrado del territorio comunale. Contemporaneamente bisognerà anche affrontare alcuni nodi quali lo smaltimento degli sfalci, problema in crescita dopo la chiusura dell'ecoisola di Blancio.

Sviluppare i progetti "Il Riuso" (soprattutto in quanto centro di educazione ambientale) e "Zero Sprechi" (che si occupa dei pasti a favore dei meno abbienti), avviati negli anni scorsi e che costituiscono ormai una realtà importante.

Promuovere in collaborazione con le scuole e con le associazioni percorsi di educazione ambientale, come ad esempio il progetto INTERREG Mediterraneo PREPAIR sulla qualità dell'aria ed i cambiamenti climatici, finanziato dall'Unione Europea; o, ancora, come Puliamo il mondo, la Settimana europea della riduzione dei rifiuti SERR, la giornata mondiale per l'ambiente, le visite al centro riuso.

Sviluppo di progetti orientati a caratterizzare il nostro territorio come territorio PLASTIC FREE. In questo contesto s'intende, in collaborazione con gli esercizi commerciali, continuare l'introduzione delle sporte per eliminare progressivamente l'utilizzo delle borse di plastica.

Ampliamento del SIC incentrato sulla "myricaria germanica" aria lungo l'asta fluviale del Pellice e gestione dei SIC con il coinvolgimento degli agricoltori (patto di fiume; custodia del territorio).

Piantumazione delle sponde del fiume Pellice nelle zone appena ripristinate dagli interventi post alluvionali.

Realizzazione della pista ciclabile in zona al Bertenga che possa collegare Torre Pellice a Villar.

Si intende continuare il monitoraggio periodico dei diffusori di telefonia mobile, posti sulla torre comunale, affinché siano rispettati i termini di legge sui livelli di emissione con la compartecipazione dell'ARPA

Welfare locale inclusivo e partecipato

La Val Pellice per molti anni è stato un territorio all'avanguardia nelle politiche sociali, sviluppando un modello che è stato punto di riferimento per molti anni.

Un modello che è stato messo in crisi da molto fattori (riduzione di risorse, trasformazioni istituzionali, crisi economica e trasformazioni sociali).

Questi fattori insieme hanno completamente cambiato il quadro in cui organizzare e produrre i servizi.

L'amministrazione comunale si impegnerà a sviluppare in modo partecipato con il CISS, l'ASL TO3, gli altri Comuni ed altri soggetti territoriali un piano strategico di politiche sociali dove si individuino i modi per affrontare alcune emergenze:

- Emergenza abitativa: costituzione a livello di Valle di un "Fondo per l'emergenza abitativa" e adozione di forme organizzative di sostegno abitativo tra pubblico e privato (si pensi, ad esempio, all'esperienza in corso del Comitato Rete Case di Pinerolo)
- Emergenza lavorativa tramite l'attivazione delle forme di sostegno al lavoro (borse, progetti di inserimento lavorativo, ecc.) in collaborazione con Centro per l'Impiego e Casa del lavoro di Luserna S.G., servizio al lavoro accreditato dalla Regione Piemonte
- Contrasto alle disuguaglianze e alla povertà tramite una serie coordinata di azioni tra cui:
Ripartire i servizi vicino alle persone (si propone di sviluppare a livello di pinerolese un Progetto INTERREG sui visitatori domiciliari)
Ridisegnare gli interventi di sostegno economico a seguito di una attenta valutazione dell'impatto del Reddito di cittadinanza istituito con DL n. 4/2019 sulle fasce in situazione di disagio socio-economico.
Facilitare l'accesso ai servizi (ad es., buono nido)
Sostenere il diritto allo studio (assistenza fisica disabili, assegni scuola – trasporti, acquisto libri - servizi pre e post-scuola).

La fragilità familiare con particolare riguardo alla cultura dell'affido familiare.

Si intende perseguire gli obiettivi di politica sociale tramite:

- Il coinvolgimento di tutti gli attori pubblici e privati (Tavolo povertà, co-progettazione interventi). In questa ottica verificare nuove possibilità aperte dalla legge sul terzo settore [ad es., relativamente alle Imprese sociali].
- L'utilizzo di tutte risorse possibili per progettare e sostenere servizi, in particolare quelli innovativi. Oltre a risorse ordinarie ci si intende avvalere di ulteriori fonti finanziarie (ad es., Bando WECARE Regione Piemonte, Bandi Fondazioni bancarie, Progetti INTERREG, Progetti GAL, Fondo nazionale per il contrasto povertà educativa, ecc.)

1. **Donne in difficoltà:** L'Amministrazione comunale prosegue il suo impegno di adesione al progetto "Svolta donna" promosso dall'ASL TO3 di prevenzione della violenza sulle donne e di attivazione di interventi nei casi di violenza mediante una pluralità di strumenti (alloggi "segreti"; ricerca di nuove collocazioni lavorative; patrocinio legale; ecc....).
2. **Disabilità:** Si intende continuare con l'eliminazione delle barriere architettoniche
Si garantisce l'impegno a finanziare l'assistenza scolastica per i disabili, secondo obiettivi e progetti concordati nel Tavolo apposito a cui partecipano scuole, comuni, ente gestore dei servizi socio-assistenziali, Ufficio Scolastico Regionale, Provincia di Torino.
Si intendono promuovere progetti che perseguano l'integrazione sociale e territoriale dei disabili, dando rilievo al CIAO come struttura aperta a tutta la comunità, in cui ha sede, ad esempio, un Centro famiglie.
Si intende valutare con le Associazioni dei famigliari e con i Servizi la collocazione di Laboratori in contesti di integrazione sociale (ad es. laboratori presso il Centro del Riuso)
Sostenere progetti di inserimento lavorativo
Sostenere iniziative per "il dopo di noi"
Qualificare il territorio (bar ed esercizi di ristorazione, luoghi della cultura e dello sport, palaghiaccio, ecc.) per l'accoglienza dei disabili.
3. **Anziani:** L'attenzione sull'anziano si è spostata dall'interesse per la malattia al riconoscimento della persona come attore della propria vita. L'assistenza a questa fascia debole della popolazione necessita di individuare tipologie di intervento complesse e continuative, laddove l'attuale organizzazione assistenziale pubblica evidenzia l'assenza di una risposta qualitativamente accettabile. Oggi la vita dell'anziano è spesso difficile, così come sono complessi, incerti e costosi gli interventi che potrebbero modificare il disagio. Occorre pertanto concentrare primariamente gli interventi su ciò che esiste già e che funziona e cercare di migliorarlo. Prosegue pertanto il sostegno all'Associazione "60 e più" per la gestione del Centro d'Incontro Anziani mantenimento e rilancio del Servizio Civico Volontario degli Anziani (dai nonni vigili a gruppi che curano spazi verdi, dai lettori a domicilio al volontariato ecologico). A proposito della demenza senile negli anni scorsi il Comune di Torre Pellice è diventato un Comune "dementia friendly", sviluppando progetti in stretta collaborazione con l'Associazione di promozione sociale "La Bottega del possibile". Nei prossimi anni si intende fare un passo ulteriore: il Comune di Torre Pellice diventerà *local influencer* valutando, grazie alla partecipazione attiva di cittadini e persone con demenza, barriere e risorse del territorio per decidere insieme le priorità di azione.

Relazioni con altri Comuni in Italia ed in Europa

Il Comune ha sottoscritto negli anni 4 gemellaggi e con tre di questi nell'ultimo mandato amministrativo si sono sviluppate relazioni che si vorrebbe proseguire e consolidare. Queste relazioni sono di carattere culturale e religioso con il Comune di Guardia Piemontese dove l'interlocutore principale è il centro culturale della Chiesa Valdese e di carattere politico-amministrativo nell'interesse di estendere e rafforzare lo spirito di cittadinanza Europea con le città di Guillestre e Morfelden Walldorf.

Si vogliono incentivare gli scambi tra famiglie e aziende, sostegno essenziale per fortificare relazioni stabili tra comunità e lo sviluppo delle relazioni con i Comuni gemelli e le attività ad essi connessi possibile volano nella promozione del territorio in ottica di un marketing locale di qualità e di radici storiche comuni sempre più fortificate.

SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

Obiettivi operativi

Premesso che questa sezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, come il Comune di Torre Pellice, l'Amministrazione ritiene comunque di compilarla, seppure in modalità semplificata, per una maggiore coerenza del documento con i documenti di programmazione e completezza del documento e per la sua integrazione nel complessivo ciclo di programmazione e di performance dell'ente.

Nella nuova logica della programmazione integrata assunta dal PIAO, la performance costituisce la prima leva per la creazione del Valore Pubblico. La sottosezione deve essere certamente predisposta secondo le logiche di performance management di cui al Capo II del D.Lgs. 150/2009, ma gli obiettivi non possono essere genericamente riferiti all'amministrazione, essendo coerente con la nuova impostazione che supera il modello di programmazione a silos, procedere ad una loro programmazione in modo funzionale e correlato alle strategie di creazione del Valore Pubblico, così come declinate nella precedente sottosezione. In coerenza con tale impostazione, il Piano dettagliato degli obiettivi del 2024 del Comune di Torre Pellice è stato strutturato individuando obiettivi operativi specifici funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici declinati nel DUP, e rispondenti agli ambiti di attività individuati dal DM 30/06/2022, n. 132.

Il Piano esecutivo di gestione è costituito fondamentalmente da due parti: l'assegnazione di obiettivi operativi specifici ai Responsabili dei Servizi e le risorse finanziarie, umane e strumentali affidati ai medesimi per il raggiungimento degli obiettivi.

Il Piano esecutivo di gestione costituisce il documento di programmazione finanziaria che assegna ai dirigenti le risorse finanziarie necessarie all'attuazione degli obiettivi operativi specifici; esso per volontà del legislatore non viene integrato nel PIAO, ma costituisce un sicuro punto di riferimento per dare sostanza alla performance. Gli obiettivi assegnati ai Responsabili dei Servizi vengono allegati al presente documento mentre la dotazione finanziaria è stata approvata con specifico e separato atto (DGC n.7 del 22/01/2024).

Dato atto che l'art. 4 bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito in legge con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41 dispone quanto segue: "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.". Ai fini dell'attuazione della previsione legislativa di cui sopra nell'ambito del vigente sistema di valutazione della performance,

In riferimento agli obiettivi previsti nell'Allegato A, si precisa che il mancato rispetto dell'obiettivo "Tempestività dei pagamenti" comporterà l'applicazione della quota minima (30%) di riduzione della retribuzione di risultato delle EQ prevista dalla legge (articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145).

**ALLEGATO A: OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA AFFARI GENERALI E TRIBUTI
OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA TECNICA
OBIETTIVI ASSEGNATI ALL'AREA POLIZIA MUNICIPALE**

Piano delle Azioni Positive

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice. Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”, richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell’attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

La situazione attuale del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato (gennaio 2024), in ordine alla presenza di uomini e donne lavoratrici è la seguente:

dipendenti n. 23
donne n. 12
uomini n. 11

Inoltre presta servizio il Segretario Comunale, in convenzione con i Comuni di Cambiano (capoconvenzione) e Roletto.

I 23 dipendenti sono così suddivisi per area:

Area	Uomini	Donne	Totale
Area Affari Generali e Tributi	2	7	9
Area Tecnica	6	1	7
Area Economico-Finanziaria	-	3	3
Area Polizia Locale	3	1	4
TOTALE	11	12	23

Monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

Lavoratori	Segretario	EQ	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori	Totale	%
Uomini	-	3	5	3	-	11	48
Donne	1	1	11	-	-	12	52
Totale	1	4	16	3	-	23	100

L’analisi di genere evidenzia una prevalenza del sesso femminile.

Monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro:

EQ	Uomini	Donne	Totale
Posti di ruolo a tempo pieno	3	1	4
Posti di ruolo a part-time	-	-	-
Istruttori	Uomini	Donne	Totale
Posti di ruolo a tempo pieno	5	8	13
Posti di ruolo a part-time	-	3	3
Operatori esperti	Uomini	Donne	Totale
Posti di ruolo a tempo pieno	3	-	3
Posti di ruolo a part-time	-	-	-
Operatori	Uomini	Donne	Totale
Posti di ruolo a tempo pieno	-	-	-
Posti di ruolo a part-time	-	-	-
Totale generale	11	12	23

Specifiche contratti atipici

Forme di lavoro flessibile e/o atipiche e relativo trend

Forme di lavoro	Uomini		Donne		Totale	
	2023	2024	2023	2024	2023	2024
Tempo determinato e 557	4	2	2	1	6	3
Job sharing	-	-	-	-	-	-
Interinale	-	-	-	-	-	-
Telelavoro	-	-	-	-	-	-
Co.Co.Co	-	-	-	-	-	-
Co.Co.Pro	-	-	-	-	-	-
Totale	-	-	-	-	-	-

Si dà atto, pertanto, che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra i generi inferiore a due terzi.

Si ricorda che l'articolo 48, comma 1 del D.Lgs. 11/04/2006 n. 198, prevede che in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione.

OBIETTIVI DEL PIANO

Nel corso del prossimo triennio il Comune di Torre Pellice intende realizzare un piano di azioni positive teso a realizzare i seguenti obiettivi:

- Obiettivo 1: tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- Obiettivo 2: garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- Obiettivo 3: promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus.
- Obiettivo 4: facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.
- Obiettivo 5: promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

OBIETTIVO 1

Ambito d'azione: ambiente di lavoro

1. Il Comune di Torre Pellice si impegna ad evitare situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da: pressioni o molestie sessuali, casi di *mobbing*, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta, atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
2. Il Comune con deliberazione DCC n. 41 del 26/09/2018 ha approvato il regolamento di istituzione del Comitato Unico di Garanzia (CUG) e con deliberazione adottata dal Consiglio Comunale n. 24 del 31/07/2023 ha aderito alla proposta presentata dall'Unione Montana del Pinerolese per la gestione in forma associata del **Comitato unico di garanzia** per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG); con lo stesso atto il Comune ha altresì approvato la bozza di convenzione.
3. La convenzione tra l'Unione Montana del Pinerolese ed i Comuni di Angrogna, Bobbio Pellice, Bricherasio, Luserna San Giovanni, Prarostino, Roletto, Rorà, San Pietro Val Lemina, San Secondo di Pinerolo, Torre Pellice e Villar Pellice per la gestione in forma associata delle procedure inerenti il Comitato unico di garanzia (CUG) è stata sottoscritta in data 16/01/2024.
4. Con provvedimento del segretario dell'Unione Montana del Pinerolese n. 1 in data 16/01/2024 sono stati nominati i componenti, effettivi e supplenti, del CUG per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, come previsto dall'art. 21 della legge 04/11/2010 n. 183.
5. In caso di segnalazioni, si adotteranno, sentita anche la Consigliera alle Pari Opportunità della Città metropolitana, gli opportuni provvedimenti.

