

# **Comune di GAGLIANICO**

**Provincia di Biella**

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 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)*

# INTRODUZIONE

## Premessa e riferimenti normativi

Il presente documento trae origine dall'articolo 6 del D.L. 09.06.2021, n. 80 ("Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza PNRR e per l'efficienza della giustizia"), convertito, con modificazioni, dalla legge 08.08.2021 n. 113, il quale ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito PIAO).

Il PIAO ha determinato per gli enti pubblici un profondo ed articolato cambiamento, in termini di innovazione dei processi, digitalizzazione, miglioramento della qualità dei servizi offerti e incremento del grado di efficienza e trasparenza dell'attività amministrativa. È 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.

Con il PIAO il legislatore ha inteso disporre il riordino del complesso sistema programmatico delle pubbliche amministrazioni, formato da una molteplicità di strumenti di pianificazione spesso non dialoganti e per alcuni aspetti sovrapposti tra loro, al fine di incentivare una visione integrata e complessiva dei diversi assi di programmazione e garantire la massima semplificazione delle procedure, la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del D.Lgs 150/2009 e della Legge 190/2012.

Pertanto, con tale strumento ogni pubblica amministrazione è indotta a sviluppare una logica di pianificazione strategica e coerente, al fine di indirizzare l'azione amministrativa verso la predisposizione organica e interconnessa dei singoli documenti di programmazione. Tale configurazione unitaria sostituisce i piani del passato e li "metabolizza" in uno strumento nuovo e omnicomprensivo, che consente un'analisi a 360 gradi dell'amministrazione e di tutti i suoi obiettivi da pianificare.

Il PIAO risponde quindi alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di governance, rappresentando in quest'ottica, una sorta di "testo unico" della programmazione.

Nella redazione del PIAO è importante che ci sia una stretta collaborazione tra l'organo di indirizzo, i referenti, i responsabili delle strutture e tutti i soggetti che, a vario titolo, operando nell'ente, sono coinvolti nei processi di programmazione, gestione, controllo e monitoraggio delle attività dell'ente.

Il PIAO è quindi finalizzato a:

- Produrre valore per il territorio in cui l'ente opera;
- Utilizzare al meglio il proprio capitale umano;
- Rafforzare la capacità di management;
- Rivedere i processi operativi e gli strumenti di gestione;
- Migliorare ed innovare le modalità di erogazione dei servizi, anche tramite nuove forme e strumenti di digitalizzazione;
- Assorbire in un'ottica di razionalizzazione e di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione a cui sono tenute le amministrazioni;
- Consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni;
- Assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- Ricondurre gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente alle finalità istituzionali e alla "mission" pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Tale strumento di programmazione unitario sostituisce in particolare i seguenti strumenti di programmazione:

- ◆ Il Piano delle azioni positive 2025-2027;
- ◆ Il Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027 (PTPCT) così da raggiungere la piena trasparenza, nelle attività di organizzazione;
- ◆ Il Piano della Performance e degli obiettivi 2025 poiché definisce gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il collegamento tra performance individuale e risultati della performance organizzativa;
- ◆ Il Piano triennale del fabbisogno del personale 2025-2027 poiché esplicita gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- ◆ Il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) e il Piano della Formazione poiché detta la strategia di gestione del capitale umano e dello sviluppo organizzativo.

Il Regolamento del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze in merito alla fattispecie di cui trattasi, ha previsto:

- all'art. 6 modalità semplificate per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti;
- all'art. 7, a regime, l'adozione del PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo differire tale termine (art. 8) a trenta giorni successivi al termine di slittamento di approvazione del bilancio.

Per l'anno 2025, con decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2024 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 2 del 3 gennaio 2025, è stato differito al 28 febbraio 2025 il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025-2027. Pertanto il termine entro cui approvare il PIAO è fissato per gli Enti locali al 30 marzo 2025.

Il Piano ha una programmazione triennale ed è aggiornato annualmente.

Il PIAO è strutturato in quattro sezioni:

1. Scheda anagrafica dell'amministrazione;
2. Anticorruzione;
3. Organizzazione e capitale umano, in cui viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Ente e vengono elencate le strategie di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo;
4. Monitoraggio, in cui sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti e dei responsabili (solo per Enti con oltre 50 dipendenti).

Oltre alla struttura del PIAO la norma identifica le tematiche su cui la pubblica amministrazione deve muoversi: qualità e trasparenza, semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, trasparenza e contrasto alla corruzione, piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo finalizzate a valorizzare e qualificare il personale.

Nella sua redazione, oltre alle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, è stata tenuta in considerazione anche la normativa in vigore riguardante la programmazione degli Enti Pubblici.

Nello specifico sono state considerate ed applicate le seguenti normative:

- per quanto concerne la Performance, il decreto legislativo n. 150/2009 e s.m.i e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- per i Rischi corruttivi e la trasparenza, il Piano nazionale anticorruzione (PNA) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, il decreto legislativo n. 33 del 2013;
- per l'organizzazione del lavoro agile le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, il CCNL degli Enti locali 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022 e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, al Piano triennale dei fabbisogni di personale ed alla Formazione.

La redazione del PIAO per il Comune di Gaglianico che ha un numero di dipendenti inferiore a 50, così come stabilito dalla vigente normativa, è stata effettuata con modalità semplificate.

