

COMUNE DI TORRE PELLICE

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

PIAO 2025 – 2027

*(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. 13 del 27/01/2025

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 2025/2027) | 7 |
| SEZIONE 2.2 PERFORMANCE | 13 |
| Obiettivi operativi..... | 13 |
| Piano delle Azioni Positive | 14 |
| SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA | 18 |
| Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027 | 19 |
| SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO | 48 |
| SEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA | 48 |
| SEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE..... | 49 |
| SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE | 60 |
| 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale | 60 |
| 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane..... | 63 |
| 3.3.3 Strategia di copertura del fabbisogno | 69 |
| 3.3.4 Formazione | 69 |
| SEZIONE 4 MONITORAGGIO | 70 |

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 è stato approvato con deliberazione della Giunta n. 14 del 31/01/2024 modificato con DGC n. 143 del 09/12/2024.

Il PIAO 2025-2027 costituisce un aggiornamento del documento programmatico sopra indicato.

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 2025-2027 la sezione di cui sopra viene pertanto sostanzialmente confermata, operando un aggiornamento delle misure implementate.

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 2024 | 4626 |
| di cui Femmine | 2428 |
| di cui Maschi | 2198 |
| Numero di nuclei familiari | 2513 |
| di cui con presenza di almeno un over 80 | 384 |
| di cui con presenza di almeno un minore | 359 |
| nuclei familiari composti solo da over 80 | 362 |
| di cui famiglie con 1 componente | 236 |
| di cui famiglie con 2 componenti | 109 |
| di cui famiglie con 3 o più componenti | 17 |
| di cui residenti in convivenze anagrafiche | 23 |
| Numero di stranieri presenti | 505 |
| Consistenza in % di minori | 19,01% |
| Consistenza in % di over 65 | 7,92% |
| Consistenza in % di over 85 | 0,40% |
| Età media popolazione | 50 |
| Dati politici | |
| Sindaca | ALLISIO Maurizia Margherita, in carica dal 10 giugno 2024 (1° 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 31/12/2023 COME DA DELIBERAZIONE GC 150/2024 | | | | |
|--|--------------------------------|------------------------------|---|---|
| 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 | 3,07% | 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 | 0,06% | 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 2025/2027)

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 2025-2027 la quale, ha indicato gli indirizzi strategici del quinquennio di mandato in coerenza con gli ambiti delle Linee strategiche presentate dalla Sindaca eletta 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.

Il DUPS approvato con delibera del Consiglio Comunale n. 65 del 28/11/2024 e aggiornato con delibera del Consiglio Comunale n. 71 del 17/12/2024, è stato adeguato alle nuove Linee programmatiche.

I programmi e progetti che l'attuale Amministrazione si prefigge di attuare durante il proprio mandato amministrativo (2024/2029), come definiti nella Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione 2025-2027 sono i seguenti:

I. Valorizzazione urbana di Torre Pellice

Uno dei punti di forza di Torre Pellice è sicuramente legato alla sua conformazione urbana. Il centro storico e l'asse che lo attraversa costituiscono dall'isola pedonale che collega la chiesa di San Martino e la fontana di Carlo Alberto al polo valdese con il tempio, la casa valdese, il collegio una via esclusivamente pedonale per lunghi tratti, sulla quale si snoda anche il mercato cittadino e che permette ai cittadini una vivibilità dello spazio pubblico non riscontrabile né in altri paesi della Val Pellice né nelle valli limitrofe.

Portando a termine l'intervento di rigenerazione urbana nell'area di piazza Muston, si creerà il cuore del paese che si allargherà per raggiungere tutte le aree del comune compresi i due borghi (quello ad inizio paese degli Appiotti e quello a fine paese di Santa Margherita) e l'area da piazza Gianavello a via Guillestre, attraversando la provinciale (per collegare con il centro l'asilo nido, le sedi VVFF e AIB), senza trascurare le aree più agresti. Sarà importante valorizzare l'uso dei parcheggi satelliti di Torre Pellice e abituare cittadini/e e villeggianti a pensare al centro paese come un luogo da preservare alla pedonalizzazione.

Va ricordato che sul territorio comunale esistono sette parchi gioco, da rivalorizzare, eventualmente riducendone il numero ma garantendone la funzionalità.

Sarà importante avere cura e valorizzare il nostro cimitero. Non solo per il rispetto dei nostri/e defunti/e, ma per l'importante storia legata ad alcune famiglie unite al valore artistico di alcune statue e cippi funerari.

Ponte Bertenga: terminati i lavori relativi al primo lotto, si proseguirà 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.

Sarà importante ottenere l'esclusiva proprietà della caserma Ribet per farla diventare la casa delle Associazioni.

Proseguiremo gli interventi di manutenzione ordinaria di rifacimento asfalti, riparazione buche e ogni altro intervento utile al ripristino e buon mantenimento del territorio della nostra cittadina.

II. Promozione del territorio

Il nostro comune in questi ultimi anni ha avuto un trend che è stato in controcorrente rispetto ai dati anagrafici della valle. Il numero dei nostri abitanti è cresciuto.

È quindi importante continuare a lavorare affinché il nostro comune sia attrattivo sia per nuovi/e cittadini/e sia per i villeggianti.

È importante rafforzare i **gemellaggi** in essere per far conoscere il nostro comune oltre i confini nazionali. In modo particolare col comune di Morfelden Waldorf con il quale in questi anni abbiamo realizzato importanti scambi di promozione del nostro territorio e delle nostre attività culturali.

Così come è importante aprirsi a nuove relazioni amministrative sia con i territori del pinerolese che con il resto del mondo. Vedi partecipazione a progetti europei in rete con altri paesi europei così come il partenariato con Handifilm Festival di rabat (Marocco).

La promozione del territorio dal punto di vista più prettamente turistico dovrà avvenire attraverso la promozione delle bellezze architettoniche ed urbanistiche, paesaggistiche e culinarie, naturalistiche e sportive.

III. Welfare sociale e culturale

Il nostro comune ha una lunga storia di laboratori sociali all'avanguardia.

In Val Pellice abbiamo avuto le prime fabbriche con la presenza dell'assistente sociale, qui è nata la Bottega del Possibile per la promozione della domiciliarità ed in questi ultimi anni è nata la Comunità amica delle persone con demenza.

Il comune di Torre Pellice dal 2012 è capofila di un progetto di accoglienza detto SPRAR ora SAI in co-progettazione con la Diaconia valdese che attualmente accoglie una trentina di richiedenti asilo.

In questi ultimi anni si è rafforzato il legame tra cultura e politiche sociali con la realizzazione progetti di welfare culturale. Come l'avvicinamento della biblioteca alla zona delle **case popolari** o iniziative di promozione di arte irregolare con gli utenti del C.I.A.O.

Sarà importante continuare ad alimentare questo tessuto sociale.

Sarà importante seguire l'evoluzione che potrà avere il nostro **ospedale di comunità**.

Sarà importante tenere un costante legame con il C.I.S.S (Consorzio Intercomunale dei servizi Sociali)

IV. Istruzione e dimensionamento scolastico

Gli edifici che ospitano la scuola primaria Rodari e la palestra risalgono agli anni '50 per cui hanno sicuramente bisogno di interventi di ristrutturazione massiccia, se non addirittura di essere abbattuti e ricostruiti ex novo. Una volta terminati i due importanti progetti PNRR (rigenerazione urbana e ristrutturazione delle case popolari), questo tema è sicuramente uno di quelli a cui l'amministrazione comunale intende dare la

precedenza, ma occorre fare un'attenta riflessione sul tipo di edificio di cui abbiamo bisogno tenendo conto dell'attuale calo demografico che interessa tutta la Val Pellice e sulle nuove modalità didattiche e pedagogiche. A tal fine, riteniamo importante instaurare un dialogo con tutta la comunità educante per sviluppare un progetto partecipato che include non solo la scuola primaria, bensì anche la scuola dell'infanzia e, i comuni limitrofi, per quanto riguarda la secondaria di primo grado. Di fondamentale importanza è anche pensare a politiche che possano incentivare nuove famiglie a venire ad abitare nella valle, proprio per contrastare il fenomeno del calo demografico. Riteniamo che l'attuale ubicazione delle scuole sia cruciale perché inserita nel contesto del polo culturale Levi-Scroppo e vicina al futuro polo che ospiterà il nuovo cinema e quindi facilmente fruibile dalle classi.