OBIETTIVO 2

Ambito di azione: assunzioni

1. Il Comune di Torre Pellice procede alle assunzioni secondo le procedure definite dalla legge comprese quelle di cui alle leggi 903/77, 125/91 e D. Lgs. 196/00.
2. Il Comune di Torre Pellice si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
3. Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso. A norma dell'art. 6 del D.P.R. 487/1994 come modificato dal D.P.R. 82/2023, al fine di garantire l'equilibrio di genere nelle pubbliche amministrazioni, nei bandi di concorso occorre indicare, per ciascuna qualifica messa a concorso, la percentuale di rappresentatività dei generi nell'Amministrazione che lo bandisce. Qualora il differenziale tra i generi sia superiore al 30% si applica il titolo di preferenza in favore del genere meno rappresentato.
4. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
5. Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

OBIETTIVO 3

Ambito di azione: formazione

1. Il piano dovrà tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.
2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento del personale assente per lungo tempo, prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.
3. Il Comune si impegna a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso

l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

4. Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) ha tra le sue priorità strategiche il contrasto alle disuguaglianze di genere, la promozione delle pari opportunità e il contrasto alla violenza di genere devono partire dal mondo del lavoro. Un approccio sistemico, come indicato dai Piani nazionali per il contrasto alla violenza sulle donne, è indispensabile e in questo ambito sono fondamentali tutti i contributi e le campagne che agiscano anche a livello culturale diffondendo una cultura del rispetto e della valorizzazione del mondo femminile. La pubblica amministrazione ha un ruolo rilevante per il raggiungimento di questi obiettivi, sia per la promozione di una cultura attenta alle differenze, sia per l'attuazione degli strumenti che assicurano all'interno della collettività il rafforzamento della parità di genere, sia per l'esempio che può dare all'interno dei luoghi di lavoro pubblici.
5. Al fine di favorire la diffusione dei valori in oggetto, si prevede quindi che tutti i dipendenti partecipino al corso RIFORMA Mentis sulla piattaforma Syllabus.

OBIETTIVO 4

Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie

1. Il Comune favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città", di cui alla legge 8 marzo 2000 n. 53.
2. L'Ente assicura a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita. Particolari necessità di tipo familiare o personale vengono valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.
3. L'Ufficio personale raccoglie le informazioni e la normativa riferita ai permessi relativi all'orario di lavoro per favorirne la conoscenza e la fruizione da parte dei dipendenti e delle dipendenti.

OBIETTIVO 5

Ambito di azione: informazione e comunicazione

1. Il Comune si impegna a raccogliere e condividere materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.).
2. Il Comune si impegna alla diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni tramite busta paga, aggiornamento costante del sito internet e intranet) o eventualmente incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc.
3. E' intenzione dell'amministrazione, istituire nel server una cartella appositamente strutturata per la raccolta della documentazione relativa alla normativa sul personale.

DURATA DEL PIANO

Il presente piano ha durata triennale (2024/2026). Ai sensi della Direttiva n. 2/2019 del 26 Giugno 2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità, recante "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche", e, in particolare del punto 3.2, "In ragione del collegamento con il ciclo della performance, il Piano triennale di azioni positive deve essere aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, anche come allegato al Piano della performance.". Nel caso in cui non si verificano nel corso dell'anno modifiche organizzative rilevanti l'organo di indirizzo politico potrà adottare un provvedimento, anche nell'ambito della deliberazione di approvazione del Piano della performance o del Piano Esecutivo di Gestione (ora confluiti nel PIAO), con cui, nel dare atto dell'assenza di modifiche organizzative rilevanti, confermi il PAP già adottato, ferma restando la necessità di adottare un nuovo PAP ogni tre anni. Considerata l'attuale incertezza normativa e giurisprudenziale in merito all'obbligo aggiornamento annuale della programmazione, si è ritenuto opportuno richiedere il parere della consigliera di parità e del CUG.

SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Questa sottosezione assorbe il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza che risulta soppresso dall'art. 1, comma 1, lett. d) del D.P.R. 81/2022. Essa, tuttavia, va redatta nel pieno rispetto della legge 190/2012 sulla prevenzione della corruzione amministrativa e del D.Lgs. 33/13 sulla trasparenza dell'attività delle amministrazioni pubbliche. Nella logica di programmazione integrata assunta dal PIAO, le politiche di prevenzione della corruzione e quelle di promozione e implementazione della trasparenza costituiscono una leva posta a protezione del Valore Pubblico dal rischio di una erosione a causa di fenomeni corruttivi, rafforzando la cultura dell'integrità dei comportamenti e programmando ed attuando efficaci presidi di prevenzione della corruzione, soprattutto con riguardo ai processi e alle attività necessarie all'attuazione della strategia di creazione del Valore Pubblico.

Il Comune di Torre Pellice con deliberazione della Giunta Comunale n. 38 del 30/03/2021 ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per gli anni 2021/2022/2023.

Questo comune nel 2023 ha approvato un nuovo Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2023-2025, anche alla luce della deliberazione ANAC n. 7 del 17.01.2023 avente ad oggetto "*Piano Nazionale Anticorruzione 2022*", riservandosi di confermarlo per le due successive annualità, qualora sussistessero le condizioni stabilite da ANAC, fermo restando, in ogni caso, l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa.

Nel corso del 2023 presso l'ente:

- a) non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- b) non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- c) non siano stati modificati gli obiettivi strategici;

Al fine di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, in data 27.12.2023, è stato pubblicato apposito avviso sul sito internet comunale per sollecitare la presentazione di eventuali suggerimenti, osservazioni o proposte relativi alla disciplina per la prevenzione della corruzione in ultimo approvata presso l'ente per una migliore individuazione delle priorità di intervento. Tuttavia, entro la scadenza del 12.01.2024, non sono pervenuti contributi da parte degli stakeholders, dei cittadini o degli organi politici.

Per il 2024, ultimo anno della consiliatura in atto, posto che il mandato dell'attuale amministrazione è iniziato in data 26.05.2019, non sono previste modifiche di sezioni del PIAO 2024/2026 idonee a incidere significativamente sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Per quanto sopra:

- si confermano gli allegati B-C-D-D1 di "mappatura dei processi", con annessa analisi dei rischi e conseguente trattamento;

- vengono di seguito aggiornate all'annualità 2024 le misure generali inserite nel precedente piano 2023/2025.

In considerazione del processo di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici, avviato dal 1 gennaio 2024 sulla base delle delibere ANAC n. 264 del 20.06.2023 e 601 del 19.12.2023, che ha, fra l'altro, significativamente modificato gli obblighi di pubblicazione della sezione "bandi di gara e contratti" di amministrazione trasparente, si è provveduto ad aggiornare l'allegato E) del presente PIAO.

Per quanto riguarda l'analisi e il trattamento del rischio relativo ai contratti pubblici si fa preliminarmente presente quanto segue. In data 01.07.2023 è entrato in vigore il nuovo codice dei contratti pubblici che, fra l'altro, all'art. 52, comma 1, del predetto d.lgs. prevede: "*1. Nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b), di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno*".

Considerato che, in funzione dell'avvio del sopra citato processo di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici, non sono chiare ad oggi le modalità di verifica attraverso il nuovo fascicolo virtuale dell'operatore elettronico (c.d. FVOE 2.0), anche a causa dei continui malfunzionamenti della piattaforma MEPA, si demandano le indicazioni operative, anche per l'effettuazione delle verifiche in questione, ad atti di indirizzo del RPCT.

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026

1. Parte generale

1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e s.m.i., si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

1.1.2. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

L'art. 1, comma 7, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario Generale dott.ssa Elisa Samuel, designato con decreto del Sindaco n. 24 del 04/09/2020.

L'art. 8 del D.P.R. 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

Il RPCT svolge i compiti seguenti:

- a) elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1, comma 8, della legge 190/2012);
- b) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1, comma 10, lettera a), della legge 190/2012);
- c) comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1, comma 14, della legge 190/2012);
- d) propone le necessarie modifiche del PTCP, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1, comma 10, lettera a), della legge 190/2012);
- e) definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, comma 8, della legge 190/2012);
- f) individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1, commi 10, lettera c), e 11 della legge 190/2012);
- g) d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1, comma 10, lettera b), della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”;
- h) riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1, comma 14, della legge 190/2012);
- i) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- j) trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1, comma 8-bis, della legge 190/2012);
- k) segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, della legge 190/2012);

- l) indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, della legge 190/2012);
- m) segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1, comma 7, della legge 190/2012);
- n) quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- o) quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43, comma 1, del decreto legislativo 33/2013).
- p) quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43, commi 1 e 5, del decreto legislativo 33/2013);
- q) al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);
- r) può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);
- s) può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, del D.Lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/03/2017.

1.1.3. L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- b) tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e ad operarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- c) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- d) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

1.1.4. I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative

Dirigenti e funzionari responsabili delle unità organizzative devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;

- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

1.1.5. Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV)

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture che svolgono funzioni assimilabili, quali i Nuclei di valutazione, partecipano alle politiche di contrasto della corruzione e devono:

- a) offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- b) fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- c) favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.
- d) Il RPCT può avvalersi delle strutture di vigilanza ed audit interno, laddove presenti, per:
- e) attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- f) svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

1.1.6. Il personale dipendente

I singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti (es. uffici legali interni, uffici di statistica, uffici di controllo interno, ecc.) hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

1.2. Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT.

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015). A tale scopo, ritiene che sia utile prevedere una doppia approvazione. L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019).

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, in data 27/12/2023, è stato pubblicato apposito avviso sul sito internet comunale per sollecitare la presentazione di eventuali suggerimenti, osservazioni o proposte relative al presente documento per una migliore individuazione delle priorità di intervento. Tuttavia, entro la scadenza del 12 gennaio 2024, non sono pervenuti contributi da parte degli stakeholders, dei cittadini o degli organi politici.

1.3. Gli obiettivi strategici

L'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 (rinnovato dal D.Lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione.

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni del D.M. 132/2022 (art. 3). 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. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- 1) la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- 2) il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance.

A dimostrazione di tale coerenza, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, utili al conseguimento degli obiettivi strategici di prevenzione e contrasto della corruzione: obiettivo 1 – Trasparenza e anticorruzione.

2. L'analisi del contesto

2.1. L'analisi del contesto esterno

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

L'analisi del contesto esterno reca l'individuazione e la descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, ovvero del settore specifico di intervento e di come queste ultime – così come le relazioni esistenti con gli stakeholders – possano condizionare impropriamente l'attività dell'amministrazione. Da tale analisi deve emergere la valutazione di impatto del contesto esterno in termini di esposizione al rischio corruttivo.

Per l'analisi del contesto esterno sono stati consultati i seguenti dati:

- “Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia (primo semestre 2021)” presentata dal Ministro dell'Interno il 10 marzo 2022 e annunciata nella seduta n. 413 del 15 marzo 2022, disponibile alla pagina web: <https://www.senato.it/leg/18/BGT/Schede/docnonleg/44346.htm>

Per la regione di appartenenza dell'ente, risulta quanto segue (pagine 249-252):

“Significative pronunce giudiziarie ed importanti evidenze investigative danno prova di come il Piemonte sia un territorio eletto dalle mafie e in particolare dalla criminalità organizzata calabrese il cui radicamento in Regione è risalente nel tempo e trova le sue origini nel fenomeno migratorio degli anni '50. Dalle prime cellule di *'ndrangheta* si è arrivati peraltro e nel tempo alla costituzione di veri e propri locali. Tra le cause dell'insediamento delle consorterie criminali organizzate inoltre si ricorda la presenza nella Regione di condannati a regime detentivo differenziato presso le Case Circondariali di Novara e di Cuneo fattore di tradizionale richiamo per i familiari dei detenuti che tendono a stabilirsi nelle aree limitrofe creando presupposti di radicamento. Anche in Piemonte le consorterie criminali tendono ad agire sotto traccia facendo ricorso ad azioni violente solo quale *extrema ratio* in ossequio alla necessità di perseguire le proprie finalità illecite senza suscitare l'attenzione delle forze dell'ordine...omissis...In Piemonte i gruppi di origine *'ndranghetista* esercitano la propria egemonia criminale lasciando spazio anche a cellule criminali di diversa matrice e come quelle riconducibili a *cosa nostra* in ragione di una condivisa e diffusa reciproca accettazione. Per quanto concerne i sodalizi stranieri si annovererebbe la presenza di gruppi criminali albanese, romena ed africana in particolare nigeriana connotati da una significativa vivacità criminale.” La relazione rileva inoltre una forte propensione delle organizzazioni mafiose alla penetrazione del tessuto socio-economico, caratteristica da tenere in debita considerazione soprattutto alla luce dei forti investimenti PNRR, e la presenza di sodalizi criminali dediti alla commissione di articolate frodi fiscali e fallimentari in grado di generare

profitti illeciti. Risulta sempre attuale quanto indicato nella precedente relazione (<https://www.senato.it/leg/18/BGT/Schede/docnonleg/43163.htm>) che afferma che *“Come già ampiamente espresso sul territorio i gruppi mafiosi prediligono una strategia silente che favorisce l’infiltrazione del tessuto socio-economico e del settore pubblico non disdegnando se necessario il ricorso ad atti di violenza per il perseguimento delle proprie finalità illecite.”* La relazione prosegue poi analizzando alcune situazioni specifiche relativi a territori abbastanza vicini al nostro Comune: *“L’organizzazione è attiva nel Comune di Carmagnola e nelle aree limitrofe è risultata impegnata nella commissione di delitti in materia di stupefacenti, armi, riciclaggio, estorsioni e furti, nonché nell’acquisizione del controllo di attività economiche del settore edilizio, dei trasporti, della ristorazione, del commercio di automobili e delle slot machine. Nelle mire della consorteria vi era anche l’acquisizione indebita di appalti dal Comune di Carmagnola e il procacciamento di voti durante le consultazioni elettorali.”*

Come si evince dagli stralci delle relazioni sopra riportate, quindi, l’evoluzione delle organizzazioni criminali verso una dimensione affaristico-finanziaria ha comportato e comporta un’espansione delle stesse anche nelle regioni e nelle zone maggiormente produttive nel nord del paese. Nell’immaginario collettivo le mafie sono tradizionalmente abbinate alle regioni del sud Italia, in particolare Campania, Calabria e Sicilia. Questa nuova evoluzione, peraltro sottotraccia e di basso profilo per non attirare l’attenzione delle Forze dell’Ordine, non è ancora percepita nella sua esatta dimensione e sottovalutata dagli apparati politici e amministrativi che spesso non sono attrezzati e non hanno gli “anticorpi” per intervenire con tempestività e decisione.

Si rileva peraltro che la dimensione di questo Ente, che agevola la conoscenza dell’intero tessuto sociale e l’individuazione di eventuali situazioni “anomale”, e la sua collocazione in un’area colpita dalla crisi e dalla deindustrializzazione, non rendono il territorio particolarmente interessante per le organizzazioni criminali pur collocandosi in zone limitrofe a quelle interessate dalle operazioni giudiziarie sopra riportate;

- aggiornamento congiunturale di Banca d’Italia sull’economia del Piemonte (reperibile a: <https://www.bancaditalia.it/pubblicazioni/economie-regionali/2022/2022-0023/index.html?dotcache=refresh> <https://www.bancaditalia.it/pubblicazioni/economie-regionali/2022/2022-0023/2223-piemonte.pdf>) presentato a novembre 2022, che evidenzia che “Nella prima parte del 2022 l’economia piemontese ha continuato a crescere, anche se in misura meno intensa rispetto all’anno precedente, recuperando sostanzialmente i livelli del 2019.

Sulla dinamica hanno inciso le perduranti difficoltà di approvvigionamento di fattori produttivi e, soprattutto, il forte rialzo dei prezzi dell’energia. Nel terzo trimestre il quadro economico si è ulteriormente indebolito, continuando a risentire dell’incertezza legata al conflitto in Ucraina e delle pressioni inflazionistiche.