# Struttura del Piano

Il Piano integrato di attività e Organizzazione, come già specificato nelle premesse, è diviso nelle seguenti Sezioni:

|           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SEZIONE 1 | SCHEMA ANAGRAFICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| SEZIONE 2 | VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE<br>E ANTICORRUZIONE<br>PARTE PRIMA – VALORE PUBBLICO<br>PARTE SECONDA – PREVENZIONE DELLA<br>CORRUZIONE E TRASPARENZA<br>FASE 1 – ANALISI DEL CONTESTO<br>FASE 2 – INDIVIDUAZIONE DEL RISCHIO PER<br>PROCESSO<br>FASE 3 – TRATTAMENTO DEL RISCHIO<br>PARTE TERZA – PIANO AZIONI POSITIVE<br>PARTE QUARTA – PERFORMANCE |
| SEZIONE 3 | ORGANIZZAZIONE E CAPITALE<br>UMANO<br>PARTE PRIMA – ORGANIGRAMMA<br>PARTE SECONDA – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO<br>AGILE<br>PARTE TERZA – FABBISOGNO TRIENNALE DEL<br>PERSONALE                                                                                                                                                                       |
| SEZIONE 4 | MONITORAGGIO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

**PIAO – SEZIONE 1**  
**SCHEDA ANAGRAFICA**

|                                       |                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Denominazione Ente                    | Comune di Gaglianico                                                                                                                                             |
| Indirizzo                             | Via XX Settembre 10 – C.A.P. 13894<br>Gaglianico                                                                                                                 |
| P.Iva/CF                              | 00202080024                                                                                                                                                      |
| Sindaco                               | Paolo Maggia                                                                                                                                                     |
| Numero dipendenti al 31 dicembre 2024 | 17                                                                                                                                                               |
| Numero abitanti al 31 dicembre 2024   | 3817                                                                                                                                                             |
| Telefono                              | 0152546400                                                                                                                                                       |
| Indirizzo mail/PEC                    | <a href="mailto:info@comune.gaglianico.bi.it">info@comune.gaglianico.bi.it</a><br><a href="mailto:gaglianico@pec.ptbiellese.it">gaglianico@pec.ptbiellese.it</a> |
| Sito internet                         | <a href="https://www.comune.gaglianico.bi.it">https://www.comune.gaglianico.bi.it</a>                                                                            |
| Codice Univoco                        | UFKYQD                                                                                                                                                           |
| Iban                                  | IT 11 E 03268444900B2860435030                                                                                                                                   |
| Iban Tesoreria                        | IT 13 D 0100003245116300300954                                                                                                                                   |

## **PIAO – SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **PARTE PRIMA – VALORE PUBBLICO**

La missione istituzionale della Pubblica Amministrazione è la creazione di Valore Pubblico a favore dei propri utenti, stakeholders e cittadini. Un ente crea Valore Pubblico quando riesce a gestire secondo economicità le risorse a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale.

Il concetto di valore pubblico si rinviene nel nuovo modo di concepire i percorsi di miglioramento delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, delle loro performance. Infatti, un'amministrazione pubblica in cui tutte le unità organizzative riescano a raggiungere le performance organizzative in modo eccellente erogando servizi di qualità (output), grazie ai contributi individuali (input) da parte dei propri dirigenti e dipendenti, avrà una maggiore probabilità di aiutare a conseguire le performance istituzionali indicate nel programma di mandato del Sindaco.

Ma questa eccellenza sarebbe totalmente sterile laddove l'ente non riuscisse a creare "Valore Pubblico", ossia ad aumentare il benessere reale della collettività amministrata, e non sarebbe comunque riproducibile laddove l'ente non riuscisse a salvaguardare le proprie condizioni di sopravvivenza e sviluppo. Per valore pubblico deve intendersi il miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, l'abbassamento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi e non può prescindere da una rilevazione reale della realtà amministrata.

Sul sito istituzionale dell'Ente sono pubblicate le linee programmatiche di mandato (<https://www.servizipubblicaamministrazione.it/cms/trasparenza/Home/Menu/tabid/20842/Default.aspx?IDDettaglio=235400&Portale=10186>), che illustrano le politiche, obiettivi e strategie che la presente Amministrazione si è prefissa di realizzare a seguito delle elezioni amministrative e da cui si evince che i valori fondanti sono la legalità, la sicurezza, la realizzazione di progetti sociali, ambientali e culturali, la solidarietà e la cooperazione per usare al meglio le risorse disponibili e ammodernare ed ottimizzare i servizi erogati.

## **PARTE SECONDA – PREVEZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**

Nel PIAO la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme agli altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione contribuisce ad una rinnovata sensibilità culturale in cui la prevenzione della corruzione non sia intesa come onere aggiuntivo all'agire quotidiano delle amministrazioni, ma sia essa stessa considerata nell'impostazione ordinaria della gestione amministrativa per il miglior funzionamento dell'amministrazione al servizio dei cittadini e delle imprese.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

Come raccomandato dall'Anac negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", nella redazione del presente documento:

- viene utilizzato un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo, che devono essere messi in condizione di comprendere, applicare e rispettare senza dubbi e difficoltà;
- il presente documento è essenziale, non sovraccarico di dati o informazioni non strettamente aderenti o rilevanti per il raggiungimento dell'obiettivo;
- la previsione delle misure tiene conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa, al fine di concepire un sistema di prevenzione efficace e misurato rispetto alle possibilità e alle esigenze dell'amministrazione.

Le fasi del processo di gestione del rischio sono:

1. analisi del contesto, esterno ed interno
2. individuazione del rischio, analisi e ponderazione
3. trattamento del rischio, individuazione e programmazione delle misure
4. monitoraggio e controllo.



### ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

**NAZIONALE.** L'indice di Percezione della Corruzione (CPI) di Transparency International misura la percezione della corruzione nel settore pubblico e nella politica in numerosi Paesi di tutto il mondo. Lo fa basandosi sull'opinione di esperti e assegnando una valutazione che va da 0, per i Paesi ritenuti molto corrotti, a 100, per quelli "puliti". Il punteggio dell'Italia nel 2023 è 56, uguale al punteggio ottenuto nel 2022, che colloca la nostra Nazione al 42° posto nella classifica globale dei 180 Stati oggetto della misurazione e al 17° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea.

L'andamento dell'indice di cui trattasi, è positivo dal 2012: in dieci anni l'Italia ha guadagnato 14 punti (anno 2012 punti 42; anni 2013 e 2014 punti 43; anno 2015 punti 44; anno 2016 punti 47; anno 2017 punti 50; anno 2018 punti 52; anni 2019 e 2020 punti 53; anni 2021 e 2022 punti 56).