Riteniamo fondamentale rilanciare l'attività del Patto Educativo di Comunità, strutturato in gruppi di lavoro per aree tematiche e/o territoriali omogenee con il compito di intervenire in maniera coordinata su questioni quali proposte di progetti didattici, accesso e fruibilità ai servizi educativi e scolastici.

L'amministrazione comunale sarà inoltre sempre disponibile insieme alle scuole del paese a pensare e progettare offerte di tipo didattico che possano ampliare l'offerta formativa.

V. Asilo nido e politiche per l'infanzia, giovani e famiglie

Il nuovo asilo nido comunale, inaugurato a settembre 2023, è un servizio educativo fondamentale che favorisce lo sviluppo psicofisico del bambino e che riveste altresì una importante funzione sociale. Il nido comunale è parte di primaria importanza di un più complessivo sistema integrato territoriale definito "zerosei" ed agisce, da un lato, in interazione e collaborazione con le famiglie e dall'altro con i servizi offerti dal territorio per i bambini in fascia 0-3 anni, collaborando e interagendo con enti e servizi locali. Si tratta di un servizio fondamentale anche per consentire ai genitori di poter lavorare sapendo di affidare i propri figli a personale appositamente formato e in un edificio idoneo per i bambini di quella fascia d'età. Può incentivare l'arrivo di nuove famiglie nel nostro comune.

A Torre Pellice esistono diverse realtà (CISS, ASL, associazioni, polo culturale Levi-Scroppo, enti del terzo settore ...) che si occupano di politiche per la famiglia in senso ampio. Compito dell'Amministrazione Comunale è favorire e sostenere la messa in rete di tutte queste realtà per proporre iniziative e supportare le famiglie.

VI Sport, benessere ed inclusione.

Nel settembre 2023 lo sport è entrato in Costituzione all'art. 33 "La Repubblica riconosce il valore educativo, sociale e di promozione del benessere psicofisico dell'attività sportiva in tutte le sue forme".

La nostra amministrazione intende attuare questo principio. Lo sport per tutte le età e tutte le fasi della vita.

Dovremo porre massima attenzione agli sport già presenti sul nostro territorio e che in qualche modo rappresentano l'identità di Torre Pellice e della Valle. In primis l'hockey su ghiaccio, ma anche l'hockey inline, il calcio, il tennis e molti altri ancora.

Dallo scorso anno l'amministrazione ha aderito alla giornata italiana delle Sport city day organizzata a livello italiano dalla Fondazione Sportcity.

Sarà importante, partecipando a bandi dedicati, cercare di mantenere le strutture esistenti.

Verrà messo a bando la sua gestione, il tesoro nascosto ai più, della Polisportiva su Viale Dante.

L'inclusione sociale, anche per quanto riguarda lo sport e il benessere, è un obiettivo per la nostra amministrazione, che apprezza e valorizza le differenze ma vuole ridurre ogni ostacolo all'uguaglianza di diritti e di partecipazione per tutti i cittadini, anche con disabilità o fragilità.

VII. Cultura identità indiscussa di Torre Pellice

La più grande ricchezza di Torre Pellice è la sua identità culturale.

Le amministrazioni che ci hanno preceduto hanno saputo valorizzare e conservare questa identità promuovendo un Festival letterario con Una Torre di libri, aprendo una Civica Galleria d'arte contemporanea, ben due biblioteche una civica biblioteca ed una delle resistenze ed un museo di stampa clandestina.

In questi ultimi anni il legame e l'attività culturale e sociale svolti dalla Biblioteca Carlo Levi e la Galleria Filippo Scroppo si sono così intrecciati da arrivare oggi a parlare di Polo Culturale Levi-Scroppo.

La futura amministrazione dovrà proseguire il cammino intrapreso legando sempre di più la grande offerta culturale anche ad un'attrattiva turistica di qualità.

VIII. Processo partecipato per la gestione del cinema

Il nuovo cinema Trento, di cui è stato aperto il cantiere all'interno del progetto di riqualificazione urbana di piazza Muston, non sarà semplicemente un cinema per la fruizione di film (peraltro importante, visto che in tutta la valle non vi è una sala cinema da quando il Trento è stato chiuso, nel 2012) ma diventerà un centro per la promozione culturale, non solo cinematografica, ed un luogo di incontro, con sala bar e piccola ristorazione, da utilizzare anche per progetti di inclusione sociale.

La gestione sarà necessariamente affidata ad una realtà esterna ma sarà fondamentale la partecipazione del gruppo di cittadini che, con l'esperienza di "Verso un cinema di valle", hanno seguito e sostenuto in ogni fase il progetto di riattivazione del cinema. In questo modo sarà possibile la collaborazione dei cittadini per organizzare attività ed eventi quali rassegne cinematografiche su temi di particolare interesse e sui quali la nostra Amministrazione ha sempre dimostrato attenzione, quali l'inclusione (siamo in accordo con il festival Handifilm di Rabat per l'organizzazione di manifestazioni comuni, sui due territori; Torre Pellice ha già ospitato in passato, con il Liceo Valdese, una giornata di proiezioni di film partecipanti ad Handifilm Festival) e la Montagna (anche in collaborazione con la locale sezione del CAI) e, più in generale, l'Ambiente.

E' importante che il cinema non si collochi in concorrenza con le altre sale delle valli limitrofe ma agisca in sinergia con queste (anche in collaborazione per esempio con Piemonte Movie e Glocal Festival).

IX. Mobilità

In un processo globale ed europeo che spinge alla de-carbonizzazione ed alla transizione ecologica, il sistema di trasporto privato subirà ulteriori limitazioni di circolazione nei centri abitati, aumentando così le difficoltà di spostamento dei cittadini. In quest'ottica diventa urgente ripensare l'offerta del trasporto pubblico, per ottenere un trasporto che sia efficiente e comodo per i cittadini garantendo la mobilità sul territorio.

Ad oggi non esiste, a livello locale e regionale, nessun progetto di intervento al riguardo, mentre l'infrastruttura ferroviaria viene lasciata degradare. Ciò ci pare uno spreco di risorse pubbliche, soprattutto ora che si è risvegliato l'interesse della Regione per le linee sospese nel 2012.

Occorre però che si avvii un confronto non ideologico su quale infrastruttura puntare, probabilmente un insieme di più sistemi, che possa garantire un servizio pubblico degno di questo nome e che consenta di raggiungere tutti i comuni ma anche i luoghi di concentrazione dei servizi (ad es. strutture sanitarie di Pinerolo, Casa e Ospedale di Comunità di Torre Pellice).

Sarà importante intervenire congiuntamente con gli altri comuni della valle presso la Regione Piemonte al fine di ottenere la soluzione del problema mobilità attraverso la predisposizione di interventi e relativo stanziamento di fondi; dare corso alla proposta avanzata delle associazioni del territorio all'Unione Montana per una mobilità ciclistica di territorio, in particolare per rispondere alle esigenze di percorsi entro i tre chilometri; istituire in Unione Montana un gruppo di lavoro, aperto agli stakeholder del territorio, per affrontare in maniera unitaria e strategica il tema della mobilità di valle.

Non possiamo fare molto ma affermiamo convintamente che la ciclabile non può essere la soluzione per la mobilità pubblica e sarà importante fare rete con altri comuni per la difesa della mobilità

X. Commercio e Turismo

Le caratteristiche storico-culturali e naturalistiche di Torre Pellice e dell'intera Val Pellice sono risorse fondamentali per continuare a supportare un flusso turistico sostenibile. Importante è sicuramente la presenza di un ufficio turistico a Torre Pellice che sappia anche mettere in rete tutte le realtà che si occupano di promozione turistica del territorio e che faccia nuove proposte, ad esempio pacchetti turistici vantaggiosi sia per le strutture ricettive sia per i commercianti, i ristoratori e tutte le attività museali e turistiche presenti nel nostro paese.

Altro aspetto fondamentale è la promozione del commercio di prossimità. Questo tipo di commercio incoraggia le persone a fare acquisti presso negozi di quartiere, mercati locali e produttori locali anziché catene di negozi o grandi centri commerciali. Il commercio di prossimità contribuisce a mantenere vive le comunità, promuove la diversità commerciale e sostiene l'economia locale, creando posti di lavoro e preservando l'identità culturale. Integrare la promozione turistica con il commercio di prossimità può portare a sinergie positive.

XI. Comunicazione

La comunicazione con i/le cittadini/e è fondamentale per un'amministrazione. Vorremmo organizzare almeno 1 incontro all'anno per informare tutti e tutte sui progetti terminati, in essere e futuri. Gli altri mezzi di comunicazione saranno un giornalino e i social (sito Web del comune, pagina Facebook ecc.). Al termine di ogni consiglio faremo una comunicazione social per illustrare le decisioni prese.