La spesa per investimenti è aumentata, ma in misura più contenuta nel confronto con il 2021: in particolare, le imprese di maggiori dimensioni hanno speso meno di quanto previsto a inizio anno. In un contesto di progressivo peggioramento delle condizioni per investire, un impulso all’accumulazione è derivato dall’esigenza di dotarsi di impianti a minore consumo energetico o di adeguarli all’utilizzo di fonti energetiche alternative, nonché di autoprodurre elettricità, beneficiando anche degli incentivi previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

Le condizioni del mercato del lavoro sono ulteriormente migliorate, anche se il numero di occupati nel primo semestre è rimasto ancora inferiore a quello dello stesso periodo del 2019. Le ore lavorate sono aumentate e si è ridotto il ricorso agli strumenti di integrazione salariale.

Il clima di fiducia è peggiorato dopo l’estate, anche per i timori che la riduzione del potere di acquisto delle famiglie si traduca in un calo dei consumi. Le aspettative delle imprese per i prossimi mesi prefigurano un indebolimento della crescita dei ricavi e degli investimenti; anche l’espansione delle ore lavorate si attenuerebbe e salirebbe il ricorso agli ammortizzatori sociali. Un impulso significativo alla domanda aggregata e alla trasformazione digitale ed ecologica del sistema economico è rappresentato dall’attuazione del PNRR: al 17 ottobre le risorse del Piano complessivamente assegnate agli enti territoriali della regione erano pari a 3,8 miliardi (quasi il 7 per cento del totale nazionale), pari a 885 euro pro capite (946 nella media italiana). La relazione approfondisce poi la tematica dei fondi PNRR evidenziando che “Tali fondi risultavano concentrati negli interventi associati alle missioni dedicate alla rivoluzione verde e transizione ecologica, all’inclusione e coesione sociale, nonché alla sanità. Tra i principali progetti finanziati vi sono quelli per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l’efficienza energetica dei Comuni, nonché gli interventi per la messa in sicurezza dal rischio idrogeologico e per il

miglioramento dell'efficienza energetica di scuole ed edifici pubblici. Le risorse stanziare determineranno nei prossimi anni una crescita significativa degli investimenti da parte degli enti territoriali: se tali fondi venissero pienamente utilizzati nei tempi previsti la spesa aumenterebbe di quasi l'80 per cento rispetto alla media del periodo 2014-19.”;

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente, anche attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, si segnala quanto segue:

- pur in assenza del numero dei procedimenti giudiziari per gli articoli 318 C.P. (corruzione per l'esercizio della funzione) e 319 C.P. (corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio), dati che non vengono forniti dalla Procura di Torino “*per ragioni di segretezza investigativa*” e di dati forniti dalla Prefettura di Torino – Ufficio Territoriale del Governo relativi alla commissione dei reati di natura corruttiva relativi la territorio provinciale e locale e/o altri dati informativi utili ad effettuare l'analisi del contesto esterno, tenendo conto degli ulteriori canali informativi, si può affermare che il territorio di riferimento non evidenzia una particolare propensione all'interferenza con l'esercizio della funzione pubblica, mediante scambi di favori, denaro o altre utilità;
- il territorio comunale, analogamente ai comuni limitrofi, è interessato periodicamente da reati contro il patrimonio, che determinano nella popolazione un senso di insicurezza e una conseguente percezione di una generalizzata e continua illegalità; non si segnalano invece problematiche marcate relative a reati ambientali, prostituzione, spaccio di sostanze stupefacenti;
- particolare attenzione deve essere rivolta ai finanziamenti PNRR in quanto, trattandosi di ingenti risorse pubbliche che confluiscono sul territorio, occorre porre particolare attenzione al fenomeno del riciclaggio di denaro e dell'infiltrazione di organizzazioni criminose; tuttavia per le dimensioni di questo Ente si tratta di risorse contenute rispetto agli importi complessivi del PNRR a livello nazionale e pertanto meno attrattivi per questo tipo di organizzazioni.

2.2. L'analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda, da una parte, la struttura organizzativa e, dall'altra parte, la mappatura dei processi, che rappresenta l'aspetto centrale e più importante finalizzato ad una corretta valutazione del rischio.

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

2.2.1. La struttura organizzativa

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella sezione 3.1 del PIAO dedicata a organizzazione e capitale umano. Si rinvia pertanto a tale sezione.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce al Comune.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo D.Lgs. 267/00, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale “Ufficiale del Governo”.

L'art. 14, comma 27, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, infine, elenca le seguenti “funzioni fondamentali” dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;

- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; (234)
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

2.2.2. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le considerazioni seguenti in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione.

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le considerazioni seguenti in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione.:

Il contesto esterno non pare condizionare negativamente la funzionalità dell'ente. L'organizzazione interna e le misure finora adottate, considerata la storica assenza di fatti corruttivi accertati, appaiono adeguati. Indubbiamente per il triennio di riferimento del presente piano, considerate le risorse aggiuntive derivanti da finanziamenti PNRR sarà necessario monitorare con maggiore attenzione i processi riguardanti i contratti pubblici, così come le operazioni di pagamento, anche in chiave anticiclaggio. Eventuali aggiornamenti in tal senso potranno essere adottati annualmente, sulla base dell'andamento dell'affidamenti degli appalti di lavori e servizi previsti.

2.3. La mappatura dei processi

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

L'Allegato n. 1 al PNA 2019 ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

- 1) acquisizione e gestione del personale;
- 2) affari legali e contenzioso;
- 3) contratti pubblici;
- 4) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- 5) gestione dei rifiuti;
- 6) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- 7) governo del territorio;
- 8) incarichi e nomine;
- 9) pianificazione urbanistica;
- 10) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- 11) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici “Aree di rischio”, si prevede l’area definita “**Altri servizi**”.

Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc....

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Secondo l’ANAC, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un “gruppo di lavoro” dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell’Ente, che hanno un’approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate “Mappatura dei processi a catalogo dei rischi” (Allegato B).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l’indicazione dell’input, delle attività costitutive il processo, e dell’output finale) e, infine, è stata registrata l’unità organizzativa responsabile del processo stesso.

3. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

3.1. Identificazione del rischio

L’identificazione del rischio ha l’obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un “Registro degli eventi rischiosi” nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell’amministrazione.

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nell’Allegato C “Analisi dei rischi” della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario: definire l’oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi.

a) L’oggetto di analisi: è l’unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L’oggetto di analisi può essere: l’intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA e data la dimensione organizzativa contenuta dell’ente, il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell’Ente, ha svolto l’analisi per singoli “processi” (senza scomporre gli stessi in “attività”, fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

b) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l’analisi di documenti e di banche dati, l’esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell’Ente, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- i risultati dell’analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l’analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o con altre modalità.

c) L’identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un “registro o catalogo dei rischi” dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la

descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente, responsabili delle principali ripartizioni organizzative, che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto il Catalogo dei rischi principali.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi", Allegato B.

Il catalogo è riportato nella colonna G dell'Allegato B. Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

3.2. Analisi del rischio

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

- a) scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;
- b) individuare i criteri di valutazione;
- c) rilevare i dati e le informazioni;
- d) formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

3.2.2. I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (Allegato n. 1 al PNA 2019). Gli indicatori sono:

- livello di interesse esterno: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

Il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente ha fatto uso dei suddetti indicatori.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato C).

3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; oppure, attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della *prudenza*.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

L'ANAC ha suggerito i seguenti dati oggettivi:

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc...;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc...).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT che ha applicato gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente, responsabili delle principali ripartizioni organizzative (funzionari che vantano una approfondita conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio), ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"**autovalutazione**" proposta dall'ANAC (Allegato 1 del PNA 2019, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" svolta dal RPCT, quest'ultimo ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**", **Allegato C**. Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, esposte nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato C**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

L'analisi è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A

Rischio molto alto
Rischio altissimo

A+
A++

Il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo.

Il RPCT ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra. I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**", **Allegato C**. Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato C**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (Allegato 1 del PNA, Part. 4.2, pag. 29).

3.3. La ponderazione del rischio

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto. I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

In questa fase, il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente, ha ritenuto di assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++ ("rischio altissimo").

4. Il trattamento del rischio

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

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

4.1. Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure", Allegato D.

Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede.

Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (Allegato D1).

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure.

In questa fase, il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Area dell'Ente, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure", Allegato D, ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione delle medesime, fissandone anche le modalità.

Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella colonna F ("Programmazione delle misure") dell'Allegato D.

5. Le misure

5.5. Il Codice di comportamento

L'art. 54, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

MISURA GENERALE N. 1

In attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020 e dell'art. 4 del D.L. n. 36/2022, il Codice di comportamento aggiornato è stato adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 184 in data 12/12/2022.

Con Avviso del giorno 29/11/2022, l'ufficio Segreteria ha avviato il procedimento, "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione", per la definizione del Codice di comportamento dell'ente.

Chiunque fosse stato interessato alla definizione del nuovo Codice avrebbe potuto presentare osservazioni e suggerimenti entro il 09/12/2022. Entro la predetta data non sono pervenute osservazioni

Il nucleo di valutazione, in data 12/12/2022, ha espresso il proprio parere in merito al Codice di comportamento che, in via definitiva, è stato approvato dall'organo esecutivo con deliberazione della Giunta Comunale n. 184 in data 12/12/2022.

Il Codice di comportamento è stato reso pubblico mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune ed inoltrato a tutto il personale.

MISURA: già operativa.

PROGRAMMAZIONE: adeguamento del codice Codice di Comportamento al D.P.R. 13/06/2023 n. 81.

5.6. Conflitto di interessi

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dall'art. 1, comma 41, della legge 190/2012) 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.

Gli articoli 6, 7 e 14 del D.P.R. 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi. 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. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

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

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

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

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

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

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

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

MISURA GENERALE N. 2

L'ente applica con puntualità la esaustiva e dettagliata disciplina di cui agli artt. 53 del D.Lgs. 165/2001 e 60 del D.P.R. 3/1957. Il Segretario comunale, con circolare n. 1 del 20/07/2022 ha emanato una nota formativo/informativa in materia, ribadendo al personale l'obbligo di astensione, le conseguenze scaturenti dalla sua violazione e definendo la procedura da seguire in caso di conflitto di interesse.

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti.

MISURA: già operativa.

PROGRAMMAZIONE: mantenimento - la misura viene attuata con periodicità annuale, fermo restando quanto previsto dall'art. 7 del Codice di comportamento: "Il personale segnala se ci sono variazioni rispetto alle dichiarazioni presentate").

5.6.1 Conflitto di interessi in tema di contrattualistica pubblica e nell'ambito del PNRR

In particolare, relativamente alla materia della contrattualistica pubblica secondo l'art. 42 del d.lgs. 50/2016 si è in presenza di conflitto di interessi quando le decisioni che richiedono imparzialità di giudizio siano adottate da un soggetto che abbia, anche solo potenzialmente, interessi privati in contrasto con l'interesse pubblico.

I soggetti ai quali si applica l'art. 42 del Codice dei contratti pubblici sono i seguenti:

- il personale dipendente di una stazione appaltante con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato;
- i soggetti che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano di fatto o di diritto un ruolo tale da poterne influenzare obiettivamente l'attività esterna;
- i prestatori di servizi coinvolti nell'affidamento (ad es. progettisti esterni in caso di ricorso della deroga al divieto di assegnazione del contratto di cui all'art. 24, comma 7 del d.lgs. 50/2016, commissari di gara, supporto al RUP);
- i soggetti coinvolti nella fase di esecuzione dei contratti pubblici (ad es. il Direttore dei lavori/ Direttore dell'esecuzione e ove nominati, eventuali loro assistenti, il coordinatore per la sicurezza, i collaudatori/soggetti competenti alla verifica di conformità ed eventuali loro assistenti);
- i professionisti coinvolti per conto della stazione appaltante negli affidamenti legati ai fondi del PNRR;
- il Presidente e tutti i componenti, sia di parte pubblica che di parte privata, dei collegi consultivi tecnici.

I contratti pubblici ai quali si applica l'art. 42 sono individuabili nei:

- contratti di appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari sottosoglia e sopra soglia, nei settori speciali sopra soglia e sottosoglia;
- contratti pubblici esclusi dal Codice.

Con l'entrata in vigore del D.Lgs. n. 36/2023, l'articolo di riferimento è l'art. 16, rubricato anch'esso "conflitto di interessi". Si ricorda, tuttavia, che per i progetti, anche PNRR, avviati prima del 30 giugno 2023, continua ad applicarsi il D.Lgs. 50/2016.

MISURA GENERALE N. 2/B (nell'ambito contrattualistica pubblica e PNRR)

La principale misura per la gestione del conflitto di interesse nell'ambito della contrattualistica pubblica è costituita dal sistema delle dichiarazioni rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti e dalle successive verifiche e valutazioni svolte dall'amministrazione e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.

Per quanto riguarda le dichiarazioni da rendere in merito a questa tematica si rinvia alla tabella seguente:

	PREVISIONE RELATIVA ALLA DICHIARAZIONE DI ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI	SOGGETTO DESTINATARIO DELL'ONERE E DESCRIZIONE DEL RELATIVO ADEMPIMENTO
1	<p>GENERALE E ORDINARIA</p> <p>A. rilascio dichiarazione iniziale dei dipendenti dell'ente verso il/la responsabile del servizio di assegnazione;</p> <p>B. rilascio dichiarazione del RUP per ogni gara</p>	<p>A. rilascio della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi anche potenziale da parte del/della dipendente al/alla responsabile del servizio incaricato di posizione organizzativa <u>all'atto dell'assegnazione all'ufficio</u>;</p> <p>B. dichiarazione di assenza di conflitto di interessi anche potenziale da rendere da parte del RUP per ogni gara, <u>a seguito di propria nomina</u>, ovvero, in caso di coincidenza tra le figure del RUP e del responsabile del servizio, inserimento da parte di questi della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi anche potenziale all'interno della determinazione a contrarre o di affidamento diretto.</p>
2	<p>SOGGETTI ESTERNI</p> <p>rilascio dichiarazione verso RUP ovvero verso soggetto competente a nomina</p>	<p>rilascio della dichiarazione di assenza conflitto di interessi anche potenziale da parte dei soggetti esterni di cui all'art. 42 del d.lgs. 50/2016, <u>all'atto dell'incarico</u>.</p>
3	<p>SPECIFICA PER PNRR, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione: rilascio dichiarazione da parte dei dipendenti dell'ente coinvolti in procedura di gara verso il/la responsabile del servizio</p>	<p>Aggiornamento da parte dei dipendenti dell'ente, per ciascuna procedura di gara a valere su fondi PNRR in cui siano coinvolti, della dichiarazione di assenza di conflitti di interesse di cui al precedente punto 1.A con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento, <u>all'atto del coinvolgimento nella procedura</u>. Ciò si desume proprio dall'art. 42, co. 3, del Codice dei contratti pubblici che direttamente prevede un obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e di astensione dal partecipare alla specifica procedura di aggiudicazione di appalti e concessioni. Nel caso in cui emergano successivamente, nel corso delle varie fasi dell'affidamento, ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione.</p>
3	<p>SPECIFICA PER PNRR, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione: rilascio dichiarazione da parte dei partecipanti (e dei titolari effettivi) ad un bando per aggiudicazione appalti finanziati da fondi PNRR verso RUP o verso il/la responsabile del servizio interessato dall'appalto</p>	<p>A. Previsione nel bando di gara per l'aggiudicazione di appalti con fondi PNRR da parte dei partecipanti (e dei titolari effettivi) della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi.</p> <p>NB. La mancata presentazione della dichiarazione di assenza conflitto di interessi, da parte dei partecipanti in sede di presentazione della domanda, non potrà costituire motivo di esclusione dalla gara. Tuttavia, la richiesta di presentazione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, andrà necessariamente reiterata nei confronti del medesimo soggetto qualora risulti aggiudicatario/contraente, funzionalmente alla stipula del contratto.</p>

5.7. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Si provvede a acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. 39/2013.