**REGIONALE E PROVINCIALE** - Fonte: relazione secondo semestre 2023 sull'attività svolta e i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, con specifico riferimento al Piemonte e al contesto territoriale.

**REGIONE PIEMONTE:** Nella relazione relativa al secondo semestre 2023 sull'attività svolta e i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia, emerge che la Regione Piemonte è caratterizzata anche dalla presenza di organizzazioni criminali strutturate, prime fra tutte la 'ndrangheta che, più delle altre organizzazioni criminali, si è insinuata nel tessuto socio-economico, radicandosi e intessendo sempre più consolidati rapporti con la sfera produttivo-economica, nonché preoccupanti sinergie con cellule organizzate di altre matrici malavitose. La 'ndrangheta è attiva in più ambiti criminali, con interessi diretti nel traffico di stupefacenti, nelle estorsioni, nell'usura, nel compimento di articolate truffe, nel campo dell'edilizia sia pubblica che privata, con particolare interesse alla partecipazione, occulta, nelle grandi opere.

La 'ndrangheta, seppur negli ultimi anni seriamente colpita con numerosi arresti e condanne, continua a mantenere inalterato il potere dimostrando grande dinamismo e assoluta capacità di rigenerarsi, con commistione tra esponenti della criminalità calabrese e rappresentanti dell'imprenditoria locale, nonché tentativi di coinvolgere rappresentanti delle Amministrazioni locali.

**TORINO E PROVINCIA DI TORINO:** Il panorama criminale della città metropolitana di Torino è particolarmente articolato e variegato, poiché conta la presenza di sodalizi mafiosi autoctoni, stranieri e di aggregazioni criminali semplici. La 'ndrangheta continua ad essere il sodalizio più diffuso e radicato che mantiene la sua operatività nonostante i numerosi interventi repressivi eseguiti dalle forze di polizia e dalla magistratura.

Nella città e nella provincia di Torino, oltre alla 'ndrangheta, operano formazioni criminali di matrice mafiosa e camorristica.

Relativamente alla criminalità straniera, è confermata la presenza di gruppi criminali nei seguenti settori:

- narcotraffico e traffico e spaccio di stupefacenti;
- sfruttamento della prostituzione;
- truffe a mezzo informatico;
- reati predatori;
- attività di copertura per mascherare attività illecite.

## **RESTANTE TERRITORIO REGIONALE:**

**PROVINCIA DI ALESSANDRIA:** Le azioni investigative e giudiziarie hanno fatto emergere che anche questo territorio non risulta immune da organizzazioni e infiltrazioni di matrice 'ndranghetista.

Per quanto attiene alla criminalità straniera, risultano operative talune organizzazioni composte da soggetti di origine africana ed albanese dedite al traffico di stupefacenti ed alla prostituzione ed è anche attiva la criminalità di origine romena, per lo più, nel compimento di reati predatori.

**PROVINCIA DI ASTI:** La Provincia di Asti registra la presenza di affiliati alla 'ndrangheta e di altri sodalizi criminali.

**PROVINCIA DI BIELLA:** Nel secondo semestre del 2023, nella provincia di Biella, non sono stati registrati fatti di particolare gravità o riconducibili alla criminalità organizzata. Tuttavia l'attenzione rimane alta nei confronti di taluni ambienti e persone sospettati di contiguità con il fenomeno della 'ndrangheta.

Risultano altresì attivi gruppi criminali di origine sinti di provenienza campana, storicamente contrapposti tra loro a causa di dissidi familiari.

**PROVINCIA DI CUNEO:** La Provincia di Cuneo mostra varie espressioni criminali italiane e straniere. Tra le organizzazioni criminali italiane sono stati individuati soggetti affiliati alla 'ndrangheta e alla mafia. Nel cuneese operano anche criminali di origine albanese, romena ed africana, dediti prevalentemente al traffico di stupefacenti e al mercato della prostituzione.

Risultano inoltre presenti gruppi criminali di etnia sinti con interessi prevalentemente nel settore dei reati predatori.

**PROVINCIA DI NOVARA:** Nella provincia di Novara non sono state censite stabili strutture riconducibili alla criminalità organizzata di matrice mafiosa. Le evidenze giudiziarie che si sono susseguite nel tempo, hanno però accertato la presenza di taluni esponenti di rilievo vicini alle consorterie mafiose di cosa nostra palermitana e della 'ndrangheta. La contiguità del novarese con la città metropolitana di Milano, agevola l'influenza dei vari gruppi criminali stanziati in Lombardia.

Relativamente alla criminalità straniera, sono presenti nella provincia novarese gruppi di africani, albanesi e romeni coinvolti in attività di spaccio di stupefacenti, di sfruttamento della prostituzione e di truffe "on line".

**PROVINCIA DEL VERBANO-CUSIO-OSSOLA:** Nella Provincia del Verbano-Cusio-Ossola di confine con la Svizzera, risulta la presenza di esponenti ritenuti affiliati e/o collegati alla 'ndrangheta, che perseguono importanti interessi economici.

In merito alla criminalità straniera, è stata rilevata la presenza di criminali albanesi dediti per lo più al narcotraffico e di gruppi di provenienza dell'est Europa particolarmente operativi nel settore dei reati predatori.

**PROVINCIA DI VERCELLI:** Nella provincia di Vercelli sono state individuati fenomeni di 'ndrangheta.

Per quanto attiene alla criminalità di matrice straniera, nella provincia non risultano consorterie strutturate, ma sono presenti gruppi di etnia albanese ed africana che operano prevalentemente nel traffico di stupefacenti, nello sfruttamento della prostituzione e nella commissione di reati contro il patrimonio.