L'amministrazione comunale nomina, secondo quanto previsto dal Regolamento, delle commissioni consultive aperte ad associazioni, comitati ecc. su diverse tematiche, ad esempio ambiente, welfare, cultura e turismo,

mensa, nido.... Commissioni che hanno la funzione fondamentale di essere il legame tra cittadini, associazioni ed amministrazione.

XII. Lavoro

E' necessario promuovere un nuovo modello di sviluppo economico del territorio aumentandone l'attrattiva e la competitività in chiave evoluta e moderna non soltanto in ambito industriale, ma anche artigianale, commerciale, agricolo e sociale, il tutto con una precisa visione condivisa di indirizzo futuro del territorio.

Vanno ripensate nuove politiche del lavoro e d'investimento che sostengano il tessuto produttivo e sociale creando risposte e lavoro stabile e dignitoso, insieme agli altri comuni e all'Unione dobbiamo essere gli attori e i registi del cambiamento.

La risposta non può e non deve essere quella di rimettere ulteriormente in discussione i diritti e la dignità del lavoro, al contrario si deve qualificare il lavoro, abbattere la precarietà, definire nuove regole per riportare il lavoro e la sua dignità al centro delle azioni di rilancio, potenziando e sostenendo il lavoro dell'osservatorio permanente per il lavoro nel pinerolese.

E' necessario investire sulla crescita e qualificazione del lavoro femminile, per vedere più donne nelle posizioni decisionali e per avere più imprese femminili.

In quest'ottica anche un modello innovativo di welfare territoriale, fatto dalla collaborazione delle Amministrazioni Locali, del tessuto produttivo, delle Organizzazioni Sindacali, del Tessuto Sociale e dal Centro per l'impiego può concorrere alla costruzione di nuove progettualità in grado di sostenere e creare ulteriori opportunità lavorative nei settori classici del nostro tessuto produttivo, nell'economia circolare, nella salvaguardia del territorio, nell'innovazione digitale.

XIII. Bilancio

Permettere un tracciamento puntuale del modo in cui i soldi vengono spesi sul territorio. Gli atti amministrativi e i bilanci (previsione e consuntivo) saranno illustrati in forma semplificata e di facile lettura per tutti i cittadini e con una buona esposizione in consiglio comunale.

XIV. Rete con altri enti

Rafforzare la collaborazione con enti superiori come la Città metropolitana.

Aumentare la partecipazione con rete di comuni italiani come: Co.Co.pa e RE.a.DY, con l'ANCI ma anche col Gal Escarton delle Valli valdesi.

Cercare di rendere sempre più l'Unione montana del pinerolese anche una sede di concertazione della politica di valle, nell'ambito del possibile concesso dalla Legge.

XV. Benessere degli animali

Con la riforma costituzionale approvata in via definitiva a inizio febbraio 23 il Parlamento ha modificato l'Art. 9 della Costituzione che al terzo **comma**, sancisce l'impegno a salvaguardare *«l'ambiente, la biodiversità e gli ecosistemi, anche nell'interesse delle future generazioni»*, aggiungendo che spetta alla legge dello Stato disciplinare *«i modi e le forme di tutela degli animali»*.

Gli animali entrano finalmente nella Costituzione italiana, dopo decenni di attivismo per la difesa dei loro diritti. È giunto il momento di implementare nuove politiche che garantiscano l'armonia tra la comunità umana e animale nei contesti ambientali che si trovano a condividere, impostando una coesistenza che necessariamente si deve fondare sul rispetto reciproco. Non solo, ma la reciprocità può diventare collaborazione e poi cooperazione interspecifica.

Il *modo* in cui s'intende valorizzare la relazione uomo-animale consiste nell'attribuzione di un ruolo agli animali domestici all'interno della comunità locale. Su questa linea, il proposito è quello cooperare superando il concetto di animale come *minus abens*, o strumento / macchina da utilizzare, sfruttare, mercificare, e che la cui vita, in definitiva, ha meno valore della vita umana.

Lo scopo è quello di aiutare il cittadino per un trattamento confortevole e affettivo del proprio animale.

Nel contempo sarà importante sensibilizzare il cittadino per il rischio igienico sanitario e il decoro urbano, come per le deiezioni canine e la gestione dei propri animali.

Si istituirà un Tavolo di lavoro sul tema con la partecipazione di diversi attori sociali.

In tal senso è necessario attivare:

- Iniziative di sensibilizzazione nelle scuole per la tutela degli animali;

- Favorire manifestazioni collegate con il mondo animale;
- Inserimento e sensibilizzazione all'uso nell'arredo urbano (strade, giardini, parchi) dei distributori di sacchetti per la raccolta delle deiezioni canine, per facilitare e sensibilizzare i proprietari alla raccolta delle stesse con cestini collocati in prossimità dei distributori;
- Serate informative pubbliche con la partecipazione di funzionari dell'ASL, veterinari, volontari, GEV, Polizia di Stato ed amministratori pubblici;
- Convenzione con le Guardie Ecologiche Volontarie provinciali (GEV), per il controllo sul territorio della popolazione canina (anagrafe canina) e del buon comportamento da parte dei proprietari;
- Corso didattico per la buona gestione dei propri animali, gestito da veterinari e da comportamentisti con esame finale e rilascio del patentino;
- Individuare un'area adeguata per lo sgambamento cani;
- Lotta al randagismo;
- Valorizzare servizio di restituzione a domicilio dei cani smarriti;
- attivazione corsi di *Pet Therapy* e *Dog Sitter*.

XVI. Alberi e fiumi, tutela dell'ambiente e del paesaggio

I cambiamenti climatici in atto rendono sempre più fragili i territori, in particolare quelli montani e collinari. Tante altre sono le sfide che attendono il territorio nei prossimi anni per affrontare la transizione ecologica e lo sviluppo sostenibile. Concetti declinabili nei seguenti punti: gestione oculata delle acque, energie rinnovabili e riduzione delle emissioni, efficienza energetica, mobilità sostenibile, economia circolare, conservazione della biodiversità, agricoltura sostenibile, educazione alla sostenibilità, innovazione tecnologica, politiche sociali ed economiche inclusive, cooperazione a livello locale, nazionale e internazionale.

Sarà importante intervenire presso gli Enti competenti per il completamento del collettore fognario; controllo, con la Città Metropolitana, delle derivazioni delle acque per garantire il deflusso ecologico; favorire l'utilizzo di tecniche di risparmio idrico in agricoltura e negli allevamenti; dare piena attuazione al Contratto di Fiume del Bacino del Pellice.

Ampliare le adesioni al Patto dei Sindaci e dare attuazione ai PAESC (Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile), dotare l'Unione di una struttura (con consulenti esterni e con il supporto regionale) che funga da supporto tecnico per i Comuni nella definizione e attuazione di azioni per la transizione energetica nonché da sportello energia per i cittadini, favorendo anche la creazione di Comunità Energetiche.

Istituire in Unione Montana un gruppo di lavoro che segua le problematiche del territorio e che lavori per definire un unico Allegato Energetico-Ambientale ai Regolamenti Edilizi Comunali, focalizzato in particolare sugli aspetti energetici, sugli usi urbani dell'acqua e sugli interventi per limitare l'esposizione al Radon nelle abitazioni.

Agire sul Consorzio ACEA per migliorare la raccolta dei rifiuti.

Proseguire ed ampliare la gestione del patrimonio boschivo che rappresenta tra il 40 e il 50% della copertura dei territori comunali di Valle. I boschi, situati in maggior parte tra i 700 mt e i 1300 mt di quota (zona limite ove dimorano gli ultimi residenti), in molti casi sono su terreni silenti, abbandonati ed invecchiati. L'incuria su queste aree è fattore innescante relativamente a incendi, frane o smottamenti con ripercussioni importanti sui corpi idrici, sulla viabilità e in alcuni casi su abitazioni. La creazione di uno Sportello Forestale di Valle o un Consorzio forestale, sarebbe di supporto ad Enti locali e a privati per una gestione condivisa del patrimonio forestale consentendo d'individuare aree di pregio naturalistico, quindi di maggior tutela, aree turistiche e aree produttive.

XVII. Protezione civile, Proloco, Banda cittadina, Croce Rossa, Riuso, Anpi, Scuola di musica di valle, Coro ValPellice e le tante altre associazioni del nostro comune.