MISURA GENERALE N. 3

L'ente, con riferimento a dirigenti e funzionari, applica puntualmente la disciplina degli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del D.Lgs. 267/00 e degli artt. 13 – 27 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

L'ente applica puntualmente le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

MISURA: già applicata

PROGRAMMAZIONE: La misura viene attuata con periodicità annuale e, comunque, ogni qualvolta si procede ad una nuova nomina.

5.8. Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici

Secondo l'art. 35-bis, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

- a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Le modalità ed i criteri di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa sono definite dall'allegato A al Regolamento Comunale per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

MISURA GENERALE N. 4/A:

I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del D.P.R. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni, principalmente mediante una analisi dei curricula presentati.

MISURA: già applicata

PROGRAMMAZIONE: mantenimento dell'applicazione della misura.

MISURA GENERALE N. 4/B:

I soggetti incaricati di Elevata Qualificazione, con compiti di direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto

della designazione, devono rendere, ai sensi del D.P.R. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

MISURA: già applicata

PROGRAMMAZIONE: mantenimento dell'applicazione della misura.

5.9. Incarichi extraistituzionali

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del D.Lgs. 39/13, dell'art. 53 del D.Lgs. 165/01 e dell'art. 60 del D.P.R. 3/57.

L'amministrazione ha approvato la disciplina di cui all'art. 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., in merito agli incarichi vietati e ai criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra istituzionali, con deliberazione della giunta comunale n. 185 del 19/12/2022.

Il suddetto provvedimento disciplina tempi e modalità di richiesta e concessione/divieto dell'autorizzazione per lo svolgimento degli incarichi extra-istituzionali.

MISURA GENERALE N. 5:

La procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è normata dal provvedimento organizzativo di cui sopra. L'ente applica con puntualità la suddetta procedura.

MISURA: già applicata

PROGRAMMAZIONE: mantenimento dell'applicazione della misura.

5.10. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

L'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

MISURA GENERALE N. 6:

Ogni contraente e appaltatore dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

L'ente verifica, con dati in suo possesso inerenti il personale, la veridicità delle suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata. Nel 2024 si prevede di implementare l'applicazione della stessa prevedendo, così come indicato nel PNA 2022, altresì di:

- A) inserire apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- B) far sottoscrivere, nel corso dell'ultimo anno di servizio, ai dipendenti collocati a riposo ovvero presentatori di dimissioni, una dichiarazione in cui questi si impegnano al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;

5.11. La formazione in tema di anticorruzione

L'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Inoltre l'art. 54, comma 7, del D.Lgs. 165/01 e s.m.i. impone alle pubbliche amministrazioni "lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica

e sul comportamento etico”.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

- livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
- livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

MISURA GENERALE N. 7:

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di Area, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (compresa la formazione obbligatoria iniziale sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico).

MISURA: già applicata.

PROGRAMMAZIONE: somministrazione della formazione sull'etica pubblica ai neo assunti e costante aggiornamento su indicazione del RPCT, anche in considerazione delle tematiche per le quali vi siano modifiche normative rilevanti.

5.12. La rotazione del personale

La rotazione del personale può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

Rotazione ordinaria: la rotazione c.d. “ordinaria” del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere contemperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

L'art. 1, comma 10, lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

MISURA GENERALE N. 8/A:

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

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

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

In ogni caso l'amministrazione attiverà ogni iniziativa utile (gestioni associate, mobilità, comando, ecc..., sdoppiamento delle responsabilità mediante nomina di RUP diversi dal Responsabile del servizio) per assicurare l'attuazione della misura.

Rotazione straordinaria: è prevista dall'art. 16 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. per i dipendenti nei confronti dei quali siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

L'ANAC ha formulato le “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria” (deliberazione n. 215 del 26/03/2019).

È obbligatoria la valutazione della condotta “corruttiva” del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e del D.Lgs. 235/2012.

Secondo l'Autorità, “non appena venuta a conoscenza dell'avvio del procedimento penale, l'amministrazione,

nei casi di obbligatorietà, adotta il provvedimento” (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.4, pag. 18).

MISURA GENERALE N. 8/B:

Si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria” (deliberazione ANAC n. 215 del 26/03/2019).

Si precisa che, negli esercizi precedenti, la rotazione straordinaria non è stata applicata in quanto non si sono verificati i presupposti necessari (avvio di procedimenti penali o disciplinari nei confronti dei dipendenti per condotte di natura corruttiva).

PROGRAMMAZIONE: Applicazione della misura ove ricorrano i presupposti di legge.

5.13. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

L'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del D.Lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

MISURA GENERALE N. 9:

L'ente si è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

Le relative istruzioni sono state pubblicate sul sito internet istituzionale dell'ente in “Amministrazione trasparente”, “Altri contenuti”, “Prevenzione della corruzione”.

Sul processo è stata redatta apposita Valutazione di Impatto sulla protezione dei dati (DPIA), prot. n. 12879 del 18/08/2023 e con deliberazione della Giunta Comunale n. 101 del 21/08/2023 è stato approvato l'“Atto organizzativo per l'attuazione delle disposizioni in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative” reperibile sul sito, unitamente all'apposita informativa, al link <https://www.comune.torrepellice.to.it/servizi/amministrazione-trasparente-dett/397/Segnalazione-di-condotte-illecite---whistleblowing/#>.

MISURA: già applicata

PROGRAMMAZIONE: mantenimento della misura

5.14. Altre misure generali

5.14.1 Clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

MISURA GENERALE N. 10:

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici, D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.).

MISURA: già applicata

PROGRAMMAZIONE: mantenimento della misura.

5.14.2 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

L'art. 26, comma 1, del D.Lgs. 33/2013 (come modificato dal D.Lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

L'art. 26, comma 2, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26, comma 3).

La pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

L'art. 26, comma 4, esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27 del D.Lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario, l'importo del vantaggio economico corrisposto, la norma o il titolo a base dell'attribuzione, l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo, la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario, il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27, comma 2).

MISURA GENERALE N. 11:

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 51 del 28/09/2011. Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", oltre che all'albo pretorio informatico e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del D.Lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo pretorio informatico e nella sezione "*determinazioni/deliberazioni*" del sito web istituzionale.

MISURA: già applicata

PROGRAMMAZIONE: mantenimento della misura

5.14.3 Concorsi e selezione del personale

MISURA GENERALE N. 12:

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D.Lgs. 165/2001 e del vigente Regolamento Comunale per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*".

Ancor prima dell'entrata in vigore del D.Lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito "*amministrazione trasparente*", detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati secondo la disciplina regolamentare.

MISURA: già applicata

PROGRAMMAZIONE: mantenimento della misura

5.14.4 Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

MISURA GENERALE N. 13:

Il sistema di monitoraggio dei procedimenti che presentano un maggior rischio di corruzione o che presentano maggiori criticità è eventualmente attivato nell'ambito degli obiettivi di performance dell'ente.

MISURA: già applicata

PROGRAMMAZIONE: mantenimento della misura

5.14.5 La vigilanza sui progetti PNRR

Per gli interventi finanziati con fondi PNRR, come previsto anche dalle "Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori", approvate con la Circolare della Ragioneria GS dell'11 agosto 2022, n. 30 è fondamentale implementare un sistema di monitoraggio e controllo, il più possibile concomitante, al fine di garantire una corretta rendicontazione dei fondi.

In merito, per i progetti la cui rendicontazione dovrà essere inserita nel sistema ReGiS, sarà necessario caricare almeno un allegato per ciascun controllo in materia di:

1. assenza di conflitto di interessi;
2. regolarità amministrativa e contabile;
3. assenza di doppio finanziamento;
4. rispetto del principio del DNSH;
5. verifica titolari effettivi;
6. verifica avanzamento di milestones e targets.

Similare attenzione agli aspetti di cui sopra, senza utilizzo del ReGiS dovrà dedicarsi anche con riferimento ai contributi ottenuti dall'ente con finanziamenti a valere su fondi PNRR (es. progetti in materia di digitalizzazione).

In relazione a tutti i contributi PNRR ottenuti dall'ente sarà poi particolarmente necessario ad opera dei singoli RUP nominati per ciascuna procedura:

- rispettare e far rispettare la disciplina in materia di conflitto di interessi già oggetto di trattazione nei precedenti paragrafi da parte;
- verificare, unitamente al responsabile del servizio finanziario, l'assenza del doppio finanziamento;
- dare applicazione alla normativa antiriciclaggio, per la quale di seguito si provvede ad uno specifico approfondimento.

Il **sistema antiriciclaggio** persegue l'obiettivo di prevenire l'ingresso nel sistema legale di risorse di origine criminale. Esso contribuisce a preservare la stabilità, la concorrenza, il corretto funzionamento dei mercati finanziari e, più in generale, l'integrità dell'economia complessivamente intesa, trovando quindi piena attuazione all'interno del sistema di gestione, monitoraggio e rendicontazione delle opere PNRR.

Il D.Lgs. n. 231/2007 prevede una serie di attività di contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo. Tali verifiche assumono particolare rilievo in ordine agli interventi finanziati dal PNRR.

Nell'allegato 2 al comunicato del 31/05/2022, l'UIF - Unità di informazione finanziaria per l'Italia (UIF), istituita presso la Banca d'Italia, richiede che ciascuna pubblica amministrazione individui un gestore, incaricato di vagliare le informazioni disponibili su ciascun intervento (in special modo afferente al PNRR) e di valutare l'eventuale ricorrenza di sospetti da comunicare all'UIF.

Nelle istruzioni del direttore UIF del 23/04/2018 sono forniti degli indicatori di anomalia che possono aiutare gli enti locali nel definire una operazione come sospetta. Tali indicatori sono divisi in tre categorie:

- indicatori connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione;
- indicatori connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni;
- indicatori specifici per settori di attività.

In relazione agli interventi finanziati con fondi PNRR è pertanto indispensabile effettuare:

- controlli tempestivi sulla **documentazione antimafia** di cui al D.Lgs. n. 159/2011;
- una corretta individuazione del **titolare effettivo**.

I controlli di cui sopra dovranno coinvolgere anche la struttura della centrale Unica di committenza, qualora disponga i controlli ai fini della efficacia dell'aggiudicazione della gara.

Per individuare il titolare effettivo si deve fare riferimento a quanto indicato nel D.Lgs. n. 231/2007, applicando tre criteri alternativi:

- **criterio dell'assetto proprietario**: è titolare effettivo una o più persone che detengano una partecipazione superiore al 25% del capitale societario (se questa quota societaria superiore al 25% è

controllata da un'altra entità giuridica non fisica, si deve risalire nella catena fino a riscontrare il titolare effettivo);

- critério del controllo: è titolare effettivo la persona o le persone che, mediante la maggioranza dei voti o dei vincoli contrattuali, eserciti la maggiore influenza all'interno dei soci della società/azienda;
- critério residuale: non avendo potuto verificare il titolare effettivo con i precedenti criteri, è necessario individuare tale soggetto nella persona che esercita poteri di amministrazione o direzione della società/azienda.

Le risultanze della verifica in oggetto, dovranno risultare da apposito atto ai fini dell'inserimento sulla procedura Regis. Si sottolinea infine, in materia di vigilanza progetti PNRR, l'importanza della tracciabilità delle operazioni, ricordando la necessità di una costante indicazione del CUP e del CIG, nonché dell'utilizzo di specifici capitoli di bilancio.

MISURA GENERALE N. 14:

Si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori" (Circolare della Ragioneria Generale dello Stato RGS dell'11 agosto 2022) e dal comunicato UIF del 31/05/2022 e istruzioni del direttore UIF del 23/04/2018.

Si prevede inoltre l'implementazione di attività di formazione, organizzazione e controllo così articolate:

➤ MISURE DI FORMAZIONE E ORGANIZZAZIONE:

- programmazione di azioni formative;
- utilizzo check-list sulle macro-fasi dei progetti PNRR relativamente alle fasi relative alle procedure di gara ed all'attività di rendicontazione rispetto alle procedure contabili;
- applicazione ai fini della prevenzione della corruzione e per evitare frodi nell'attuazione degli interventi PNRR di tutte le misure generali previste dal vigente Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza, con particolare riferimento a quelle sulla prevenzione dei conflitti di interesse e sul titolare effettivo;
- inserimento nell'ambito del sistema di programmazione e gestione dell'ente di obiettivi di performance correlati ai milestone e target dei progetti del PNRR sviluppati dall'ente nell'ambito della sezione "valore pubblico" performance del PIAO per il triennio 2024/2026;

➤ AZIONI DI CONTROLLO SIA INTERNE SIA ESTERNE:

- controllo preventivo di cui all'art. 147-bis, comma 1, in ordine all'ambito finanziario, a cura del Settore finanziario, in ordine all'ambito tecnico, a cura del settore di volta in volta coinvolto, mediante condivisione procedimentale da parte di più soggetti e, ove necessario, previo confronto con il Segretario Generale e l'Organo di revisione;
- controllo di tipo "concomitante con il coinvolgimento dell'organo politico, mediante riunioni periodiche del gruppo di lavoro trasversale alle aree, costituito con D.G.C. n. 77 del 08/06/2023, durante le quali eventuali criticità risultano immediatamente condivise e trattate, anche in relazione alla necessità di adeguare la programmazione dell'ente, in particolare rispetto alla gestione dei flussi di cassa; il gruppo di lavoro in oggetto aggiorna altresì costantemente il cronoprogramma delle opere/servizi, declinando le singole attività utili al raggiungimento di milestones e target;
- controllo successivo di regolarità amministrativa di cui all'art. 147-bis, comma 2, ad opera del Segretario comunale, per il quale, già per l'anno 2023 è stato dedicato un focus al controllo degli atti connessi con i fondi PNRR e la misura sarà prevista per gli anni di attuazione del PNRR;

MISURA: già applicata

PROGRAMMAZIONE: mantenimento della misura

6. La trasparenza

6.1 La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del D.Lgs. 33/2013, come rinnovato dal D.Lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

L'art. 5, comma 1, del D.Lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (accesso civico semplice). Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

6.2 Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge 241/1990, una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione, una terza parte sull'accesso generalizzato.

L'Autorità propone il **Registro delle richieste di accesso** da istituire presso ogni amministrazione.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa amministrazione si è dotata del registro che viene pubblicato e aggiornato con regolarità.

MISURA GENERALE N. 15:

Consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del D.Lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 31/07/2023 è stato approvato il "Regolamento per la disciplina del diritto di accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale ai documenti e ai dati del Comune" e pubblicato sul sito al seguente link:

<https://www.comune.torrepellice.to.it/servizi/regolamento-dett/109/REGOLAMENTO-PER-LA-DISCIPLINA-DEL-DIRITTO-DI-ACCESSO-2c-DEL-DIRITTO-DELL-27ACCESSO-GENERALIZZATO-E-DEL-DIRITTO-DI-ACCESSO-DOCUMENTALE-AI-DOCUMENTI-E-AGLI-ATTI-DEL-COMUNE> e inviata circolare e modulistica a tutti i dipendenti e per conoscenza ai consiglieri comunali (prot. n. 14646 del 21/09/2023).