Inoltre, in generale, sia per il contesto nazionale che regionale, occorre rilevare che nella relazione della Direzione Investigativa Antimafia nel secondo semestre del 2023, emerge la propensione della criminalità organizzata a influenzare in maniera silente i settori economici più redditizi, al fine di riciclare i capitali illeciti e aumentare le possibilità di incrementare i profitti derivanti dai canali legali dei mercati. L'interesse delle mafie si rivolge principalmente all'aggiudicazione di appalti pubblici e privati, subappalti e forniture di beni e servizi vari.

In questo scenario, è risultata cruciale l'azione di potenziamento dell'attività preventiva a tutela della legalità della gestione dei fondi pubblici, per evitare situazioni di inquinamento dell'economia, soprattutto a fronte delle rilevanti progettualità connesse al PNRR, ormai in fase esecutiva.

## **ANALISI DEL CONTESTO INTERNO**

Il Comune di Gaglianico è stato interessato dalle elezioni amministrative nel 2024, che hanno confermato il Sindaco uscente. Il Consiglio Comunale è composto da 12 consiglieri oltre al Sindaco; la Giunta Comunale da 4 assessori oltre al Sindaco.

Nella sezione Amministrazione trasparente, al seguente link:

<http://www.servizipubblicaamministrazione.it/cms/pubblicazioni/Home/tabid/21138/Default.aspx?Ente=Comune+di+Gaglianico> è pubblicato il bilancio di previsione per l'esercizio in corso.

In tale sezione, sotto la voce BILANCIO, annualmente vengono pubblicati i principali documenti finanziari, che illustrano le risorse disponibili e le modalità di spesa sui diversi capitoli ed interventi.

La struttura organizzativa è evidentemente “corta”; ciò consente un controllo diretto ed immediato da parte del responsabile di servizio sull'attività dei dipendenti della propria area, e del Segretario generale sui responsabili.

I controlli interni non hanno mai evidenziato criticità sul campione di atti esaminato.

I responsabili di ciascuna area sono individuati dal Sindaco e svolgono le funzioni dirigenziali previste dall'articolo 107 del d.lgs. 267/00. Nomina, revoca e valutazione dei Responsabili sono oggetto di specifiche disposizioni regolamentari reperibili sul sito dell'Ente.

L'Ente dispone di un Segretario Comunale in convenzione con altri tre Comuni, di un proprio Nucleo di Valutazione esterno, di un organo di revisione nominato dalla Prefettura di Biella a seguito di pubblico sorteggio.

Il SUAP è gestito in convenzione con l'Unione montana del Biellese Orientale.

La gestione del servizio idrico avviene mediante la società CORDAR SpA Biella Servizi, di cui l'Ente è socio.

Il Comune di Gaglianico partecipa ai seguenti Consorzi obbligatori: CO.S.R.A.B. CONSORZIO SMALTIMENTO RIFIUTI AREA BIELLESE; IRIS CONSORZIO INTERCOMUNALE DEI SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI DEL BIELLESE OCCIDENTALE e CONSORZIO COMUNI ZONA BIELLESE (in fase di liquidazione).

Il Comune di Gaglianico partecipa direttamente alle società CORDAR S.P.A. BIELLA SERVIZI; SEAB S.P.A.; ATAP S.P.A.; AZIENDA TURISTICA LOCALE DEL BIELLESE SOC. CONS. A R.L.; SO.RISO SRL. e partecipa indirettamente alle società ENER.BIT S.R.L. (tramite Cordar Spa Biella Servizi); ATO2 ACQUE SCARL (tramite Cordar Spa Biella Servizi); ACQUEDOTTO INDUSTRIALE VALLESTRONA SOC. CONSORTILE A RESPONSABILITÀ LIMITATA (tramite Cordar Spa Biella Servizi); A.S.R.A.B. S.P.A. (tramite S.e.a.b. S.p.a.); EXTRA. TO S.C.A.R.L. (tramite A.T.A.P. S.p.a.), CONFIDI LOMBARDIA (tramite Cordar Spa Biella Servizi) WATER ALLIANCE PIEMONTE (tramite Cordar Spa Biella Servizi).

I dati relativi alle società partecipate di cui sopra, sono pubblicati al seguente link:  
<https://www.servizipubblicaamministrazione.it/cms/trasparenza/Home/Menu/tabid/20842/Default.aspx?IDDettaglio=208340&Portale=10186>

## FASE 2: INDIVIDUAZIONE DEL RISCHIO PER PROCESSO

Il processo consiste in una serie di attività organizzate per produrre un servizio. Il suo svolgimento può richiedere la partecipazione di più uffici/centri di responsabilità, o di più Amministrazioni.

***Descrivere i processi significa in buona sostanza descrivere la propria organizzazione.***

Una volta individuati e descritti i processi, ed individuato il soggetto responsabile, viene evidenziato il livello di rischio corruttivo a cui il processo si ritiene sia esposto (basso, medio, alto), tenendo conto dei seguenti fattori:

- livello di interesse esterno: la presenza di interessi anche economici rilevanti per il beneficiario incrementa il rischio di corruzione
- grado di discrezionalità/vincolatività del processo di decisione
- precedenti eventi corruttivi/segnalazioni di whistleblowing

Segue la definizione delle misure di trattamento, ovvero degli strumenti organizzativi, procedurali e di controllo che consentono di “gestire” il rischio, riducendolo al minimo.