Il nostro comune presenta un tessuto sociale con una forte presenza di associazioni (più di 80 iscritte nel nostro albo) che spaziano in tutti i campi.

Il terzo settore è sempre più importante per tenere coeso il nostro tessuto sociale e per perseguire obiettivi di carattere ambientale e civile.

La Protezione Civile: il coinvolgimento dei cittadini nelle attività di protezione civile riveste importanza strategica non solo per diffondere la conoscenza dei comportamenti corretti da attuare in caso di emergenza, ma soprattutto per rendere il più concreto e operativo possibile il nuovo Piano di Protezione Civile. Organizzeremo pertanto esercitazioni pratiche per spiegare come opera un volontario di protezione civile, quali sono i suoi compiti specifici e cosa può fare il cittadino in caso di emergenza. Termineremo il percorso di addestramento del Gruppo e parteciperemo a bandi tematici per l'ottenimento delle risorse economiche necessarie.

La Proloco: ha il grande compito di promuovere le nostre Fiere caratteristiche, le mezze notti bianche e molto altro ancora che riguarda la promozione del nostro comune.

La Banda cittadina offre ai giovani e non solo una grande possibilità di fare musica d'insieme, importante la loro partecipazione ai momenti istituzionali del nostro comune.

La Croce Rossa ha una tradizione di 140 anni sul nostro comune molti i servizi che offre, sarà nostro dovere aiutarli a poter continuare la loro preziosa attività

Riuso una realtà che pochi comuni hanno ma che svolge due funzioni importanti quella ecologica del riuso degli oggetti e quella sociale di offrire beni a chi non potrebbe permetterseli.

Associazione Musicainsieme nasce da un'idea della vecchia Comunità montana ed attualmente vanta la partecipazione di 148 allievi/e da tutti i comuni della valle.

Sarà importante sostenere tutti/e le volontari/e il loro lavoro è prezioso.

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 2025 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. 1 del 13/1.2025).

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 2025), 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 il Comune di Cambiano (capoconvenzione). 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 | 7 | 12 |
| Posti di ruolo a part-time | - | 4 | 4 |
| 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 | |
|-------------------------|--------|------|-------|------|--------|------|
| | 2024 | 2025 | 2024 | 2025 | 2024 | 2025 |
| Tempo determinato e 557 | 2 | 2 | 2 | 1 | 4 | 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, corsi in materia di pari opportunità 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 adatteranno, 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 agiscono 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, nell'anno 2024 è stato disposto che tutto il personale seguisse il corso "Riforma mentis" sulla piattaforma Syllabus. Per il triennio 2025/2027 si prevede che tutti i dipendenti partecipino al corso "La cultura del rispetto", sempre sulla piattaforma Syllabus.

OBIETTIVO 4

Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie

1. Il Comune favorisce l'adozione di politiche afferenti ai 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, aggiornamento costante del sito internet) 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 (2025/2027). 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 13/01/2025, 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 23/01/2025, non sono pervenuti contributi da parte degli stakeholders, dei cittadini o degli organi politici.

Considerato che l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha posto in pubblicazione in data 24 dicembre 2024 l’aggiornamento 2024 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022, si ritiene di non apportare modifiche significative alle sezioni del PIAO in materia di anticorruzione e trasparenza. Si subordina la revisione delle sezioni anticorruzione e trasparenza all’adozione definitiva del PNA da parte dell’ANAC.

Per quanto sopra si confermano gli allegati B-C-D-D1 e E. In particolare, per quest’ultimo allegato si provvederà inoltre all’aggiornamento delle sezioni di cui alla deliberazione n. 495 del 25/9/2024 per le quali è stato concesso da parte di ANAC un periodo di 12 mesi per l’adeguamento dei modelli.

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027

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. 05 del 19/06/2024.

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 13/01/2025, 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 23/01/2025, 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 (gennaio-giugno 2023)” presentata dal Ministro dell'Interno disponibile alla pagina web: [Impaginato Semestrale 1 2023.indd](#) . Per la regione di appartenenza dell'ente, risulta quanto segue (pagine 192-198):

“Città metropolitana di Torino

Nonostante la continua attività di contrasto condotta dalla magistratura ed eseguita dalle Forze di polizia, la 'ndrangheta risulta la matrice criminale maggiormente presente sul territorio grazie a strutture la cui operatività è stata già documentata dagli esiti di importanti inchieste giudiziarie. Nello specifico, le consorterie calabresi risultano presenti nella città di Torino mediante il “locale di Natile di Careri a Torino”⁵ (c.d. “dei natiloti”), attivato dai CUA-IETTO-PIPICELLA di Natile di Careri (RC) unitamente ad esponenti delle 'ndrine CATALDO di Locri (RC), PELLE di San Luca e CARROZZA di Roccella Ionica (RC); il “locale di Cuorgnè”, promosso dai BRUZZESE di Grotteria (RC) e da esponenti dei CALLÀ di Mammola (RC), degli URSINO-SCALI di Gioiosa Ionica (RC) e dei CASILE-RODÀ di Condofuri (RC); il “locale di Volpiano” attivato dai BARBARO di Platì (RC) e composto da affiliati espressione delle 'ndrine TRIMBOLI-MARANDO-AGRESTA e BARBARO di Platì (RC), tutte legate tra loro da vincoli parentali; il “locale di Rivoli”, espressione della 'ndrina ROMEO di San Luca (RC); il “locale di San Giusto Canavese” istituito dagli SPAGNOLO-VARACALLI di Ciminà (RC) e Cirella di Platì (RC) con la partecipazione di elementi appartenenti alle cosche URSINO-SCALI di Gioiosa Ionica (RC) e RASO-ALBANESE di San Giorgio Morgeto (RC); il “locale di Siderno a Torino”, creato dai COMMISSO di Siderno (RC) insieme ad alcuni elementi dei CORDÌ di Locri (RC); il “locale di Chivasso”, attivato dai GIOFFRÈ-SANTAITI insieme ai SERRAINO di Reggio Calabria e Cardeto, dai BELLOCCO-PESCE di Rosarno (RC) e dai TASSONE di Cassari di Nardodipace (VV); il “locale di Moncalieri”, costituito dagli URSINO di Gioiosa Ionica (RC), unitamente ad alcuni affiliati agli URSINO-SCALI di Gioiosa Ionica (RC) ed agli AQUINO-COLUCCIO di Marina di Gioiosa Ionica