MISURA: già applicata

PROGRAMMAZIONE: mantenimento della misura

6.3 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

Alla luce del complesso quadro normativo relativo agli obblighi di trasparenza, l'Autorità ha fornito una elencazione dei dati, atti e informazioni da pubblicare nell'Allegato 1) alla delibera 1310/2016 e nella delibera

1134/2017. Tuttavia, le modifiche nel frattempo intervenute alle disposizioni normative, nonché gli orientamenti espressi dalla giurisprudenza investita della risoluzione di questioni riguardanti l'accessibilità degli atti delle procedure di gara, hanno reso necessaria una revisione dell'elenco anche per declinare gli atti della fase esecutiva inclusi ora in quelli da pubblicare. Tale aggiornamento è stato previsto dall'allegato 9 al PNA 2022 (approvato con deliberazione ANAC del 17.01.2023).

In considerazione dell'entrata in vigore, a far data dal 1 gennaio 2024 della digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti, l'ANAC ha aggiornato la tabella di cui sopra, in particolare con riferimento alla sezione "bandi di gara e contratti", con deliberazione n. 264 del 20.06.2023, poi modificata con deliberazione n. 601 del 19.12.2023.

L'**"Allegato E - Misure di trasparenza"** al presente piano è pertanto aggiornato alle deliberazioni adottate nel 2023.

Si fa presente, in ogni caso, che le procedure di affidamento avviate prima del 31.12.2023 dovranno fare riferimento, ai fini della trasparenza, all'allegato E del PIAO 2023/2025.

Rispetto alle tabelle fornite dall'ANAC, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei. È stata aggiunta la "Colonna G" (a destra) per poter individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G (**)	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

(*) Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 60 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

() Nota ai dati della Colonna G:**

L'art. 43, comma 3, del D.Lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I dirigenti responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili delle Aree indicati nella colonna G.

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili delle Aree indicati nella colonna G.

6.4 L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili delle Aree indicati nella colonna G.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non si ritiene opportuno individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in Amministrazione Trasparente.

Pertanto, ciascun Responsabile di Area, depositario delle informazioni da pubblicare, gestisce le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al suo ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

Il RPCT coordina e sovrintende l'attività dei Responsabili di Area, verifica periodicamente la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio, affinché sia assicurata la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal presente piano, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del D.Lgs. 267/00 e dal vigente regolamento sui controlli interni.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

6.5 La pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili delle Aree indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

Al fine di facilitare i responsabili nell'attività di pubblicazione dei dati, si riporta di seguito una raccolta organizzata dei principali obblighi di trasparenza integrati da norme di legge o da provvedimenti dell'Autorità non inclusi originariamente nel sistema di amministrazione trasparente con indicazione del responsabile della pubblicazione.

Obbligo	Fonte normativa o atti di regolazione dell'ANAC	Sezione e sotto sezione in cui effettuare la pubblicazione	Aggiornamento	Ufficio responsabile
Pubblicazione del collegamento ipertestuale all'apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ai sensi della deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019	Deliberazione ANAC n. 803 del 7 ottobre 2020	"Amministrazione trasparente", sottosezione "Servizi erogati"	Tempestiva	Area affari generali settore tributi
Piano triennale delle Azioni Positive	Art. 48 del D.lgs. n. 198 del 15 giugno 2006	"Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti – Dati Ulteriori"	Tempestiva	Area affari generali
Relazione di fine mandato	Art. 4, commi 2 e 3, D.lgs. n.	"Amministrazione trasparente",	Secondo le tempistiche di	Area economico-finanziaria

	149/2011	sottosezione “Organizzazione”, sottosezione di secondo livello “Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo”, all’interno della sezione in cui sono stati pubblicati nel corso del mandato tutti i documenti del Sindaco che firma la Relazione	cui all’art. 4, commi 1 e 3, d.lgs. 149/2011	
Relazione di inizio mandato	Art. 4-bis, D.lgs. n. 149/2011	“Amministrazione trasparente”, sottosezione “Organizzazione”, sottosezione di secondo livello “Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo”, all’interno della sezione in cui sono pubblicati i documenti del Sindaco neo insediato che firma la Relazione	Tempestiva	Area affari generali economico- finanziaria
Publicazione della relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al comma 1 dell'articolo 208 e al comma 12-bis dell'art. 142 del D.lgs. n. 285/1992 (Nuovo codice della strada), come risultante da rendiconto approvato nel medesimo anno, e gli interventi realizzati a valere su tali risorse, con la specificazione degli oneri sostenuti per ciascun intervento	Art. 142, comma 12- quater, del D.lgs. n. 285/1992, come modificato e integrato dal DL n. 121/2021, convertito in Legge n. 156/2021	“Amministrazione trasparente”, sottosezione “Altri contenuti – Dati Ulteriori”	Tempestiva rispetto all’obbligo di redazione di cui all’art. 142 d.lgs. 285/1992	Area Polizia locale
Publicazione dei tempi effettivi di	Art. 12 del DL n. 76/2020,	“Amministrazione trasparente”,	Tempestiva	Tutte le area/servizi

<p>conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per i cittadini e per le imprese, comparandoli con i termini previsti dalla normativa vigente, secondo le modalità ed i criteri stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281</p>	<p>convertito in Legge n. 120/2020, introduttivo del comma 4-bis, all'art. 2 della Legge n. 241/1990</p>	<p>sottosezione "Attività e procedimenti", sottosezione di secondo livello "Monitoraggio tempi procedurali"</p>		<p>secondo competenza</p>
<p>Pubblicazione dell'elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti agli enti locali aggiornato con cadenza mensile. L'elenco, reso pubblico nel sito internet istituzionale dell'ente, deve contenere i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni nonché, in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata dell'atto di concessione.</p>	<p>Art. 48, comma 3, lettera c) del D.lgs. n. 159/2011 (Codice delle Leggi antimafia)</p>	<p>"Amministrazione trasparente", sottosezione "Beni immobili e gestione del patrimonio", sottosezione di secondo livello "Patrimonio immobiliare"</p>	<p>Aggiornamento mensile</p>	<p>Area tecnica</p>
<p>Pubblicazione ai sensi dell'art. 18 del D.lgs. n. 33/2013, dei dati delle liquidazioni in favore dei dipendenti dell'Amministrazione degli incentivi tecnici ai sensi dell'art. 113 del D.lgs. 50/2013</p>	<p>Deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020</p>	<p>"Amministrazione trasparente", sottosezione "Personale", sottosezione di secondo livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti"</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Area economico - finanziaria</p>
<p>Pubblicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri e</p>	<p>Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021</p>	<p>"Amministrazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni,</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Area affari generali</p>

le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell'Ente		contributi, sussidi, vantaggi economici", sottosezione di secondo livello "Criteri e modalità"		
Publicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri, le modalità e le procedure per l'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica	Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021	"Amministrazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sotto sezione di secondo livello "Criteri e modalità"	Tempestivo	Area affari generali
Publicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. n. 33/2013, per tutte le amministrazioni tenute all'adesione obbligatoria al sistema PagoPA, di cui all'art 5. del CAD: - la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX"; - se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero: • "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; • Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua "Amministrazione trasparente - Pagamenti dell'Amministrazione - IBAN e pagamenti informatici" integrazione con il Sistema pagoPA; - eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che	Deliberazione ANAC n. 77 del 16 febbraio 2022	"Amministrazione trasparente - Pagamenti dell'Amministrazione - IBAN e pagamenti informatici"	Tempestivo	Area affari generali/economico - finanziaria

<p>non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento;</p> <p>- per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa</p>				
--	--	--	--	--

7 Il monitoraggio e il riesame delle misure

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto, la valutazione del rischio, il trattamento, infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio";
- è ripartito in due "sotto-fasi":
 - 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
 - 2 - il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal nucleo di valutazione per le attività nel piano degli obiettivi/piano della performance oggi confluito nel PIAO.

Annualmente all'interno del novero degli obiettivi di performance viene assegnato a tutti i dipendenti almeno un obiettivo relativo alla trasparenza e anticorruzione.

Il monitoraggio del RPCT e del Nucleo di Valutazione è in sostanza un monitoraggio di II livello ed ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

Gli esiti del monitoraggio degli anni precedenti non hanno rilevato criticità di rilievo.

Ai fini del monitoraggio i Responsabili di Area sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e con il nucleo di valutazione e forniscono loro ogni informazione che gli stessi ritengano utile e necessaria.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La presente sezione del PIAO è finalizzata a programmare i presupposti per l'attivazione delle leve finalizzate a creare e proteggere il *Valore Pubblico*, puntando sia sulla salute organizzativa che sulla salute professionale, per garantire l'efficiente utilizzo delle risorse disponibili. Partendo dalla presentazione del

modello organizzativo e dei livelli di responsabilità, la sottosezione ha come contenuti imprescindibili l'individuazione della strategia e degli obiettivi legati a modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto, per il raggiungimento degli obiettivi di performance, la programmazione strategica del fabbisogno di risorse umane, da attuare anche attraverso lo sviluppo nonché la valorizzazione delle risorse interne e l'individuazione dei fabbisogni e degli obiettivi formativi nell'ottica di raggiungimento dei livelli di *Valore Pubblico* programmati.

SEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'articolazione organizzativa di questo Comune persegue obiettivi di massima semplificazione, attraverso la riduzione al minimo del numero delle unità organizzative, nonché di massima flessibilità, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'ente.

In relazione agli obiettivi innovativi e strategici individuati nel DUP ed al fine di meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e di qualità dei servizi ai cittadini, l'attuale organizzazione dell'Ente potrà essere pertanto revisionata/modificata per adeguarsi a nuove sopraggiunte necessità.

Il Comune di Torre Pellice, come previsto nel vigente Regolamento Comunale per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, è strutturato in aree, servizi ed uffici. In particolare il modello organizzativo è basato su n. 4 strutture di massima dimensione, denominate Aree (Area Amministrativa e Tributi, Area Economico – Finanziaria, Area Polizia Locale e Area Tecnica), che corrispondono agli uffici con rilevanza esterna, alla cui guida sono preposte posizioni organizzative, le quali sono titolari dei poteri gestionali di attuazione dell'indirizzo politico, titolari del budget di spesa e risk owner ai fini del modello di prevenzione della corruzione. Il coordinamento e la sovrintendenza sono assegnati al Segretario Generale, che esercita anche le funzioni di responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, ed è responsabile del sistema dei controlli interni.

Il modello organizzativo, al cui vertice è posto il Sindaco, Capo dell'Amministrazione, è rappresentato nella seguente figura:

ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI TORRE PELLICE

Sindaco COGNO dott. Marco
--

Segretario Generale SAMUEL dott.ssa Elisa
--

Responsabile dei Servizi dell'area affari generali e Tributi RE Mauro	Responsabile dei Servizi dell'Area economico-finanziaria ARATO Elena	Responsabile dei Servizi Area Tecnica COGNO Fabrizio	Responsabile dei Servizi Area Polizia Municipale NIVINO Matteo
Istruttori: amministrativi: Benech Rinalda Bruno Ylenia Buondonno Enza Langella Laura Martina Tullia Quaglia Alessandra Ripamonti Zaira Scarafia Luca	Istruttori: Dalmas Maura Ropolo Chiara	Istruttori: Cardetti Walter Urzi Antonino Guillaume Silvia Operai: Boldrini Roberto Beux Samuele Penna Gaetano	Agenti di Polizia: Michelin Salomon Davide Ricca Rosanna Reinaudo Piercarlo

L'organizzazione sopra indicata riguarda la situazione del comune alla data di approvazione del presente provvedimento. Nel corso del primo trimestre dell'anno 2023, l'ente ha adottato il nuovo sistema di classificazione del personale, di cui al Tit. III del CCNL 16/11/2022, con definizione dei nuovi profili professionali e delle nuove aree di inquadramento. In ossequio a quanto previsto dall'orientamento applicativo Aran CFC110, condiviso con il Dipartimento della Funzione Pubblica e con il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, la presente sezione del PIAO verrà aggiornata nell'anno 2024, fatto salvo il caso in cui vengano individuate nuove famiglie professionali, che non trovino corrispondenza in alcuno dei vecchi profili e sulle quali sia emerso, nel frattempo, un fabbisogno che non era stato preso in considerazione nel PTFP 2023/2025.

SEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

1. Sottosezione “Organizzazione del lavoro agile”

1.1 L'innovazione organizzativa per la creazione di valore pubblico

Il lavoro agile è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro (art. 63, c. 1 del CCNL funzioni locali, 2019-21).

Il lavoro agile si fonda sul principio “far but close” che pone al centro **la collaborazione** tra l'amministrazione e i lavoratori, per una creazione di valore pubblico che prescindere da precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.

L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.

1.2 Quadro normativo di riferimento

Per il passaggio dalla fase emergenziale a quella a regime del lavoro agile, si deve tenere conto di quanto richiesto:

- dall'art. 14, c. 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 e succ. modd., nonché della Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri del 1° giugno 2017, n. 3, in osservanza della Legge 22 maggio 2017 n. 81, nel rispetto delle disposizioni di legge e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

Art. 14, c. 1 della L. 124/15

Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.

Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle AAPP

Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile. Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano. Il raggiungimento delle predette percentuali è realizzato nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Le economie derivanti dall'applicazione del POLA restano acquisite al bilancio di ciascuna amministrazione pubblica.

- dall'art. 1, lett. e del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81;

Art. 1, lett. e del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81

Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 6, c. 1, del decreto D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, per le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, c. 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

[...]

e) art. 14, c. 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile).

- dall'art. 4 del DM PIAO, 24 giugno 2022;

Art. 4 del DM 24 giugno 2022 - Sezione Organizzazione e Capitale umano

1. La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);

b) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale,

la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:

1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;

2) la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;

3) l'adozione ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

4) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;

5) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

- dallo Schema tipo PIAO - Sottosezione 3.2;

Schema tipo PIAO – Sottosezione 3.2 (Organizzazione del lavoro agile)

In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).

In particolare, la sezione deve contenere:

- le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali)
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

Linee guida DFP 9/12/2020 - Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e indicatori di performance

1 Quadro generale

1.1 I principi del lavoro agile

1.2 L'articolazione del documento

2 Il POLA (Piano Organizzativo del Lavoro Agile)

2.1 I contenuti minimi

2.2 I soggetti coinvolti

3 Le condizioni abilitanti del lavoro agile

4 Misurazione e valutazione della performance

4.1 Lo stato di implementazione del lavoro agile

4.2 Lavoro agile e performance organizzativa

4.3 Lavoro agile e performance individuale

4.4 Gli impatti del lavoro agile

5 Il programma di sviluppo del lavoro agile

6 Considerazioni conclusive

- CCNL 2019-21, comparto funzioni locali del 16/11/22;

Titolo VI – Lavoro a distanza

Capo I Lavoro Agile

Art. 63 Definizione e principi generali

Art. 64 Accesso al lavoro agile

Art. 65 Accordo individuale

Art. 66 Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione

Art. 67 Formazione lavoro agile

Capo II Altre forme di lavoro a distanza

Art. 68 Lavoro da remoto

Art. 69 Formazione lavoro da remoto

Il CCNL Funzioni locali per il triennio 2019 – 2021 che, facendo proprie in gran parte le “Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche” adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica a dicembre 2021, introduce la disciplina del lavoro a distanza, nelle due tipologie di “lavoro agile” ex lege 81/2017, senza vincoli di orario e di luogo di lavoro (lavoro per obiettivi e orientato ai risultati), fatte salve le fasce di contattabilità previste dal contratto medesimo, e di “lavoro da remoto”, con vincoli di orario (e con caratteristiche analoghe al lavoro svolto in presenza), disapplicando la precedente disciplina del telelavoro. A seguito della sottoscrizione del citato CCNL, le Linee guida sopra richiamate mantengono la loro efficacia per le parti non incompatibili con il contratto medesimo, quali ad esempio la rotazione del personale che può svolgere lavoro in modalità agile e la prevalenza della prestazione in ufficio.