Sono aree di rischio:

|                                                                                                                    |                                                                                                                  |                                                              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| A. ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE                                                                       | D. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO | G. INCARICHI E NOMINE                                        |
| B. CONTRATTI PUBBLICI                                                                                              | E. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO                                                          | H. ALTRE AREE DI RISCHIO SPECIFICHE: GESTIONE DEL TERRITORIO |
| C. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO | F. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI                                                                    |                                                              |

|  |  |
|--|--|
|  |  |
|--|--|

## Numero di processi mappati per l'area di rischio

### ***A. Acquisizione e gestione del personale***

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 3

- CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI
- PROGRESSIONI DI CARRIERA
- RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

### ***B. Contratti pubblici***

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 7

- PROGRAMMAZIONE
- PROGETTAZIONE
- SELEZIONE DEL CONTRAENTE
- ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO
- VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO
- ESECUZIONE DEL CONTRATTO
- RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

### ***C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario***

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 2

- PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO / DICHIARATIVO
- PROVVEDIMENTI DI TIPO CONCESSORIO

### ***D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario***

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 4

- ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI
- CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI
- GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE
- GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

### ***E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio***

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 2

- GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE
- GESTIONE DEI BENI PATRIMONIALI E DEMANIALI

### ***F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni***

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 1

- CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI

### ***G. Incarichi e nomine***

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 3

- CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE
- INCARICHI E NOMINE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI
- NOMINA SPECIFICHE PARTICOLARI RESPONSABILITA' E NOMINA TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

### ***H. Altre Aree di rischio***

Per quanto attiene le altre Aree di rischio, si è ritenuto opportuno procedere alla individuazione delle seguenti:

*Atti di governo del territorio (Pianificazione e gestione del territorio)*

Numero di processi mappati per l'area di rischio: 5

- PIANIFICAZIONE COMUNALE GENERALE
- PIANIFICAZIONE ATTUATIVA
- PERMESSI DI COSTRUIRE CONVENZIONATI
- RILASCIO O CONTROLLO DEI TITOLI ABILITATIVI:
- VIGILANZA IN MATERIA EDILIZIA

Le schede allegate contraddistinte con le lettere A) e B) individuano le fasi, attività e responsabili per ogni processo.

## **FASE 3: TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

### **MISURE GENERALI**

Trattasi di misure ed azioni individuate direttamente dal legislatore, in quanto idonee a conseguire gli obiettivi di prevenzione per tutte le aree di rischio. Hanno valenza di tipo organizzativo, in quanto comportano necessariamente una revisione del modo di gestione dei processi e dei procedimenti.

### **INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI.**

Il Comune di Gaglianico ha unificato i software in dotazione e le relative banche dati in modo da rendere possibili reciproci controlli tra uffici ed eliminare elaborazioni manuali di dati. Gli atti amministrativi (deliberazioni, determinazioni, decreti, ordinanze, liquidazioni) vengono gestiti in modalità integralmente informatizzata.

Sotto il profilo organizzativo, questo comporta una più idonea tracciabilità dell'iter dell'atto, dalla predisposizione dello schema nella fase istruttoria, alla richiesta di parere/copertura finanziaria, alle eventuali modifiche, fino alla pubblicazione.



Ciò consente anche di poter agevolmente distinguere la responsabilità della fase di istruttoria del procedimento da quella di adozione e sottoscrizione del provvedimento finale.

La previsione di questa misura di trattamento implica che il processo sia accessibile anche per il Segretario Comunale, che ha la possibilità di accedere alle procedure informatiche in autonomia ed effettuare controlli a campione, al di fuori della calendarizzazione e delle modalità previste dal regolamento.

## **I CONTROLLI INTERNI - IL CONTROLLO SUCCESSIVO DI LEGITTIMITÀ.**

Il controllo interno successivo di legittimità viene puntualmente svolto nell'osservanza dei contenuti, tempi e modi prescritti dal vigente regolamento per i controlli interni che è disponibile sul sito al seguente link:

<https://www.servizipubblicaamministrazione.it/cms/portals/10186/SiscomArchivio/8/Regolamentodeicontrolliinterni.pdf>  
<https://www.servizipubblicaamministrazione.it/cms/trasparenza/Home/Menu/tabid/20842/Default.aspx?IDDettaglio=226893&Portale=10186>

Si evidenzia che ad oggi non si sono riscontrati elementi di particolare criticità negli atti amministrativi soggetti a controllo.

## **LA DISCIPLINA IN MATERIA DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI.**

Questo Ente dispone di un proprio regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali che è disponibile sul sito al seguente link:

<https://www.servizipubblicaamministrazione.it/cms/portals/10186/SiscomArchivio/8/Regolamentoperilconferimentodiincarichiesterni.pdf>

Trattasi comunque di un ambito di non primaria rilevanza per il Comune di Gaglianico, al quale di norma non pervengono significative richieste di autorizzazione.

## **VERIFICA DELLA SUSSISTENZA DI CONDIZIONI OSTATIVE IN CAPO A DIPENDENTI E/O SOGGETTI CUI L'ORGANO DI INDIRIZZO POLITICO INTENDE CONFERIRE INCARICHI DI RESPONSABILE DI SERVIZIO ANCHE CON RIFERIMENTO ALLO SVOLGIMENTO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI.**

Ai fini dell'applicazione della misura in oggetto, viene effettuata la verifica dell'assenza di condizioni ostative all'atto del conferimento degli incarichi di Responsabile del Servizio e degli altri incarichi previsti dai Cap III e IV del D.L.gs. n. 39/2013. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei

termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione (art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità l'incarico è nullo ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013.

## **TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO.**

L'articolo 54 *bis* del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n. 190/2012 e poi modificato dalla Legge n. 179/2017, ha inserito le “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, il cosiddetto whistleblowing.

Il 9 marzo 2023, il Consiglio dei ministri ha approvato in via definitiva il decreto legislativo del 10 marzo 2023, n. 24, che è entrato in vigore il 15 luglio 2023.

Per gli **Enti locali**, è obbligatorio:

- adeguarsi alla normativa, prevedendo una procedura;
- attuare i principi di minimizzazione e protezione dei dati richiesti dal Garante della Privacy;
- effettuare una valutazione di impatto del trattamento dei dati;
- formare adeguatamente il proprio personale interno (o eventualmente delegando ad un soggetto esterno) per la gestione delle segnalazioni.

In merito alla fattispecie si rimanda all'allegato C) che illustra la procedura di segnalazione di illeciti o di irregolarità e la disciplina della tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower).