(RC); il “ locale di Giaveno” istituito dai BELLOCCO-PISANO del locale di Rosarno (RC) e da esponenti di origine 4 Al riguardo, il Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte di Appello di Torino, Francesco Enrico Saluzzo, nella Relazione del P.G. all’Inaugurazione dell’anno giudiziario 2023 ha segnalato un “allarmante aumento delle forme di devianza e dei reati commessi dai minori e anche da giovanissimi appena maggiorenni”. 5 Attività investigativa svolta nel 2018 relativa all’esecuzione di misura cautelare nei confronti di un elemento della famiglia Ursino-Lo Presti ha consentito di documentare che il “locale di Natile di Careri” sia in realtà denominato, in ambienti ‘ndranghetisti, “locale di San Francesco al Campo”. RELAZIONE del Ministro dell’Interno al Parlamento sull’attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia 194 RELAZIONE SEMESTRALE AL PARLAMENTO siciliana⁶ ; il “ locale di San Mauro Torinese”, espressione della ‘ndrina CREA, riconducibile al sodalizio CREA-SIMONETTI originario di Stilo (RC); l’“articolazione operante nel territorio di Carmagnola e zone limitrofe”, riconducibile alle famiglie ARONE, DEFINA e SERRATORE, collegata alla cosca BONAVOTA operante nella provincia di Vibo Valentia; la ‘ndrina di San Mauro Marchesato (KR), distaccata a Torino, espressione della cosca GRECO, direttamente riconducibile al noto sodalizio GRANDE ARACRI del locale di Cutro (KR). In relazione alla criminalità mafiosa di origine calabrese, si segnala l’emissione di 4 interdittive antimafia emessa dal Prefetto di Torino, nei confronti di 2 aziende attive nel settore dell’edilizia e le altre 2 attive in quello della vendita di apparecchiature ed impianti ecologici. Inoltre, nel semestre la Guardia di finanza ha dato esecuzione, il 15 febbraio 2023, ad un decreto di sequestro anticipato emesso dal Tribunale di Torino nei confronti di un esponente della famiglia AGRESTA. Il provvedimento, scaturito dalla condanna definitiva alla pena di 5 anni di reclusione⁷ con la quale all’uomo è stata contestata l’appartenenza a un’associazione di tipo mafioso, ha riguardato 1 palestra, 6 unità immobiliari, 1 società di noleggio di slot machine, veicoli e conti correnti per un valore complessivo di oltre 1 milione di euro. Sotto il profilo giudiziario il 3 aprile 2023 il Tribunale di Torino ha condannato, nell’ambito del processo “Criminal Consulting Pugno di Ferro”⁸ , 18 persone ritenute responsabili di due distinte organizzazioni criminali dedite all’attività di estorsione e di usura, aggravate dal metodo mafioso, alcune di esse contigue al clan URSINO-SCALI-MACRÌ di Gioiosa Ionica (RC). Sempre il 3 aprile 2023 la DIA ha dato esecuzione ad un decreto di confisca⁹ emesso dal Tribunale di Torino nei confronti di un commercialista, già colpito da ordinanza di custodia cautelare in carcere nell’ambito di una precedente operazione conclusa dalla DIA nel 2015. Il professionista, contabile di riferimento di una nota famiglia ‘ndranghetista ramificata nella provincia di Torino e coinvolto in sequestri di persona e traffico internazionale, aveva stilato un vero e proprio vademecum per la realizzazione di frodi fiscali all’IVA nazionale e dell’Unione Europea. I beni oggetto del provvedimento, consistenti in 4 imprese (e 2 quote sociali) operanti nei settori edile, agricolo e riconducibile all’attività dello studio professionale di cui era titolare, 66 beni immobili (ubicati in Piemonte ed in Basilicata), 8 beni mobili registrati e 18 rapporti finanziari, hanno un valore stimato di circa 4 milioni di euro. Con il medesimo provvedimento è stata disposta anche l’irrogazione, nei confronti del proposto, della misura di prevenzione della sorveglianza speciale di pubblica sicurezza con obbligo di soggiorno nel Comune di residenza per un periodo di 3 anni. 6 Si fa riferimento a contatti con l’associazione mafiosa “cosa nostra” poiché all’interno del sodalizio calabrese vi era la presenza di numerosi soggetti di origine siciliana della nota famiglia palermitana dei “MAGNIS”. 7 Sentenza n. 2986, emessa in data 20 aprile 2018 dalla Corte d’Appello di Torino – Sez. IV, scaturita dall’operazione “Monitauro”. 8 Proc. pen. 10317/2015. 9 N. 61/2021 RG MP - N. Rcc 50-2023 N. SIT-TIP. 1° semestre 2023 195 3. Presenze della criminalità organizzata sul territorio nazionale ed estero e attività di contrasto antimafia RELAZIONE del Ministro dell’Interno al Parlamento sull’attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia Ancora, nell’ambito dell’operazione “Cagliostro” il 20 aprile 2023 i Carabinieri hanno dato esecuzione ad una ordinanza di custodia cautelare, emessa dal Tribunale di Torino¹⁰, nei confronti di 35 persone poiché facenti parte di una struttura ‘ndranghetista riconducibile alla cosca ALVARO “Carni i Cane” di Sinopoli e dediti a plurime condotte estorsive ed intimidatorie, grazie anche alla disponibilità di diverse armi da fuoco, già a far data dal 2015. Sempre con riferimento alla criminalità calabrese, l’11 maggio 2023 la Corte di Cassazione, nell’ambito del processo “Fenice”¹¹ in rito abbreviato, relativo alle infiltrazioni ‘ndranghetiste a Carmagnola (TO), ha condannato due imputati per associazione mafiosa e scambio elettorale politico-mafioso. Riguardo ai delitti correlati al traffico di sostanze stupefacenti, che hanno riguardato matrici criminali diverse dalla ‘ndrangheta, l’8 febbraio e il 7 marzo 2023 la Polizia di Stato ha sottoposto a sequestro circa 3 kg di metanfetamina “shaboo” e tratto in arresto 2 cittadini cinesi dimoranti nella provincia del capoluogo. Nell’ambito dell’operazione “Carlo Felice”, il 17 febbraio 2023 la Guardia di finanza ha eseguito

un'ordinanza di custodia cautelare¹² emessa dal Tribunale di Torino nei confronti di 10 persone indiziate di far parte di una associazione finalizzata al narcotraffico internazionale di cocaina. Nello specifico, il sodalizio provvedeva allo stoccaggio dello stupefacente in depositi ubicati nelle province di Asti, Alessandria e Cuneo ed alla successiva distribuzione in Piemonte, Lombardia, Veneto, Toscana, Sicilia e Sardegna. I Carabinieri il 7 giugno 2023 hanno eseguito un'ordinanza di custodia cautelare¹³, emessa dal Tribunale di Torino a conclusione dell'ambito dell'operazione "Battle Royale", nei confronti di 4 soggetti responsabili di diversi episodi di narcotraffico. L'attività ha consentito di sottoporre a sequestro, complessivamente, oltre 130 kg di marijuana. Un'altra ordinanza di custodia cautelare¹⁴, emessa dal Tribunale di Torino, è stata eseguita l'8 giugno 2023 dai Carabinieri a termine dell'operazione "Piazza Pulita nei confronti di 15 cittadini italiani responsabili di spaccio di ingenti quantitativi di cocaina, marijuana e hashish nella zona ovest della città di Torino. Da ultimo, per ciò che attiene ai gruppi stranieri si segnalal'esecuzione, da parte della Polizia di Stato, di un'ordinanza di custodia cautelare¹⁵, emessa il 24 gennaio 2023 dal Tribunale di Torino, nei confronti di 16 persone di nazionalità nigeriana facenti parte del gruppo mafioso denominato EIYE¹⁶. 10 Proc. pen. 532/20 RGNR - 27674/21 RG GIP emessa il 28 marzo 2023. 11 Proc. pen. 23843/18 RGNR e 6128/20 RG GIP del Tribunale di Torino. 12 Proc. pen. 2022/9954 RGNR (più fascicoli riuniti) - 8187/22 RG GIP. 13 Proc. pen. 9481/2020 RGNR - 4747/2023 RG GIP. 14 Proc. pen. 22070/19 RGNR - 2007/2022 RG GIP. 15 Proc. pen. 11820/2019 RGNR - 11452/2022 RG GIP. 16 La succitata organizzazione mafiosa, così come esplicitato nel corpo del provvedimento ed acclarato da attività di indagine condotte nel tempo, fa parte del più ampio sodalizio radicato in Nigeria, è diffuso in diversi stati europei ed extraeuropei. RELAZIONE del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia 196 RELAZIONE SEMESTRALE AL PARLAMENTO Non sono mancati nel periodo in esame eventi delittuosi che, pur non essendo riconducibili al fenomeno criminale mafioso, hanno destato particolare allarme sociale, come quelli commessi dalle già citate "baby gang", molte di origini nordafricane."

-aggiornamento congiunturale di Banca d'Italia sull'economia del Piemonte (reperibile a: <https://www.bancaditalia.it/media/notizia/l-economia-del-piemonte-aggiornamento-congiunturale-novembre-2024/?com.dotmarketing.htmlpage.language=102&dotcache=refresh> presentato a novembre 2024, che evidenzia che "Nella prima metà del 2024 la crescita dell'economia piemontese è stata molto contenuta, risentendo soprattutto dell'andamento negativo dell'attività manifatturiera. In base all'indicatore trimestrale dell'economia regionale (ITER) elaborato dalla Banca d'Italia, il prodotto interno lordo in Piemonte è aumentato dello 0,4 per cento rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente, in linea con la media nazionale e con quella del Nord. Nel terzo trimestre l'indicatore Regio-coin della Banca d'Italia, che fornisce una stima dell'evoluzione delle componenti di fondo dell'economia regionale, ha fatto registrare un peggioramento, riflettendo la debolezza del quadro congiunturale.

Nei primi sei mesi dell'anno la produzione industriale si è contratta in misura significativa e più accentuata della media nazionale. La dinamica è riconducibile soprattutto al comparto automotive, che ha risentito anche del forte calo della domanda estera, in particolare di quella tedesca. Il ciclo manifatturiero è rimasto debole pure nel terzo trimestre. Il deterioramento della congiuntura, insieme con l'elevata incertezza geopolitica e gli alti tassi di interesse, ha frenato gli investimenti; gli incentivi per l'efficienza energetica e per la trasformazione digitale previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) hanno comunque ancora fornito un sostegno alla spesa in beni capitali. Nel terziario l'attività ha continuato a crescere, più intensamente nei servizi a maggiore contenuto tecnologico e in quelli turistici; dall'estate sono tuttavia emersi segnali di lieve rallentamento, più marcati nel commercio. Nelle costruzioni alla riduzione dei lavori di riqualificazione connessi con il Superbonus si è contrapposto l'incremento dell'attività nei cantieri delle opere finanziate dal PNRR, il cui stato di avanzamento è superiore alla media del Paese. Per il complesso del sistema produttivo il saldo tra ingressi e uscite delle imprese dal mercato è divenuto marginalmente negativo.