1.3 Definizione di lavoro agile

Il lavoro agile può essere definito facendo riferimento a diverse prospettive:

- nuovo approccio all’organizzazione del lavoro basato su una combinazione di flessibilità, autonomia e collaborazione (Risoluzione del Parlamento europeo del 13 settembre 2016);
- filosofia manageriale fondata sulla restituzione alle persone di flessibilità e autonomia nella scelta degli spazi, degli orari e degli strumenti da utilizzare a fronte di una maggiore responsabilizzazione sui risultati (Osservatorio Smart working – Polimi);
- modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell’attività lavorativa (art. 18, c. 1 della Legge 81/2017);
- una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per potere operare nonché una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro (art. 63, cc. 1 e 2 del CCNL 2019-21, comparto funzioni locali - 16/11/22).

Il lavoro da remoto può essere prestato anche, con vincolo di tempo e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro, attraverso una modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa, che comporta la effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell’ufficio al quale il dipendente è assegnato (art. 68, c. 1 del CCNL 2019-21, comparto funzioni locali - 16/11/22). Tale forma di lavoro da remoto può essere svolta nelle forme seguenti:

- a) presso il domicilio del dipendente;
- b) altre forme di lavoro a distanza, come presso le sedi di coworking o i centri satellite (art. 68, c. 2 del CCNL 2019-21, comparto funzioni locali - 16/11/22).

1.4 Finalità del lavoro agile

Il lavoro agile è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l’innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l’equilibrio tra tempi di vita e di lavoro (art. 63, c. 1 del CCNL 2019-21, comparto funzioni locali – 16/11/22). In particolare, i punti di forza del lavoro agile possono essere rappresentati dalla seguente tabella sinottica.

<i>Vantaggi per l’ente</i>	<i>Vantaggi per il lavoratore</i>	<i>Vantaggi per l’ambiente</i>
Più produttività	Più autonomia	Meno emissioni CO ₂
Meno assenteismo	Meno tempi/costi trasferimento	Meno traffico
Meno costi per spazi fisici	Work-life balance (benessere organizzativo)	Migliore uso mezzi pubblici
	Più motivazione	
	Più soddisfazione	

I principali requisiti per sviluppare l’attività lavorativa agile sono:

- possibilità di delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate al lavoratore, senza che sia necessaria la

- costante presenza fisica nella sede abituale di lavoro;
- possibilità di svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede abituale di lavoro, garantendo gli *standard* di sicurezza e riservatezza dei dati e delle informazioni trattate;
- godimento da parte del dipendente di autonomia operativa e possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
- possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati;
- possibilità del dipendente di esercitare il cosiddetto “*diritto alla disconnessione*”;
- programmazione delle attività di lavoro agile, con definizione di progetti individuali di durata determinata, in maniera tale da consentire la rotazione dei dipendenti ammessi a tale modalità di lavoro.

1.5 Fattori abilitanti del lavoro agile

Il lavoro agile si fonda sul principio “*far but close*” che pone al centro la collaborazione tra l'amministrazione e i lavoratori, per una creazione di valore pubblico che prescindendo da precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro.

Tale principio deve trovare alcuni fattori abilitanti per una sua efficace attuazione:

- salute organizzativa;
- salute programmatica;
- salute professionale;
- salute e sicurezza digitale;
- salute economico-finanziaria.

1.6 Finalità della sottosezione

La presente Sottosezione si pone la finalità di definire le modalità di impostazione, attuazione, sviluppo e monitoraggio del lavoro agile, per il triennio di riferimento.

2. Struttura della sottosezione

L'articolazione della presente sottosezione è la seguente:

1. Stato dell'arte del lavoro agile
2. Ruoli organizzativi nel lavoro agile
3. Fattori abilitanti del lavoro agile
 - a. salute organizzativa;
 - b. salute programmatica;
 - c. salute professionale;
 - d. salute e sicurezza digitale;
 - e. salute economico-finanziaria.
4. Programma di sviluppo del lavoro agile
5. Obiettivi del lavoro agile

2.1 Stato dell'arte del lavoro agile

Per poter effettuare una corretta indagine sul lavoro agile è, innanzitutto, opportuno definire quantitativamente la consistenza del personale in servizio, classificato per:

<i>Tipologia</i>	<i>Numero</i>
Operatori esperti (ex B)	3
Istruttori (ex C)	16
Funzionari (ex D – EQ)	4
Totale	23

(*) *Posti coperti al 31/12/2023*

<i>Tipologia</i>	<i>Uomini</i>	<i>Donne</i>	<i>Totale</i>
Operatori esperti (ex B)	3	-	3
Istruttori (ex C)	5	11	16
Funzionari (ex D – EQ)	3	1	4
<i>Totale</i>	11	12	23

(*) *Posti coperti al 31/12/2023*

classi di età

<i>Tipologia</i>	<i>25-34</i>	<i>35-39</i>	<i>40-44</i>	<i>45-49</i>	<i>50-54</i>	<i>55-59</i>	<i>60-64</i>	<i>>65</i>	<i>Totale</i>
Operatori esperti (ex B)					1	1	1		3
Istruttori (ex C)	1	1	3	5	1	4	1		16
Funzionari (ex D)		1	1	1		1			4
<i>Totale</i>	1	2	4	6	2	6	2		23

(*) *Posti coperti al 31/12/2023*

tipologia e settore

<i>Tipologia</i>	<i>Affari Generali</i>	<i>Finanze</i>	<i>Polizia locale</i>	<i>Tributi</i>	<i>Area Tecnica</i>	<i>Totale</i>
Operatori esperti (ex B)					3	3
Istruttori (ex C)	7	2		1	3	13
Agenti PL			3			3
Funzionari (ex D)	1	1	1		1	4
<i>Totale</i>	8	3	4	1	7	23

(*) *Posti coperti al 31/12/2023*

Durante la pandemia è stato attivato, per la prima volta e in via emergenziale, lo smart working per tutti i dipendenti comunali. Quando le condizioni sanitarie lo hanno consentito, è ripreso il lavoro in presenza. Al fine di dare attuazione degli istituti del lavoro a distanza, secondo le procedure previste dal nuovo CCNL, è stato approvato il “Regolamento comunale per la disciplina del lavoro agile” con delibera di Giunta Comunale n. 131 del 13/11/2023. Tale regolamento comprende i criteri generali in ordine alle modalità attuative, all’individuazione dei processi, alle attività ed alle priorità per l’accesso al lavoro agile e, in sede di prima applicazione, l’elenco dei casi in cui non è ammesso il lavoro agile e delle attività e dei processi smartabili. Tali dati sono inseriti nell’ambito del presente piano, confermando quelli citati nel suddetto Regolamento e già oggetto di confronto con la parte sindacale. Le attività smartabili sono elencate nell’allegato I, mentre i casi esclusi sono indicati di seguito.

Con determinazione del Responsabile dei servizi generali n. 567 del 27/12/2023, per dare attuazione al nuovo regolamento comunale, sono stati approvati i modelli base e con circolare n. 2/2024 del 09/01/2024 tutti i dipendenti sono stati portati a conoscenza della disciplina del lavoro agile.

All’articolo 4 del Regolamento Comunale per la disciplina del lavoro agile sono individuati i casi in cui non è ammesso il lavoro agile, in particolare per:

- *le attività a contatto con il pubblico e di sportello per i servizi aperti al pubblico;*

- *il personale che svolge attività che non possono essere delocalizzate;*
- *gli autisti scuolabus;*
- *il corpo di Polizia Locale, fatta eccezione per i processi indicati nell'allegato A;*
- *il personale addetto alla Squadra Operai;*
- *il personale che presta servizio con articolazione oraria su turni e il personale che utilizza costantemente strumentazione non remotizzabili ex art. 64, comma 2, CCNL 16/11/2022.*

Per le figure professionali di cui sopra, sulla base dell'organizzazione del lavoro definita da ciascun Responsabile di servizio, resta consentita la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa a distanza limitatamente alla quota del tempo di lavoro in cui non risultano adibiti ai predetti servizi.

In sede di avvio dell'attivazione del lavoro a distanza, considerate le ridotte dimensioni dell'ente e la scarsità di risorse finanziarie, strumentali e umane a disposizione, si è ritenuto opportuno dare priorità alla regolamentazione del lavoro agile rispetto a quella del lavoro da remoto. Si provvederà in merito sulla base delle esigenze manifestate dai dipendenti e tenuto conto delle soluzioni organizzative concretamente adottabili in funzione delle risorse economiche disponibili.

2.2 Ruoli organizzativi nel lavoro agile

Il lavoro agile coinvolge diversi ruoli organizzativi all'interno dell'ente, aventi ruoli specificamente definiti e interagenti tra loro. La seguente tabella rappresenta il quadro sinottico dei seguenti ruoli.

<i>Attori organizzativi</i>	<i>Ruolo</i>
Sindaco e Giunta comunale	Supervisionano l'intero processo, approvando gli atti di loro competenza, valutando lo stanziamento dei fondi necessari per l'attuazione del cambiamento organizzativo
Responsabile del servizio personale, con la supervisione del Segretario Generale	Propone alla Giunta e ai responsabili dei criteri generali della disciplina del lavoro agile e interlocuzione nel confronto con le Organizzazioni sindacali
Conferenza dei responsabili dei servizi	Costituisce la cabina di regia del processo di cambiamento organizzativo per la messa a regime del lavoro agile non emergenziale
Segretario Generale e Responsabili dei servizi	Le funzioni direttive dell'Ente: <ul style="list-style-type: none"> - promuovono il cambiamento dei processi organizzativi; - promuovono percorso formativi e informativi; - sono coinvolti nei percorsi di mappatura dei processi e di <i>Business Process Reengineering</i> (B.P.R.); - sono parte attiva nella selezione del personale da coinvolgere nel lavoro agile; - definiscono gli obiettivi dei lavoratori agili e ne monitorano e verificano i risultati
Comitato unico di garanzia (CUG)	Rappresenta un soggetto attivo nella definizione di politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo (Direttiva n. 2/2019 DFP), anche con funzione consultiva.
Nucleo di valutazione	Verifica l'adeguatezza metodologica degli indicatori utilizzati per il lavoro agile e verifica la correttezza del percorso della loro definizione (Linee guida 2/17 DFP).
Responsabile della transizione digitale	Definisce un <i>maturity model</i> per il lavoro agile nelle PA (Circolare 3/18 DFP). Ha funzioni di coordinamento e di interfaccia con il DPO per la definizione delle strumentazioni informatiche e delle misure di sicurezza.
Delegazione di parte pubblica e Organizzazioni sindacali	Sono oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali: <ul style="list-style-type: none"> - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto; - i criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto; - i criteri di priorità (tenendo conto dei lavoratori in condizioni di particolari necessità, vedi art. 64, c. 3 del CCNL) per l'accesso agli stessi.

2.3 Fattori abilitanti del lavoro agile

Per fattori abilitanti si intendono i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa. Essi rappresentano condizioni abilitanti del processo di cambiamento che l'amministrazione deve misurare prima dell'implementazione delle politiche di lavoro agile e sui quali deve

incidere, in itinere o a posteriori, tramite opportune leve di miglioramento, al fine di garantire il raggiungimento di livelli *standard* ritenuti soddisfacenti.

Si premette che alcune condizioni per lo svolgimento del lavoro agile sono previste dalle Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche ed integrate dalle disposizioni del CCNL Funzioni locali 2019-2021:

- a) l'**invarianza dei servizi resi all'utenza**;
- b) l'adeguata **rotazione del personale** autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la **prevalenza** per ciascun/a lavoratore/lavoratrice **del lavoro in presenza**;
- c) l'adozione di appositi **strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati** e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del lavoro agile;
- d) la fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore o, in alternativa, previo accordo con il datore di lavoro, mediante l'utilizzo delle dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
- e) la stipula dell'**accordo individuale** di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, che deve contenere almeno i seguenti elementi essenziali, che, in base al CCNL Funzioni locali 2019-2021 sono:
 - 1) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
 - 2) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
 - 3) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;
 - 4) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
 - 5) indicazione delle fasce di contattabilità e di inoperabilità;
 - 6) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
 - 7) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni;
 - 8) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione;
- f) il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti.

Sono inoltre individuate le seguenti cinque tipologie di fattori abilitanti, rappresentate nella seguente tabella.

<i>Fattori abilitanti</i>	<i>Descrizione</i>
Salute organizzativa	Presenza di una cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti propedeutiche al lavoro agile
Salute programmatica	Presenza di un sistema di programmazione, verifica degli obiettivi e responsabilizzazione sui risultati
Salute professionale	Presidio del benessere organizzativo e sviluppo della performance dell'organizzazione
Salute e sicurezza digitale	Presenza di tecnologie digitali adeguate a tutelare la riservatezza e opportune per garantire la sicurezza informatica
Salute economico-finanziaria	Entità e costi degli investimenti relativi al lavoro agile

Per ciascuno dei fattori abilitanti, si riportano di seguito degli indicatori utili alla verifica delle citate precondizioni per un'efficace attuazione del lavoro agile.

2.3.1 Salute organizzativa

Salute organizzativa			
<i>Denominazione indicatori</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Valore anno 2023</i>	<i>2024</i>
Coordinamento organizzativo del lavoro agile	Coordinamento sul lavoro agile effettuato in Conferenza dei responsabili dei servizi	SI	SI
Monitoraggio del sistema di lavoro agile	Report di monitoraggio: previsione di un monitoraggio mensile mediante schede attività.	Da attivare	Da attivare
Presenza help desk	Presenza <i>help desk</i> informatico di supporto al lavoro agile	NO – presente un supporto esterno per aspetti puramente tecnici	NO – presente un supporto esterno per aspetti puramente tecnici
Presenza di modulistica	Presenza di modulistica (richieste di lavoro)	Attivata	SI

	agile, schemi tipo di accordi di lavoro agile, ecc), utilizzabile per l'attivazione del lavoro agile		
Presenza di modulistica per gli aspetti della salute e sicurezza	Presenza dell'Informativa sulla salute e sicurezza nel lavoro agile ai sensi dell'art. 22, co. 1 della Legge 81/2017 che viene allegata a ciascun accordo individuale di lavoro agile e consegnata al personale interessato	Attivata	SI

2.3.2 Salute programmatica

Salute programmatica			
<i>Denominazione indicatori</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Valore 2023</i>	<i>2024</i>
Attivazione di un sistema di programmazione della performance in lavoro agile	Presenza di obiettivi, indicatori e target nella scheda individuale del dipendente agile	Utilizzo della medesima scheda di valutazione del sistema della performance	Utilizzo della medesima scheda di valutazione del sistema della performance
Attivazione di un sistema di monitoraggio e verifica della performance in lavoro agile	Presenza di un sistema di monitoraggio e verifica dei risultati conseguiti in lavoro agile	Utilizzo dei medesimi sistemi di monitoraggio della performance	Utilizzo dei medesimi sistemi di monitoraggio della performance

2.3.3 Salute professionale

Sono i Responsabili dei servizi che devono concorrere all'individuazione del personale da avviare a modalità di lavoro agile, anche alla luce della condotta complessiva dei dipendenti. In tale fase, è loro compito esercitare un potere di controllo diretto su tutti i dipendenti ad essi assegnati, a prescindere dalla modalità in cui viene resa la prestazione, organizzare per essi una programmazione delle priorità e, conseguentemente, degli obiettivi lavorativi di breve-medio periodo, nonché verificare il conseguimento degli stessi, promuovendo percorsi informativi e formativi che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi d'innovazione in atto e dalle opportunità professionali.