## **LE INIZIATIVE PER LA FORMAZIONE**

Il RPC dovrà partecipare ad attività formative con cadenza biennale anche per mezzo degli strumenti di formazione on line messi a disposizione tramite le Prefetture.

Le iniziative di formazione devono essere rivolte:

- a tutti i dipendenti, sia con riguardo all'aggiornamento sulle competenze giuridico-professionali, sia con riguardo alle tematiche dell'etica e della Legalità, a seconda dell'incarico svolto e del ruolo nell'Ente.

La formazione verrà erogata almeno ad anni alterni ai responsabili di servizio e al resto del personale dipendente.

## **LA ROTAZIONE**

Il PNA prevede come misura di prevenzione del rischio corruttivo la rotazione del personale.

Ancorché prevista per gli enti pubblici a prescindere dalle loro dimensioni, il PNA 2019 precisa che la stessa va attuata tenendo conto di:

- vincoli soggettivi costituiti dai diritti dei lavoratori dipendenti (es con riferimento alla sede di servizio, ai diritti sindacali...)
- vincoli oggettivi, in quanto va comunque salvaguardato il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, la qualità delle competenze professionali necessarie per talune attività, soprattutto di carattere tecnico. Si esclude infatti che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a figure professionali prive delle necessarie competenze, anche tenuto conto di particolari requisiti di reclutamento.

A ciò si aggiungono i vincoli derivanti dal CCNL.

Il Comune di Gaglianico non ha dirigenti; la responsabilità dei servizi è affidata a dipendenti all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D) e ad un dipendente appartenente all'Area degli Istruttori (ex categoria C) in scavalco di eccedenza, individuati dal Sindaco, nel rispetto della norma contrattuale che prevede che la responsabilità non possa essere affidata a personale di categoria C in presenza di funzionari nell'area di riferimento.

L'attuale configurazione della struttura organizzativa del Comune, l'infungibilità dei ruoli del personale ed i vincoli di finanza pubblica non consentono all'Ente di utilizzare tale strumento al livello delle Posizioni Organizzative, evidenziando inoltre criticità anche nell'ambito dell'applicazione di tale principio nell'area degli incaricati di Responsabili di Procedimento e dei dipendenti in generale.

### **PARTE TERZA – PIANO AZIONI POSITIVE**

L'art. 48 del D. Lgs. n. 198/2006 noto come Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, successivamente modificato, tra l'altro, dal D.P.R. 115/2007 e da ultimo dal D. Lgs. n. 151/2015, dispone che le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici devono predisporre piani di azioni positive di durata triennale tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Inoltre, la Direttiva 23/05/2007 *“Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”*, emanata dal Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione, congiuntamente con il Ministro per i diritti e le pari opportunità, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un'attività positiva e propositiva per l'attuazione di tali principi e richiama le stesse a dare attuazione alla previsione normativa prescrivendo l'adozione di una serie di provvedimenti ed azioni specifiche.

Le sopracitate normative, rappresentano una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, finalizzata a porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, ad evitare eventuali svantaggi ed a riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Il piano di azioni positive, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorisce il riequilibrio

della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi e, “a tale scopo, 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.

Il piano di azioni positive come già sopra detto, per espressa previsione normativa, ha durata triennale ed è un adempimento ritenuto propedeutico a qualsiasi tipo di assunzione.

Il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2025/2027 del Comune di Gaglianico è stato redatto ai sensi della sopracitata normativa ed è allegato al presente Piano contraddistinto con la lettera D).

Si rinvia anche, per la visione del predetto piano, al seguente link:

<https://www.servizipubblicaamministrazione.it/cms/trasparenza/Home/Menu/tabid/20842/Default.aspx?IDDettaglio=235401&Portale=10186>

## **PARTE QUARTA – PERFORMANCE**

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come “il contributo” (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita.

Il Comune di Gaglianico ha un sistema di misurazione della performance che prevede l'assegnazione di specifici obiettivi organizzativi, di area e individuali, tenendo conto degli standard di valore pubblico perseguiti dall'Ente, delle linee di mandato riprese anche dal DUP e dagli obiettivi specifici previsti nel bilancio di previsione.

Fino al 2022 il Piano della Performance veniva approvato contestualmente al Piano esecutivo di gestione. Attualmente invece il Piano della Performance è inserito nel PIAO mentre il P.E.G. è già stato oggetto di approvazione con DGC N. 159 del 19.12.2023 allegata al presente piano sotto la lettera E).

Si rinvia anche, per la visione del P.E.G., al seguente link:

<https://www.servizipubblicaamministrazione.it/cms/portals/10186/SiscomArchivio/8/DGC159-23ApprovazionePianoesecutivodigestionePEGperlesercizio2024-2026.pdf>

Il processo di costruzione della Performance tiene conto del DUP, che è il documento di programmazione pluriennale mediante il quale l'amministrazione definisce in propri obiettivi operativi, che sono già stati ripresi e dettagliati nel Piano esecutivo di gestione e che saranno riproposti nel Piano della Performance.

Con il presente atto viene approvato il Piano della performance e degli obiettivi riferiti al triennio 2025-2027 allegato al presente piano sotto la lettera F), in cui il Comune si conforma nella propria azione, ai seguenti principi e criteri generali:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione affidato ai responsabili dei servizi;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;
4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

Il Comune di Gaglianico definisce annualmente gli obiettivi operativi dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa dell'Ente, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance.

Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

Per la definizione degli obiettivi, si è tenuto conto della “missione” dell'amministrazione come declinata nel programma di mandato, presentato al Consiglio Comunale e quadro dell'azione politica ed amministrativa per i 5 anni di mandato. Tali obiettivi – inquadrati attraverso il DUP in missioni e programmi – sono ripresi dal bilancio di previsione. È bene tener presente che negli obiettivi rientra anche la dimensione dell'efficienza e dell'efficacia complessiva dell'attività istituzionale ordinaria, ossia di quella parte di attività che ha carattere permanente, ricorrente o continuativo, che pure non ha un legame diretto con le priorità politiche. Gli obiettivi come risulta dall'art. 5 del D. Lgs n. 150/2009 devono avere le seguenti caratteristiche: rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, specifici e misurabili in termini concreti e chiari, tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati, riferibili ad un arco di tempo determinato, confrontabili con risultati raggiunti nel passato e correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili. Tali obiettivi individuali vanno nella direzione di semplificare e agevolare il rapporto con l'utenza, di dare certezza ai cittadini

sui termini di conclusione dei procedimenti e di realizzare il massimo del contenimento dei costi nel processo di acquisizione dei beni e servizi.

Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso. La realizzazione di quanto disposto a carico di ciascun responsabile dal Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza viene valutata come obiettivo di performance organizzativa.

Relativamente alla presente sezione seconda “Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione”, si allegano le schede già citate nella parte descrittiva che di seguito si riepilogano:

**ALLEGATO A) PIANO DEI RISCHI;**

**ALLEGATO B) ELENCO OBBLIGHI PUBBLICAZIONE - MAPPA TRASPARENZA;**

**ALLEGATO C) PROCEDURA WHISTLEBLOWER;**

**ALLEGATO D) PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2025-2027;**

**ALLEGATO E) DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE N. 186 DEL 19.12.2024 RELATIVA ALL'APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2025-2027;**

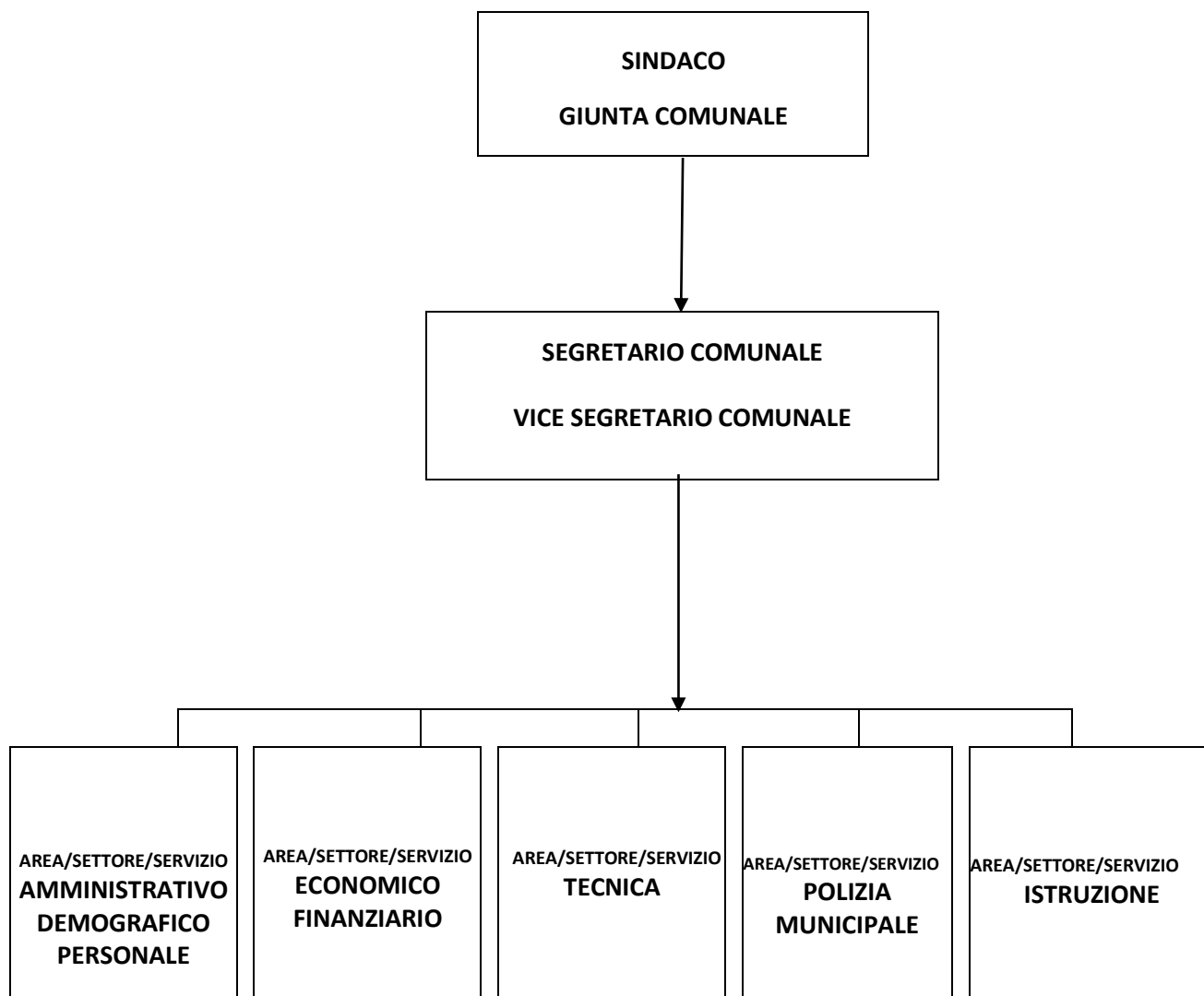
**ALLEGATO F) PIANO DELLA PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI RIFERITI AL TRIENNIO 2025-2027.**

## **PIAO – SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **PARTE PRIMA – ORGANIGRAMMA**

L'organigramma del Comune è rappresentato come segue:

#### **ORGANIGRAMMA PER AREE/SETTORI/SERVIZI**



Nella sezione Amministrazione trasparente – Personale – dotazione organica si trovano i dati relativi al suddetto organigramma che viene altresì incluso nel presente atto quale allegato G):

<https://www.servizipubblicaamministrazione.it/cms/trasparenza/Home/Menu/tabid/20842/Default.aspx?IDDettaglio=208326&Portale=10186>

## PARTE SECONDA – 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).

La pandemia occorsa nel 2020 ha reso necessario, in alcuni casi, il ricorso allo smart working o lavoro agile indentificandosi nella modalità ordinaria per lo svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, accelerando un processo avviato con la legge 22 maggio 2017, n. 81 “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”.