La situazione economica e finanziaria delle aziende si è confermata solida. La liquidità è aumentata e le valutazioni delle imprese sulla capacità di generare utili sono solo marginalmente peggiorate. I prestiti al sistema produttivo hanno continuato a calare, seppure con intensità diversa tra settori e classi dimensionali. La dinamica ha riflesso soprattutto la perdurante debolezza della domanda, in presenza di un costo del credito ancora alto e di criteri di offerta degli intermediari che rimangono prudenti. La capacità di rimborso dei finanziamenti è rimasta comunque elevata.

Il numero di occupati è cresciuto nel primo semestre ed è proseguita, anche se meno intensamente rispetto al 2023, la creazione di nuove posizioni lavorative. Segnali di indebolimento emergono tuttavia dalle indicazioni

qualitative delle imprese sulle ore lavorate nell'industria e soprattutto dal forte incremento del ricorso agli strumenti di integrazione salariale in alcuni comparti manifatturieri.

Il reddito disponibile delle famiglie ha ripreso a salire in termini reali, dopo il lieve calo dello scorso anno, grazie anche al ritorno dell'inflazione su livelli molto contenuti. I consumi hanno invece ristagnato, risentendo anche della netta decelerazione degli acquisti di autovetture. L'andamento dei nuovi mutui alle famiglie è stato ancora negativo nella media del semestre, ma a partire dalla primavera ha mostrato lievi segnali di ripresa, in connessione con la graduale flessione dei tassi di interesse e il recupero delle compravendite di abitazioni. Il credito al consumo ha solo lievemente rallentato e i tassi applicati sono rimasti sostanzialmente stabili. In un contesto di criteri di offerta prudenti, non sono emerse tensioni sulla qualità dei prestiti erogati alle famiglie. Nell'industria le attese per i prossimi mesi rimangono improntate al pessimismo, soprattutto per la scarsa dinamicità della domanda estera e, nell'automotive, per le difficoltà connesse con la transizione energetica; vi si assocerebbe una perdurante debolezza dell'accumulazione di capitale. Il clima di fiducia permane invece moderatamente favorevole nei servizi, seppure con un'ampia eterogeneità tra comparti. Nelle costruzioni le attese degli operatori non prefigurano variazioni significative nei livelli di attività.”;

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 della contezza 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), 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 e 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 criminali; 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;
- 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.

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 | A+ |
| Rischio altissimo | 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

5.1 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). Richiamato il DPR 81/2023 con il quale è stato modificato il precedente Codice di Comportamento approvato con DPR n. 62/2013, emanato a seguito delle modifiche all'art. 54 del DLGS n. 165/2001, apportate dal D.L. 36/2022 e smi.

MISURA GENERALE N. 1

In attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020 e dell'art. 4 del D.L. n. 36/2022, nonché della modifica apportata nel 2023 al DPR 62/2013 nel corso dell'anno 2024 è stato approvato un nuovo Codice di comportamento interno.

Con Avviso del giorno 02/10/2024, 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 18/10/2024. Entro la predetta data non sono pervenute osservazioni

Il nucleo di valutazione, in data 03/10/2024, 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. 122 in data 04/11/2024.

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: informazione/formazione ai dipendenti e monitoraggio delle eventuali violazioni al Codice di Comportamento.

5.2 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”).

5.2.1 Conflitto di interessi in tema di contrattualistica pubblica e nell’ambito del PNRR

In particolare, relativamente alla materia della contrattualistica pubblica secondo l’art. 16 del d.lgs. 36/2023 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. 16 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. 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. 16 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.

Si ricorda, tuttavia, che per i progetti, anche PNRR, avviati prima del 30 giugno 2023, continua ad applicarsi il D.Lgs. 50/2016 e in particolare l'art. 42.

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 | GENERALE E ORDINARIA A. rilascio dichiarazione iniziale dei dipendenti dell'ente verso il/la responsabile del servizio di assegnazione; B. rilascio dichiarazione del RUP per ogni gara | 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> ; 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. |
| 2 | SOGGETTI ESTERNI rilascio dichiarazione verso RUP ovvero verso soggetto competente a nomina | 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 o art. 16 del DLGS 36/2023 <u>all'atto dell'incarico</u> . |
| 3 | 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 | 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. |
| 3 | SPECIFICA PER PNRR, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione: rilascio dichiarazione da parte dei partecipanti (e dei titolari effettivi) | 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. NB. La mancata presentazione della dichiarazione di assenza conflitto di interessi, da parte dei partecipanti in sede di |

| | |
|--|--|
| ad un bando per aggiudicazione appalti finanziati da fondi PNRR verso RUP o verso il/la responsabile del servizio interessato dall'appalto | 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. |
|--|--|

5.3 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Si provvede ad acquisire, conservare e verifica 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.

5.4 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.

5.5 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.

5.6 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.

In particolare verranno integrati i contratti individuali di lavoro dei nuovi assunti con la clausola del pantouflage e verrà inserito nelle determinazioni di collocamento a riposo il richiamo al divieto contenuto nel suddetto articolo comma 16-ter e il numero di protocollo della dichiarazione di impegno al rispetto della norma da fare firmare al pensionando.

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 2025 si prevede di confermare l'applicazione della stessa prevedendo, così come indicato nel PNA 2022 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;

5.7 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.

La formazione a livello generale è stata svolta da tutti i dipendenti nell'anno 2022 (19/07/2023 con ASMEL "Corso anticorruzione-codice di comportamento dipendenti pubblici") e successivamente da tutti i neo assunti.

Il RPCT ha partecipato alla formazione organizzata da ANCI Piemonte e Città Metropolitana di Torino sul tema "Legalità, valore per il territorio" in data 14/11/2024.

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.

5.8 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.

5.9 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

5.10 Altre misure generali

5.10.1 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. 213 del Codice dei contratti pubblici, D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.).

MISURA: già applicata

PROGRAMMAZIONE: mantenimento della misura.

5.10.2 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).

Si procede periodicamente al controllo del rispetto sugli adempimenti previsti dalla Legge 4 agosto 2017 n. 124 art. 1 commi 125-129.

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

5.10.3 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

5.10.4 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

5.10.5 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);
- **criterio 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;
- **criterio 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 2025/2027;

➤ 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 | Deliberazione ANAC n. 803 del 7 ottobre | “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Servizi | Tempestiva | Area affari generali settore tributi |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| 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 | 2020 | erogati" | | |
| 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. 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 stati pubblicati nel corso del mandato tutti i documenti del Sindaco che firma la Relazione | Secondo le tempistiche di cui all'art. 4, commi 1 e 3, d.lgs. 149/2011 | Area economico-finanziaria |
| 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 |
| Pubblicazione della relazione in cui sono indicati, con riferimento all'anno precedente, l'ammontare complessivo dei proventi di propria spettanza di cui al | Art. 142, comma 12-quater, del D.lgs. n. 285/1992, come modificato e integrato dal DL n. | "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 |

| | | | | |
|---|---|--|------------------------------|---|
| <p>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</p> | <p>121/2021, convertito in Legge n. 156/2021</p> | | | |
| <p>Pubblicazione dei tempi effettivi di 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>Art. 12 del DL n. 76/2020, convertito in Legge n. 120/2020, introduttivo del comma 4-bis, all'art. 2 della Legge n. 241/1990</p> | <p>“Amministrazione trasparente”, sottosezione “Attività e procedimenti”, sottosezione di secondo livello “Monitoraggio tempi procedurali”</p> | <p>Tempestiva</p> | <p>Tutte le area/servizi 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</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> |

| | | | | |
|---|---|---|------------|--|
| durata dell'atto di concessione. | | | | |
| Publicazione 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 | Deliberazione ANAC n. 1047 del 25/11/2020 | "Amministrazione trasparente", sottosezione "Personale", sottosezione di secondo livello "Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti" | Tempestivo | Area economico - finanziaria |
| Publicazione degli atti di carattere generale che individuano i criteri e le modalità di assegnazione di un bene immobile facente parte del patrimonio disponibile dell'Ente | Deliberazione ANAC n. 468 del 16 giugno 2021 | "Amministrazione trasparente", sottosezione "Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", sottosezione di secondo livello "Criteri e modalità" | Tempestivo | Area affari generali |
| 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 | Deliberazione ANAC n. 77 del 16 febbraio 2022 | "Amministrazione trasparente - Pagamenti dell'Amministrazione - IBAN e pagamenti informatici" | Tempestivo | Area affari generali/economico - finanziaria |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| <p>pagoPA;</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 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; - per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa | | | | |
|---|--|--|--|--|