Salute professionale			
<i>Denominazione indicatori</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Valore 2023</i>	<i>2024</i>
Tasso di formazione/informazione sulle competenze manageriali/operative delle elevate qualificazioni	% EQ che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze manageriali/operative in materia di lavoro agile	Portale Syllabus – corsi digitalizzazione 30% dei dipendenti previsto al 31/12/2023	Portale Syllabus – corsi digitalizzazione 55% dei dipendenti previsto al 31/12/2024 e 75% entro il 31/12/2025
Tasso di formazione/informazione sulle competenze operative dipendenti (agilabili)	% dipendenti che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze operative in materia di lavoro agile		

2.3.4 Salute e sicurezza digitale

Come previsto dalla normativa vigente, per le finalità connesse alla corretta gestione dell'organizzazione del lavoro a distanza, l'ente deve dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione per conservare la più assoluta riservatezza dei

dati e delle informazioni.

Salute e sicurezza digitale			
<i>Denominazione indicatori</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Valore 2023</i>	<i>2024</i>
Disponibilità hardware	N. postazioni di lavoro remotizzate (messi a disposizione dell'ente) con connessione VPN	4	5
Disponibilità rete	% dipendenti dotati di dispositivi cellulari e traffico dati	0	0
Sicurezza informatica (regolamento)	Presenza/assenza del regolamento per l'utilizzo degli strumenti informatici e delle reti internet	presente	Aggiornamento
Sicurezza informatica (aggiornamenti)	Presenza/assenza del piano di aggiornamenti dei sistemi operativi e degli altri software in uso da parte dell'ente	presente	presente
Sicurezza informatica (misure minime)	Grado di conformità alle misure minime indicate dalle Linee guida AGID (Circ. AGID N. 2/17)	conforme	conforme
Digitalizzazione dei servizi erogati	Numero servizi erogati digitalizzati	15	15
Applicativi consultabili da remoto	Numero di applicativi consultabili da remoto	15	15
Banche dati consultabili da remoto	Numero banche dati consultabili da remoto	15 + le banche dati messe a disposizione da altre PA	15 + le banche dati messe a disposizione da altre PA
Presenza di sistemi di collaborazione a distanza	Presenza/assenza di software e sistemi di collaborazione a distanza tra i dipendenti (es. video-conferenze, cloud, spazi condivisi...)	presenti	presenti
Tasso di disponibilità della firma digitale	% disponibilità firma digitale tra i dipendenti con poteri di firma	100%	100%
Tasso di disponibilità della firma digitale	% disponibilità firma digitale tra i dipendenti totali	40%	40%
Tasso di formazione sulle competenze digitali	% dipendenti che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali	30%	55%

2.3.5 Salute economico-finanziaria

Salute economico-finanziaria			
<i>Denominazione indicatori</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Valore 2023</i>	<i>2024</i>
Spese per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile	Portale Syllabus – corsi digitalizzazione	30% dei dipendenti previsto al 31/12/2023	55% dei dipendenti previsto al 31/12/2024 e 75% entro il 31/12/2025
N. postazioni di lavoro remotizzate	Messa a disposizione PC dell'ente con connessione VPN	5	5

2.4 Programma di sviluppo del lavoro agile 2024-26

Al fine di definire il programma di sviluppo del lavoro agile è opportuno fare riferimento alle tipologie di fattori abilitanti del lavoro agile stesso e ai relativi indicatori. In particolare, verranno definiti lo stato dell'arte (anno 2023) e le linee di sviluppo articolate nel triennio di riferimento del PIAO.

Salute Organizzativa				
<i>Denominazione indicatori</i>	<i>2023</i>	<i>2024</i>	<i>2025</i>	<i>2026</i>
Coordinamento organizzativo del lavoro agile	No	attivato	Sviluppo	Mantenimento
Monitoraggio del sistema di lavoro agile	NO	Da attivare	Sviluppo	Mantenimento
Presenza help desk – solo per problematiche tecniche	SI	Mantenimento	Mantenimento	Mantenimento
Presenza modulistica	NO	attivato	Sviluppo	Mantenimento

Salute programmatica				
<i>Denominazione indicatori</i>	2023	2024	2025	2026
Attivazione di un sistema di programmazione della performance in lavoro agile	No	Utilizzo della medesima scheda di valutazione del sistema della performance	Mantenimento	Mantenimento
Attivazione di un sistema di monitoraggio e verifica della performance in lavoro agile	No	Utilizzo dei medesimi sistemi di monitoraggio della performance	Mantenimento	Mantenimento

Salute professionale				
<i>Denominazione indicatori</i>	2023	2024	2025	2026
Tasso di formazione/informazione sulle competenze manageriali/operative delle elevate qualificazioni	30%	55%	75%	100%
Tasso di formazione sulle competenze operative dipendenti (agilabili)	30%	30%	75%	100%

Salute e sicurezza digitale				
<i>Denominazione indicatori</i>	2023	2024	2025	2026
Disponibilità hardware N. postazioni di lavoro remotizzate (messi a disposizione dell'ente) con connessione VPN	5	5	5	5
Disponibilità rete % dipendenti dotati di dispositivi e traffico dati (messi a disposizione dell'ente)	0%	0%	0%	0%
Sicurezza informatica (regolamento) Presenza/assenza del regolamento per l'utilizzo degli strumenti informatici e delle reti internet	presente	aggiornamento	Aggiornamento	aggiornamento
Sicurezza informatica (aggiornamenti) Presenza/assenza del piano di aggiornamenti dei sistemi operativi e degli altri software in uso da parte dell'ente	presente	presente	mantenimento	mantenimento
Sicurezza informatica (misure minime) Grado di conformità alle misure minime indicate dalle Linee guida AGID (Circ. AGID N. 2/17)	conforme	conforme	mantenimento	mantenimento
Digitalizzazione dei servizi erogati Numero servizi erogati digitalizzati	15	15	mantenimento	mantenimento
Applicativi consultabili da remoto Numero di applicativi consultabili da remoto	15	15	mantenimento	mantenimento
Banche dati consultabili da remoto	15 + le banche dati messe a disposizione da altre PA	15 + le banche dati messe a disposizione da altre PA	mantenimento	mantenimento
Presenza di sistemi di collaborazione a distanza Presenza/assenza di software e sistemi di collaborazione a distanza tra i dipendenti (es. video-conferenze, cloud, spazi condivisi...)	Presenti da implementare	Presenti da implementare	da definire	da definire
Tasso di disponibilità della firma digitale % disponibilità firma digitale tra i dipendenti con poteri di firma	100%	100%	mantenimento	mantenimento
Tasso di disponibilità della firma digitale % disponibilità firma digitale tra i dipendenti totali	40%	40%	mantenimento	mantenimento
Tasso di formazione sulle competenze digitali % dipendenti che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali (anni 2021/2022)	30%	55%	75%	100%

Salute economico-finanziaria				
<i>Denominazione indicatori</i>	2023	2024	2025	2026
Spese per formazione delle competenze direzionali, organizzative e digitali funzionali al lavoro agile	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	n.d.	n.d.	n.d.	n.d.
Investimenti in digitalizzazione di processi	€ 26.596,73	€ 11.000,00	n.d.	n.d.

Il presente documento costituisce un focus sullo sviluppo della digitalizzazione e l'implementazione delle strumentazioni informatiche strettamente connesso all'attivazione del lavoro. Le strategie e gli obiettivi concernenti l'informatizzazione sono stati inseriti nel Piano triennale per l'informatizzazione, approvato con

2.5 Obiettivi del lavoro agile

Nell'ambito della programmazione 2024-2026, relativamente al lavoro agile, l'ente intende perseguire le seguenti finalità:

- a) introduzione di nuove soluzioni organizzative idonee a favorire lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi ed ai risultati e, al tempo stesso, finalizzata all'incremento della produttività e dell'efficienza;
- b) Sviluppo e implementazione gestione digitale del rapporto con cittadini e imprese tramite sistemi web e app: ricezione e gestione istanze, pagamenti, gestione appuntamenti e avvisi, ecc.
- c) razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni tecnologiche a disposizione del personale anche in ragione dell'assegnazione di dotazioni portabili, utilizzabili in ufficio e da remoto;
- d) garanzia per la parità di genere e potenziamento delle misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze delle pubbliche amministrazioni, nell'ottica di perseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'equilibrio fra vita professionale e vita privata;
- e) promozione della mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa/lavoro ed il contenimento del relativo impatto ambientale;
- f) miglioramento dell'integrazione lavorativa dei soggetti a cui, per cause dovute a condizioni di disabilità o di fragilità, ovvero in ragione di altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea, la presenza fisica in ufficio possa risultare gravosa o comunque problematica.

Nell'ambito della programmazione esecutiva 2024-2026, relativamente al lavoro agile, questo Comune ha adottato un modello organizzativo del lavoro agile, nel rispetto dei criteri di priorità sanciti dalla normativa, con particolare riferimento al D.Lgs. 105 del 30/06/2022, e del CCNL dalla disciplina contrattuale, previo confronto sindacale. In tale contesto si rende necessario porre in essere le seguenti **azioni**:

1. la revisione del contesto organizzativo al fine di promuovere la digitalizzazione dei processi e dei servizi e la dematerializzazione della documentazione;
2. il rafforzamento e l'adeguamento delle dotazioni informatiche e dei sistemi informativi in uso, per supportare il lavoro a distanza;
3. la semplificazione operativa nonché lo sviluppo delle competenze digitali di base del personale, per poter realizzare efficacemente ed efficientemente le proprie attività da remoto. In sede di prima applicazione, ciò comporta un investimento sulle persone, sulla loro formazione e, quindi, un'accelerazione della trasformazione digitale affinché lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
4. l'implementazione dei sistemi di sicurezza per la protezione degli account tramite multifactor authentication e costanti azioni di monitoraggio della sicurezza del sistema informativo comunale in relazione al mutare del contesto e delle tecnologie disponibili.

Il modello organizzativo del lavoro agile che si è adottato si pone in un'ottica di miglioramento della performance in termini di efficacia ed efficienza, al fine di:

- rendere più agevole ai cittadini la fruizione dei servizi tramite l'accesso agli "sportelli virtuali" in orari meno standardizzati, l'aumento del numero di servizi digitalizzati e il conseguente snellimento delle procedure;
- ridurre o comunque contenere la discontinuità lavorativa laddove lo svolgimento a distanza dell'attività può risultare una adeguata e compatibile alternativa all'utilizzo di legittimi istituti di assenza/riduzione oraria quali congedi, aspettative, part-time ecc. ordinariamente richiesti per esigenze personali o familiari;
- valorizzare e responsabilizzare i lavoratori nella gestione dei tempi di lavoro e nel raggiungimento dei risultati, anche tramite lo strumento della reportistica, riconoscendo il benessere organizzativo, la conciliazione vita/lavoro e l'attenzione alla qualità della vita dei dipendenti quali motori di maggior motivazione e produttività.

SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale

La forza lavoro, analizzata nella sottosezione 3.1, è suddivisa per categorie e per profili professionali, come risulta dalle rappresentazioni grafiche seguenti:

(aggiornamento al 31/12/2023)

Categoria	Uomini	Donne
Area degli operatori	-	-
Area degli operatori esperti	3	-
Area degli istruttori	5	11
Area dei Funzionari e E.Q.	3	1
TOTALE	11	12

Tutti i dipendenti sono assunti a tempo pieno e indeterminato.

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO

ANALISI DEI PROFILI PROFESSIONALI

AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	
Operatore tecnico esperto	3
AREA DEGLI ISTRUTTORI	
Istruttore amministrativo	11
Istruttore tecnico	2
Istruttore di vigilanza	3
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIF.	
Funzionario amministrativo contabile	1
Funzionario di vigilanza	1
Funzionario amministrativo	1
Funzionario tecnico	1

Settore Affari generali				
Profilo	Categoria	Programmazione	% Part-Time	Note
Istruttore amministrativo	C	In servizio	100,00%	
Istruttore amministrativo	C	In servizio	100,00%	Part-time 91,66% derivante da tempo pieno
Istruttore amministrativo	C	In servizio	100,00%	
Istruttore amministrativo	C	In servizio	100,00%	
Istruttore amministrativo	C	In servizio	100,00%	Part-time 86,11% derivante da tempo pieno
Istruttore amministrativo	C	In programmazione	100,00%	
Istruttore amministrativo	C	In servizio	100,00%	
Istruttore servizi culturali	C	In servizio	100,00%	

Settore Economico finanziario				
Profilo	Categoria	Programmazione	% Part-Time	Note
Istruttore direttivo contabile	D1	In servizio	100,00%	
Istruttore amm.vo contabile	C	In servizio	100,00%	
Istruttore amm.vo contabile	C	In servizio	100,00%	

Settore Tecnico				
Profilo	Categoria	Programmazione	% Part-Time	Note
Istruttore direttivo tecnico	D1	In servizio	100,00%	
Istruttore tecnico	C	In servizio	100,00%	
Istruttore amministrativo	C	In servizio	100,00%	
Istruttore tecnico	C	In servizio	100,00%	
Collaboratore tecnico	B3	In servizio	100,00%	
Collaboratore tecnico	B3	In servizio	100,00%	
Operatore	B1	In servizio	100,00%	

Settore Polizia Municipale				
Profilo	Categoria	Programmazione	% Part-Time	Note
Agente Polizia Locale	C	In servizio	100,00%	
Agente Polizia Locale	C	In servizio	100,00%	
Agente Polizia Locale	C	In servizio	100,00%	Part-time 55,55% derivante da tempo pieno
Istruttore direttivo PM	D1	In servizio	100,00%	

Settore Tributi				
Profilo	Categoria	Programmazione	% Part-Time	Note
Istruttore direttivo contabile	D1	In servizio	100,00%	
Istruttore amm.vo contabile	C	In servizio	100,00%	

Il nuovo sistema di classificazione del personale è entrato in vigore il 01/04/2023, ai sensi del CCNL 16.11.2022, art.13, commi 1 e 2, così come da determinazione dei Servizi Generali n.137 del 29/03/2023.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Questo ente ha approvato il bilancio di previsione per l'anno 2024 con D.C.C. n. 36 del 18/12/2023, nel quale sono state previste le risorse finanziarie conseguenti alla programmazione aggiornata con DGC n. 118 del 31 ottobre 2023, annualità 2023 (assunzioni previste e non concluse e 2024).

A seguito dell'esecuzione della programmazione finora prevista e dei pensionamenti programmati, risulta necessario apportare le modifiche di seguito indicate.