Limitatamente al periodo emergenziale dell'anno 2020, il lavoro agile è stato attivato per molte unità lavorative.

Finita la situazione emergenziale, le disposizioni ministeriali hanno imposto una generale riduzione dell'utilizzo dello smart working, prevedendo che la prestazione lavorativa debba essere svolta prevalentemente in presenza ed eliminando le facilitazioni procedurali vigenti nel periodo pandemico.

In relazione al CCNL 16 novembre 2022, il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 rimane una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali è necessario sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità.

L'Ente può individuare con apposita regolamentazione le attività ove sia possibile attivare il lavoro agile, i cui criteri generali e le modalità attuative sono soggetti ad un confronto sindacale. L'adesione al lavoro agile ha comunque natura consensuale e volontaria tra amministrazione e lavoratore.

L'istituto del lavoro agile presso il Comune di Gaglianico, viene regolato dall'allegato Piano che con il presente PIAO si approva e che viene allegato al presente atto sotto la lettera H) quale parte integrante e sostanziale.

Si evidenzia che nel Comune di Gaglianico:

- il lavoro agile o il lavoro da remoto non ha le caratteristiche di modello di lavoro stabile in quanto non sono emerse in tal senso esigenze organizzative. I dipendenti infatti, ad eccezione del periodo pandemico COVID 19, non hanno mai avanzato richieste di lavoro agile o di lavoro da remoto, ad eccezione di sporadiche e del tutto estemporanee casistiche;



- l'ente è di medio piccole dimensioni con caratteristiche di prossimità tali da non rendere utile il ricorso stabile al lavoro agile;
- i settori che prioritariamente potranno attivare il lavoro agile sono quelli con bassa o nulla apertura al pubblico e con attività standardizzate e facilmente monitorabili;
- L'obiettivo è quello di garantire le eventuali richieste di lavoro agile compatibilmente con il profilo professionale del richiedente e le esigenze organizzative;
- il lavoro agile viste le caratteristiche dell'Ente non determina nessun contributo sostanziale al miglioramento delle performance.

## **PARTE TERZA – FABBISOGNO TRIENNALE DI PERSONALE**

La rilevazione dei fabbisogni determina la nuova dotazione organica che sarà sempre quella di fatto, alla quale si sommano i posti di ruolo acquisibili nei limiti finanziari delle facoltà assunzionali. Per effetto delle modifiche apportate al D. Lgs 165/2001, infatti, il sistema della programmazione dei fabbisogni deve ora muovere da presupposti diversi rispetto al passato, in quanto non si considera più la dotazione organica “di diritto” ma è necessario considerare:

- 1) la dotazione organica “di fatto”, quindi il ruolo dei posti coperti alla quale sommare le facoltà assunzionali;
- 2) i fabbisogni di personale, da rilevare ex novo e da aggiornare anno per anno.

Secondo la nuova disciplina, i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato, nel limite di una spesa complessiva non superiore ad un valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto di una percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale.

Sulla base delle predette indicazioni normative, con il presente atto viene approvato il Piano triennale 2025-2027 del fabbisogno di personale che viene incluso nel presente atto quale allegato I).

Relativamente alla presente sezione terza “Organizzazione e capitale umano”, si allegano gli atti già citati nella parte descrittiva che di seguito si riepilogano:

**ALLEGATO G) ORGANIGRAMMA;**

**ALLEGATO H) PIANO DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE;**

**ALLEGATO I) PIANO DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE 2025-2027.**

## **PIAO – SEZIONE 4 MONITORAGGIO**

### **1. ATTUAZIONE E IDONEITA' DELLE MISURE DELLA SEZIONE DEL PIAO RELATIVA ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Tenuto conto del numero limitato di dipendenti e delle dimensioni ridotte dell'Ente, nonché delle collaudate dinamiche comunicative e relazionali interne, risulta efficace il coinvolgimento dei responsabili dei servizi.

Si ritiene di formalizzare un sistema di automonitoraggio sulle aree in cui il rischio di corruzione è più basso, riservando al RPCT il controllo e il monitoraggio nelle aree più ad alto rischio (per il Comune di Gaglianico, la gestione di appalti e contratti).

Quindi:

- Ciascun responsabile provvederà a verificare trimestralmente l'applicazione e l'efficacia dei processi di competenza, come mappati ed indicati nel piano, e ad autocertificare al RPCT gli esiti di tale valutazione e controllo
- Per i processi relativi ad appalti e contratti, il monitoraggio verrà svolto trimestralmente dal RPCT, in occasione dei controlli interni trimestrali, con modalità da ridefinire nel relativo regolamento
- Il RPCT procederà al monitoraggio complessivo sulla base delle relazioni dei responsabili e della relazione sull'attività annuale ai sensi dell'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, nonché delle risultanze della certificazione del nucleo di valutazione sugli adempimenti in materia di trasparenza prevista dall'art. 14, co. 4, lett. g), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

### **2. LE SEZIONI INTEGRATE DEL PIAO**

La sezione del PIAO relativa alla performance terrà conto, nell'assegnazione degli obiettivi organizzativi, del livello di attuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo, e la relativa relazione finale darà adeguato e motivato conto del livello di automonitoraggio e dello stato di attuazione. La misurazione e la valutazione della performance competono al Segretario Comunale e al NDV, come da regolamento vigente.

Le dimensioni ridotte dell'Ente consentono di monitorare in modo costante e "a vista" l'attività di programmazione e di realizzazione delle diverse sezioni del PIAO, sia tramite la conferenza dei responsabili di servizio, sia attraverso il controllo diretto dei relativi atti da parte del RPCT.

L'attività di controllo interno di legittimità successiva viene svolta dal Segretario come da regolamento.