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

Sindaca
ALLISIO Maurizia
Margherita

Segretario Generale
SAMUEL dott.ssa Elisa

| | | | |
|---|---|--|---|
| Funzionario di Elevata Qualificazione Responsabile dei Servizi dell'area affari generali e Tributi RE Mauro | Funzionario di Elevata Qualificazione Responsabile dei Servizi dell'Area economico-finanziaria ARATO Elena | Funzionario di Elevata Qualificazione Responsabile dei Servizi Area Tecnica COGNO Fabrizio | Funzionario di Elevata Qualificazione Responsabile dei Servizi Area Polizia Locale NIVINO Matteo |
| Istruttori amministrativi: Benech Rinalda Bruno Ylenia Buondonno Enza Capello Tiziana Langella Laura Martina Tullia Ripamonti Zaira Scarafia Luca | Istruttori amministrativi: Dalmas Maura Ropolo Chiara | Istruttori tecnici: Cardetti Walter Urzi Antonino Istruttore amministrativo: Guillaume Silvia Operatore tecnico esperto: Boldrini Roberto Beux Samuele Penna Gaetano | Istruttori di vigilanza: 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.

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
 - Art. 70 Disapplicazione della disciplina sperimentale del telelavoro

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 31/12/2024*

| <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 |
| Totale | 11 | 12 | 23 |

(*) *Posti coperti al 31/12/2024*

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 | | | | | | 1 | 2 | | 3 |
| Istruttori | 1 | 1 | 3 | 4 | 2 | 3 | 2 | | 16 |
| Funzionari | | 1 | | 2 | | 1 | | | 4 |
| Totale | 1 | 2 | 3 | 6 | 2 | 5 | 4 | | 23 |

(*) *Posti coperti al 31/12/2024*

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 | | | | | 3 | 3 |

| | | | | | | |
|-------------------------|---|---|---|---|---|----|
| Istruttori | 7 | 2 | | 1 | 3 | 13 |
| Istruttore di vigilanza | | | 3 | | | 3 |
| Funzionari | 1 | 1 | 1 | | 1 | 4 |
| <i>Totale</i> | 8 | 3 | 4 | 1 | 7 | 23 |

(*) *Posti coperti al 31/12/2024*

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 percorsi 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 | <p>Sono oggetto di confronto con le organizzazioni sindacali:</p> <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.

| Fattori abilitanti | Descrizione |
|--------------------|-------------|
|--------------------|-------------|

| | |
|------------------------------|--|
| Salute organizzativa | Presenza di una cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti propedeutici 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> | <i>2025</i> |
| Coordinamento organizzativo del lavoro agile | Coordinamento sul lavoro agile effettuato in Conferenza dei responsabili dei servizi | SI | SI | SI |
| Monitoraggio del sistema di lavoro agile | Report di monitoraggio: previsione di un monitoraggio mensile mediante schede attività. | Da attivare | 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 | NO – presente un supporto esterno per aspetti puramente tecnici |
| Presenza di modulistica | Presenza di modulistica (richieste di lavoro agile, schemi tipo di accordi di lavoro agile, ecc), utilizzabile per l'attivazione del lavoro agile | Attivata | SI | SI |
| 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 | SI |

2.3.2 Salute programmatica

| Salute programmatica | | | | |
|--|--|---|---|---|
| <i>Denominazione indicatori</i> | <i>Descrizione</i> | <i>Valore 2023</i> | <i>2024</i> | <i>2025</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 | 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 | 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> | <i>2025</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 | Portale Syllabus – corsi digitalizzazione 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> | <i>2025</i> |
| Disponibilità hardware | N. postazioni di lavoro remotizzate (messi a disposizione dell'ente) con connessione VPN | 4 | 5 | 5 |
| Disponibilità rete | % dipendenti dotati di dispositivi cellulari e traffico dati | 0 | 0 | 0 |
| Sicurezza informatica (regolamento) | Presenza/assenza del regolamento per l'utilizzo degli strumenti informatici e delle reti internet | presente | 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 | Presente |
| Sicurezza informatica (misure minime) | Grado di conformità alle misure minime indicate dalle Linee guida AGID (Circ. AGID N. 2/17) | conforme | conforme | Conforme |
| Digitalizzazione dei servizi erogati | Numero servizi erogati digitalizzati | 15 | 15 | 15 |
| Applicativi consultabili da remoto | Numero di applicativi consultabili da remoto | 15 | 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 | 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 | Presenti |
| Tasso di disponibilità della firma digitale | % disponibilità firma digitale tra i dipendenti con poteri di firma | 100% | 100% | 100% |
| Tasso di disponibilità della | % disponibilità firma digitale tra i dipendenti | 40% | 40% | 40% |

| | | | | |
|---|--|-----|-----|-----|
| firma digitale | totali | | | |
| Tasso di formazione sulle competenze digitali | % dipendenti che hanno partecipato a corsi di formazione sulle competenze digitali | 30% | 55% | 75% |

2.3.5 Salute economico-finanziaria

| Salute economico-finanziaria | | | | |
|--|---|---|---|-------------------------|
| Denominazione indicatori | Descrizione | Valore 2023 | 2024 | 2025 |
| 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 | 75% entro il 31/12/2025 |
| N. postazioni di lavoro remotizzate | Messa a disposizione PC dell'ente con connessione VPN | 5 | 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 | | | | |
|--|------|--------------|--------------|--------------|
| Denominazione indicatori | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 |
| 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 | | | | |
|--|------|---|--------------|--------------|
| Denominazione indicatori | 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 | | | | |
|--|------|------|------|------|
| Denominazione indicatori | 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 | | | | |
|--|------|------|------|------|
| Denominazione indicatori | 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 | 30% | 55% | 75% | 100% |

| Salute economico-finanziaria | | | | |
|--|-------------|-------------|-----------|-----------|
| Denominazione indicatori | 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 | € 26.000,00 | 20.000,00 | 20.000,00 |

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 DGC n. 182 del 12/12/2022 e in fase di aggiornamento.

2.5 Obiettivi del lavoro agile

Nell'ambito della programmazione 2025-2027, relativamente al lavoro agile, l'ente intende perseguire le seguenti finalità:

- 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;
- 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.
- razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni tecnologiche a disposizione del personale anche in ragione dell'assegnazione di dotazioni portabili, utilizzabili in ufficio e da remoto;
- 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;
- promozione della mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa/lavoro ed il contenimento del relativo impatto ambientale;
- 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 2025-2027, 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 31/12/2024)

| 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 | Programmazione | % Part-Time | Note |
| Istruttore amministrativo | In servizio | 100,00% | Part-time 87,5% derivante da tempo pieno |
| Istruttore amministrativo | In servizio | 100,00% | |
| Istruttore amministrativo | In servizio | 100,00% | |
| Istruttore amministrativo | In servizio | 100,00% | Part-time 75% derivante da tempo pieno |
| Istruttore amministrativo | In servizio | 100,00% | Part-time 86,11% derivante da tempo pieno |
| Istruttore amministrativo | In servizio | 100,00% | |
| Istruttore amministrativo | In servizio | 100,00% | |

| Settore Finanziario | | | |
|------------------------------|-----------------------|--------------------|-------------|
| Profilo | Programmazione | % Part-Time | Note |
| Funzionario amm.vo contabile | In servizio | 100,00% | |
| Istruttore amministrativo | In servizio | 100,00% | |
| Istruttore amministrativo | In servizio | 100,00% | |

| Settore Tecnico | | | |
|---------------------------|-----------------------|--------------------|-------------|
| Profilo | Programmazione | % Part-Time | Note |
| Funzionario tecnico | In servizio | 100,00% | |
| Istruttore tecnico | In servizio | 100,00% | |
| Istruttore amministrativo | In servizio | 100,00% | |
| Istruttore tecnico | In servizio | 100,00% | |
| Operatore esperto | In servizio | 100,00% | |
| Operatore esperto | In servizio | 100,00% | |
| Operatore esperto | In servizio | 100,00% | |

| Settore Polizia locale | | | |
|-------------------------------|-----------------------|--------------------|---|
| Profilo | Programmazione | % Part-Time | Note |
| Istruttore di vigilanza | In servizio | 100,00% | |
| Istruttore di vigilanza | In servizio | 100,00% | |
| Funzionario amministrativo | In servizio | 100,00% | Part-time 55,55% derivante da tempo pieno |
| Funzionario di vigilanza | In servizio | 100,00% | |

| Settore Tributi | | | |
|----------------------------|-----------------------|--------------------|-------------|
| Profilo | Programmazione | % Part-Time | Note |
| Funzionario amministrativo | In servizio | 100,00% | |
| Istruttore amministrativo | 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 il triennio 2025/2027 con D.C.C. n. 72 del 17/12/2024, nel quale sono state previste le risorse finanziarie conseguenti alla programmazione aggiornata con D.C.C. n.71 del 17 dicembre 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, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:

- il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 20,88%;
- 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 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, di Euro 275.214,40, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 1.185.212,88;
- come evidenziato dall'allegato prospetto G), la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2024, ammonta pertanto conclusivamente a Euro 275.214,40, portando a individuare la *soglia* di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2025, secondo le percentuali della richiamata Tabella 1 di cui all'art. 5 del D.M. 17/03/2020, in un importo insuperabile di Euro 1.185.212,88.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla DCC 71/2024, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025 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 1 D.M. Euro 275.214,40 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 1.185.212,88 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 Euro 953.165,97 (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 2025, come evidenziato dall'allegato H, 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 2025: Euro 953.165,97, come da DCC n. 71 del 17/12/2024 (allegato H).

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 2025, 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 2025: Euro 29.000,00

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

Si dà atto che tutti i responsabili di servizio hanno dichiarato l'assenza di personale in soprannumero per l'anno 2025, come da nota prot.N. 1066 del 20/01/2025.

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 2023;

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 2021/2022/2023, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio 2023:

| Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE | | | |
|--|----------------|----------------|----------------|
| Entrate correnti ultimo triennio | 2021 | 2022 | 2023 |
| Dati da consuntivi approvati | € 4.169.017,64 | € 4.607.928,71 | € 4.590.521,24 |
| FCDE BILANCIO DI PREVISIONE | € 81.120,13 | € 87.338,11 | € 98.422,22 |
| Media Entrate al netto FCDE (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati) | € 4.357.400,31 | | |

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 2023 € **909.998,48**

Spese di personale 2023 = **20,88%**

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 2025;
- i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.

| FASCIA demografica | POPOLAZIONE | Valori soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020 | Valori soglia Tabella 3 DM 17 marzo 2020 |
|--------------------|------------------|--|--|
| a | 0-999 | 29,50% | 33,50% |
| b | 1000-1999 | 28,60% | 32,60% |
| c | 2000-2999 | 27,60% | 31,60% |
| d | 3000-4999 | 27,20% | 31,20% |
| e | 5000-9999 | 26,90% | 30,90% |
| f | 10000-59999 | 27,00% | 31,00% |
| g | 60000-249999 | 27,60% | 31,60% |
| h | 250000-1499999 | 28,80% | 32,80% |
| i | 1500000> | 25,30% | 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 **20,88 %**, 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

| |
|---|
| $(€ 4.357.400,31 * 27,20\%) - (€ 909.998,48) = € 275.214,40$ (Media entrate netto FCDE * percentuale tabella 1) – (meno) Spese di personale 2023 |
|---|

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

Dato atto che dai calcoli effettuati a seguito dell'approvazione del rendiconto 2023, finalizzati alla verifica della persistenza della possibilità teorica dell'ente di dare seguito al piano triennale dei fabbisogni 2025/2027, emerge che l'ente può procedere ad assumere spese per ulteriori assunzioni a tempo indeterminato nella misura massima pari ad **€ 275.214,40**

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 2025: nessuna cessazione prevista
ANNO 2026: nessuna cessazione prevista
ANNO 2027: 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 2025/2027:

Anno 2025:

- assunzioni a tempo indeterminato: sostituzione del personale eventualmente cessato o trasferito, con medesimo profilo professionale, mediante mobilità volontaria ex art- 30 del D.Lgs. n. 165/2001 preventiva all'assunzioni dell'esterno (solo se obbligatoria), utilizzo di graduatorie di altri enti, procedure di concorso.
- 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 mobilità volontaria ex art- 30 del D.Lgs. n. 165/2001 preventiva all'assunzioni dell'esterno (solo se obbligatoria), utilizzo di graduatorie di altri enti, procedure di concorso.
 - 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 2027:

- assunzioni a tempo indeterminato: sostituzione del personale eventualmente cessato o trasferito, con medesimo profilo professionale, mediante mobilità volontaria ex art- 30 del D.Lgs. n. 165/2001 preventiva all'assunzioni dell'esterno (solo se obbligatoria), utilizzo di graduatorie di altri enti, procedure di concorso.
 - 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. 1/2025 del 21/01/2025.

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

Si richiama interamente la direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14/1/2025 avente ad oggetto: "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti".

Nonostante le esigue risorse di organico, come da indicazioni fornite dalla Direttiva ministeriale, verrà implementato un piano di formazione che garantisca un congruo monte ore annuo di formazione, prediligendo i corsi gratuiti disponibili sul Portale Syllabus (in primis quelli obbligatori) e incentivando la fruizione di webinar gratuiti su tematiche specifiche.

Già il Piano di Formazione per l'anno 2024, è stato fortemente caratterizzato dalla necessità di adempiere all'obbligo formativo mediante il Portale Syllabus per alcuni corsi pre-caricati sui profili individuali. Lo stato dell'arte risulta pertanto il seguente:

- a) formazione trasversale in materia di prevenzione della corruzione e gestione del rischio corruttivo, etica forniti online dall'Associazione ASMEL e formazione sul DGDPR-General Data Protection Regulation mediante partecipazione a corsi tenuti dal DPO da parte dei nuovi assunti;
- b) formazione su contrasto sulle diseguaglianze di genere - corso Riforma Mentis su portale Syllabus assegnato a tutti i dipendenti;
- c) formazione specialistica settoriale nell'ambito degli affidamenti diretti in collaborazione con la CUC dell'Unione montana del Pinerolese;
- d) formazione in materia di digitalizzazione sul Portale Syllabus effettuata da parte del 55% dei dipendenti
- e) formazione in materia di appalti e contratti sul Portale Syllabus effettuata da parte del Responsabile dei servizi tecnico-urbanistici;
- f) formazione e informazione nell'ambito del progetto "Verso una comunità amica della demenza";
- g) formazione per lavoratori tenuta dal RSPP, secondo quanto previsto dall'art. 37 del Dlgs 81/2008 e accordo Stato Regioni del 21/12/2011 da parte di tutti i dipendenti.

Il piano della formazione per l'anno 2025, suddiviso nelle aree di competenza trasversali come da strategia del PNRR, viene così declinato:

- **competenze per la transizione amministrativa**
- formazione in materia di prevenzione della corruzione mediante corsi forniti online dall'Associazione ASMEL;
- formazione in materia di appalti e contratti tramite la Centrale Unica di Committenza dell'Unione Montana del Pinerolese: per tutte le EQ e per il personale individuato dai Responsabili entro il 31/12/2025;
- 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 parità di genere mediante la piattaforma Syllabus, con partecipazione al corso "Cultura del rispetto" su rispetto e pari opportunità, da parte di tutto il personale da svolgersi negli anni 2025/2026;
- 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.

➤ **competenze per la transizione digitale**

- formazione in materia di digitalizzazione base sul Portale Syllabus: assegnazione dei corsi a una ulteriore quota del personale non inferiore 25%, per il raggiungimento della quota del 75% entro il 31/12/2025;
- Formazione per utilizzo di piattaforme certificate ANAC (MEPA e PAD - Traspare)
- Formazione per la creazione e la tenuta del fascicolo digitale su applicativo Siscom;

➤ **competenze per la transizione ecologica**

- formazione in materia di appalti e contratti tramite la Centrale Unica di Committenza dell'Unione Montana del Pinerolese, con particolare riferimento al rispetto dei CAM, del principio del DNSH e degli aspetti ambientali nei processi di acquisizione di lavori, servizi e forniture;
- formazione/informazione sui nuovi obblighi previsti dal codice di comportamento volti a evitare sprechi e disconomie nel consumo e nell'utilizzo dei beni dell'amministrazione, perseguendo il risparmio energetico.

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.