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

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

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 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:

- il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 18,74%;
- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,20% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,20%;
- il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di Euro 393.977,90, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 1.266.833,09;
- ricorre però l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in *Tabella 2* del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché questa restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia" di spesa pari a Euro 1.162.603,52 (determinata sommando alla spesa di personale dell'anno 2018 di Euro 980.284,00 un incremento, pari al 28%, per Euro 254.319,52);
- il Comune dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020 pari a Euro 1.753,39, che alla luce dell'art. 5 comma 2 del D.M. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della *Tabella 2* summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF – Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente *alternativi*, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la *Tabella 2* del D.M.;
- come evidenziato dall'allegato prospetto G), la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2023, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 254.319,52, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2023, secondo le percentuali della richiamata *Tabella 2* di cui all'art. 5 del D.M. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 1.162.603,52.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla DGC 118/2023, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ANNO 2018 Euro 908.284,00 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 2 D.M. Euro 254.319,52 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 1162.603,52 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2023 Euro 801.504,38 (ex art art. 1, comma 557, della legge 296/2006)

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;

- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell’articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

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

Verificato, inoltre, 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 1.029.101,94

Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l’anno 2024: Euro 913.349,72, come da DCC n. 36 del 18/12/2023

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 40.421,23

Spesa per lavoro flessibile per l’anno 2024: Euro 40.370,05

Nel corso dell’anno si valuterà l’attivazione di borse lavoro e/o tirocini formativi con il Consorzio per i Servizi Socio-Assistenziali di Pinerolo C.I.S.S.) o con altri soggetti privati, nel rispetto dei vincoli di spesa in materia di personale (attualmente art. 1, comma 557, della Legge 27.12.2006, n. 296 (legge finanziaria 2007) e s.m.i. e art. 9, comma 28, del D.L. 31.05.2010, n. 78, conv. in legge 30.07.2010, n. 122 e s.m.i.) e tenendo conto delle variazioni che si dovessero verificare in corso d’anno in materia di personale (es. comandi, part time, cessazioni, ecc...).

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, mediante DGC n.172 del 07/12/2022, con esito negativo.

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

Richiamato l’art. 33, comma 2 del cosiddetto “Decreto Crescita”, decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto-legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe), che ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali;

Visto il Decreto Ministeriale 17 marzo 2020 “*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni*”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.108 del 27 aprile 2020, attuativo delle disposizioni di cui all’art. 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34;

Vista la Circolare ministeriale sul DM attuativo dell’art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale, che fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale / entrate correnti;

Ritenuto opportuno procedere nuovamente alla verifica dei presupposti alle assunzioni previste dal DM 17 marzo 2020, nonché alla peculiare situazione dell’Ente a seguito della disponibilità dei dati del rendiconto 2022;

Considerato che:

- l'art. 1 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n.34 del 2019, è volto ad individuare i valori soglia di riferimento per gli enti, sulla base del calcolo del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

- ai fini del calcolo del suddetto rapporto, il DM prevede espressamente che:

- a) per spesa del personale si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;
- b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata;

Considerato il seguente prospetto di calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio 2020/2021/2022, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio 2022:

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
Entrate correnti ultimo triennio	2020	2021	2022
Dati da consuntivi approvati	€ 5.457.491,78	€ 4.169.017,64	€ 4.607.928,71
FCDE BILANCIO DI PREVISIONE	€ 69.117,18	€ 81.120,13	€ 87.338,11
Media Entrate al netto FCDE (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)	€ 4.657.474,60		

Considerate le spese di personale, calcolate ai sensi della circolare ministeriale sopra indicata da parte dell'area finanziaria;

Verificato che, per questo comune, il rapporto calcolato è il seguente:

Spese di personale 2022 € **872.855,19**

Spese di personale 2022 = **18,74%**

Media entrate netto FCDE

Considerato che:

- questo Ente si trova nella fascia demografica di cui alla lettera **d**, avendo n. 4677 abitanti al 31.12.2023;
- gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3:

- i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti
- i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale inservizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024;
- i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.

FASCIA demografica	POPOLAZIONE	Valori soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020	Valori calmierati Tabella 2 DM 17 marzo 2020 Anno 2024	Valori soglia Tabella 3 DM 17 marzo 2020
a	0-999	29,50%	34%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	34%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	29%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	28%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	25%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	21%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	15%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	9%	32,80%
i	1500000>	25,30%	4,50%	29,30%

- sulla base della normativa vigente, i Comuni possono collocarsi nelle seguenti casistiche:

FASCIA 1. Comuni virtuosi

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale atempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del DM, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica.

FASCIA 2. Fascia intermedia.

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3 del DM, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

FASCIA 3. Fascia di rientro obbligatorio.

Ai sensi dell'art. 6 del DM, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma, applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

- questo ente, trovandosi nella fascia demografica di cui alla lettera d e avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al **18,74 %**, si colloca nella seguente fascia:

FASCIA 1 – COMUNI VIRTUOSI, poiché il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1.

Il Comune può pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza ma SOLO ENTRO il valore calmierato di cui alla tabella 2 del DM, come previsto dall'art. 5 del DM stesso. Le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della l. 296/2006. L'ente deve inoltre continuare a rispettare rigorosamente il contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 o 562 della legge 296/2006,

con le medesime regole di sempre, ma le **maggiori** assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto di tale limitazione.

[] FASCIA 2 - INTERMEDIA, poiché il suddetto rapporto risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3.

Il Comune può procedere ad assunzioni a tempo indeterminato nel limite di spesa del rapporto spesa di personale/entrate registrato nel 2019, con le sole possibilità quindi di abbassare le spese di personale o aumentare le entrate dell'ente. L'ente deve continuare a rispettare rigorosamente il contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 o 562 della legge 296/2006

[] FASCIA 3 - RIENTRO OBBLIGATORIO, poiché il suddetto rapporto superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3.

Il Comune dovrà adottare un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. L'ente deve continuare a rispettare rigorosamente il contenimento della spesa di personale di cui all'art. 1 comma 557 o 562 della legge 296/2006;

Considerato che lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale / entrate correnti, è il seguente

$(€ 4.657.474,60 * 27,20\%) - (€ 872.855,19) = € 393.977,90$ (Media entrate netto FCDE * percentuale tabella 1) – (meno) Spese di personale 2022

Preso atto che per il periodo 2020/2024 il legislatore ha fissato un tetto alle maggiori assunzioni possibili anche per gli enti virtuosi e che pertanto l'incremento effettivo per ulteriori assunzioni per questo ente è il seguente:

$€ 908.284,00 * 28,00\% = € 254.319,52$ Spese di personale 2018* X Valore calmierato Tabella 2 DM per fascia demografica ente
--

Dato pertanto atto che a seguito delle suddette operazioni di calcolo, per questo ente si verifica la seguente condizione:

[] l'incremento calmierato risulta superiore all'incremento teorico, il Comune può pertanto procedere ad assunzioni solo entro il valore dell'incremento teorico.

[X] l'incremento calmierato risulta inferiore all'incremento teorico, il Comune può procedere ad assunzioni solo entro la misura dell'incremento calmierato.

Il Comune può assumere entro lo spazio finanziario di **€ 254.319,52**

Visto l'art. 3, comma 5 del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90;

Ricordato che, come già indicato nella deliberazione n. 133 del 24/11/2021 **risultano resti della capacità assunzionale** del quinquennio precedente (2015/2019 su cessazioni 2014/2019) per € 1.753,59;

Dato atto che dai calcoli effettuati a seguito dell'approvazione del rendiconto 2022, finalizzati alla verifica della persistenza della possibilità teorica dell'ente di dare seguito al piano triennale dei fabbisogni 2024/2026, emerge che l'ente può procedere ad assumere spese per ulteriori assunzioni a tempo indeterminato nella misura massima pari ad **€ 254.319,52**;

b) stima del trend delle cessazioni:

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2024: nessuna cessazione prevista
ANNO 2025: nessuna cessazione prevista
ANNO 2026: nessuna cessazione prevista

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

Sulla base dell'andamento delle attività istituzionali, ivi compresi i progetti finanziati da fondi PNRR, si valuteranno eventuali fabbisogni aggiuntivi.

Sulla base di quanto sopra si ritiene di fornire le seguenti linee di sviluppo per la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2024/2026:

Anno 2024:

- *programmazione prevista:*
 - conclusione assunzione programmata e avviata nell'anno 2023 di **n. 1 istruttore amministrativo presso l'area servizi generali – area degli istruttori**, a tempo pieno e indeterminato, in sostituzione dell'istruttore amministrativo il cui pensionamento è avvenuto il 31/10/2023, mediante utilizzo di graduatorie di altri enti, mobilità volontaria ex art- 30 del D.Lgs. n. 165/2001 o procedure di concorso;
 - assunzioni a tempo indeterminato: sostituzione del personale eventualmente cessato o trasferito, con medesimo profilo professionale, mediante utilizzo di graduatorie di altri enti, procedure di concorso o mobilità volontaria ex art- 30 del D.Lgs. n. 165/2001;
 - nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di lavoro flessibile, onde garantire il funzionamento dei servizi dell'ente, per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici in caso di sopravvenute necessità, attivazione di forme di lavoro flessibili, quali (a titolo non esaustivo):
 - il ricorso all'istituto della utilizzazione di dipendenti di altro ente, al di fuori dell'orario di lavoro ai sensi dell'art 1 comma 557 della legge 311/04, dell'art. 92 c. 1 del D.Lgs n. 267/2000 ovvero in convenzione ai sensi dell'art. 23 del CCNL 16.11.2022;
 - assunzioni a tempo determinato mediante utilizzo di graduatorie vigenti ex art. 36, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;
 - somministrazione di lavoro a tempo determinato;
 - tirocini formativi e di inserimento lavorativo, cantieri lavoro, PPU o similari;
 - attivazione di incarichi di collaborazione, ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001;
 - prestazioni d'opera intellettuale ai sensi dell'art. 2222 e ss. cod. civ.;
 - comando;

Anno 2025:

- assunzioni a tempo indeterminato: sostituzione del personale eventualmente cessato o trasferito, con medesimo profilo professionale, mediante utilizzo di graduatorie di altri enti, procedure di concorso o mobilità volontaria ex art- 30 del D.Lgs. n. 165/2001;
 - nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di lavoro flessibile, onde garantire il funzionamento dei servizi dell'ente, per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici in caso di sopravvenute necessità, attivazione di forme di lavoro flessibili, quali (a titolo non esaustivo):
 - il ricorso all'istituto della utilizzazione di dipendenti di altro ente, al di fuori dell'orario di lavoro ai sensi dell'art 1 comma 557 della legge 311/04, dell'art. 92 c. 1 del D.Lgs n. 267/2000 ovvero in convenzione ai sensi dell'art. 23 del CCNL 16.11.2022;
 - assunzioni a tempo determinato mediante utilizzo di graduatorie vigenti ex art. 36, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;
 - somministrazione di lavoro a tempo determinato;
 - tirocini formativi e di inserimento lavorativo, cantieri lavoro, PPU o similari;
 - attivazione di incarichi di collaborazione, ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001;
 - prestazioni d'opera intellettuale ai sensi dell'art. 2222 e ss. cod. civ.;
 - comando;

Anno 2026:

- assunzioni a tempo indeterminato: sostituzione del personale eventualmente cessato o trasferito, con medesimo profilo professionale, mediante utilizzo di graduatorie di altri enti, procedure di concorso o mobilità volontaria ex art- 30 del D.Lgs. n. 165/2001;
- nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di lavoro flessibile, onde garantire il funzionamento dei servizi

dell'ente, per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici in caso di sopravvenute necessità, attivazione di forme di lavoro flessibili, quali (a titolo non esaustivo):

- il ricorso all'istituto della utilizzazione di dipendenti di altro ente, al di fuori dell'orario di lavoro ai sensi dell'art 1 comma 557 della legge 311/04, dell'art. 92 c. 1 del D.Lgs n. 267/2000 ovvero in convenzione ai sensi dell'art. 23 del CCNL 16.11.2022;

- assunzioni a tempo determinato mediante utilizzo di graduatorie vigenti ex art. 36, comma 2, del D.Lgs. 165/2001;

- somministrazione di lavoro a tempo determinato;

- tirocini formativi e di inserimento lavorativo, cantieri lavoro, PPU o similari;

- attivazione di incarichi di collaborazione, ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001;

- prestazioni d'opera intellettuale ai sensi dell'art. 2222 e ss. cod. civ.;

- comando;

d) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n.1 del 22/01/2024;

3.3.3 Strategia di copertura del fabbisogno

Sulla base dell'andamento delle attività istituzionali, ivi compresi i progetti finanziati da fondi PNRR, si valuteranno eventuali fabbisogni aggiuntivi.

3.3.4 Formazione

In considerazione dell'introduzione dell'obbligo formativo mediante il Portale Syllabus, si dà atto che il Piano di Formazione per l'anno 2023 (stato dell'arte) è stato così completato:

- a) formazione trasversale in materia di prevenzione della corruzione e gestione del rischio corruttivo forniti online dall'Associazione ASMEL;
- b) formazione trasversale sull'etica, l'integrità e la cultura della legalità, formazione specifica in materia di whistleblowing a cura del DPO;
- c) la formazione specialistica settoriale nell'ambito degli appalti, anche in collaborazione con la CUC dell'Unione montana del Pinerolese;
- d) formazione in materia di digitalizzazione sul Portale Syllabus da parte del 30% dei dipendenti
- e) avvio formazione in materia di appalti e contratti sul Portale Syllabus;
- f) formazione sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, dedicata al personale dell'ente neoassunto, ai sensi dell'art. 4 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, mediante piattaforma Asmel;

Il piano della formazione per l'anno 2024 viene così declinato:

- formazione in materia di prevenzione della corruzione mediante corsi forniti online dall'Associazione ASMEL;
- formazione in materia di digitalizzazione base sul Portale Syllabus: di una ulteriore quota del personale non inferiore 25%, per il raggiungimento della quota del 55% entro il 31/12/2024
- formazione in materia di appalti e contratti sul Portale Syllabus: per tutte le EQ entro il 31/12/2024;
- formazione in materia di PNRR, rivolta prevalentemente ai RUP e al servizio finanziario, con particolare riferimento alla rendicontazione e all'utilizzo del sistema REGIS;
- formazione in materia di contrasto alle disuguaglianze di genere mediante la piattaforma Syllabus, con partecipazione al corso RIFORMA Mentis da parte di tutto il personale;
- Formazione per utilizzo di piattaforme certificate ANAC (MEPA e PAD - Traspare)

- Formazione per la creazione e la tenuta del fascicolo digitale su applicativo Siscom;
- Formazione sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, dedicata al personale dell'ente neoassunto, ai sensi dell'art. 4 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, mediante piattaforma Asmel;
- formazione specifica, relativa a ciascun settore di attività dei dipendenti, sulla base di esigenze formative segnalate dagli stessi o individuate dal competente responsabile/dal segretario comunale, come da elenco corsi tenuto dal servizio personale.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Premesso che questa sezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, come il Comune di Torre Pellice, l'Amministrazione ritiene comunque di compilarla, seppure in modalità semplificata, per una maggiore coerenza del documento con i documenti di programmazione e completezza del documento e per la sua integrazione nel complessivo ciclo di programmazione e di performance dell'ente.

Nelle more di valutare un'integrazione degli strumenti di monitoraggio delle varie sezioni del PIAO, il monitoraggio sull'attuazione delle azioni previste nel PIAO è affidato:

- a) per le sottosezioni Valore Pubblico e Performance al Nucleo di Valutazione secondo le vigenti modalità di misurazione e valutazione della performance e mediante l'eventuale impiego di questionari sulla customer satisfaction secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) per la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza al RPCT ai report previsti dal vigente modello indicato nel PTPCT (di cui all'apposita sezione del presente PIAO) e secondo le modalità definite dall'A.N.A.C. (relazione annuale del RPCT);
- c) su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "*Organizzazione e capitale umano*", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.