*Allegato "A" alla deliberazione di Giunta Comunale del 28/03/2025, n. 50*

# Comune di Brandizzo
# Città metropolitana di Torino

# PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027

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

**Indice**

**PREMESSA** **3**

**RIFERIMENTI NORMATIVI** **3**

**1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE** **5**

**2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

2.1 Valore pubblico 6

2.2 Performance 6

2.2.1 Piano Azioni Positive 6

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza 7

**3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

3.1 Struttura organizzativa 15

3.2 Organizzazione del lavoro agile 16

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale 16

**4. MONITORAGGIO** **17**

*****

***ALLEGATO 1*: "Piano della performance 2025-2027"**
***ALLEGATO 1.1*: "Piano azioni positive 2025-2027"**

***ALLEGATO 2*: "Mappatura processi 2025"**
***ALLEGATO 2.1*: "Misure generali 2025"**
***ALLEGATO 2.2*: "Sottosezione Trasparenza 2025"**

***ALLEGATO 3*: "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2025-2027"**
***ALLEGATO 3.1*: Calcoli dimostrativi capacità assunzionale**

# PREMESSA

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

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

# RIFERIMENTI NORMATIVI

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

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

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del Decreto Legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1, Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in Legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a

regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.
Ai sensi dell'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, 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:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- 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.

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.
Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 65 del 18.12.2024 e il bilancio di previsione finanziario 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 66 del 18.12.2024.

# 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di **BRANDIZZO**
Indirizzo: **Via Torino n. 121**

Codice fiscale: **82501690018**
Partita IVA: **02249880010**

Sindaco: **Avv. Monica Durante**

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: **30**

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: **8717**

Telefono: **011/9138093**

Sito internet: **https://www.comune.brandizzo.to.it/it-it/home**

E-mail: **protocollo@comune.brandizzo.to.it**

PEC: **protocollo.comune.brandizzo.to@legalmail.it**

Codice AUSA: 0000245406

Codice IPA: c_b121

# 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

## 2.1. Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.
Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 64/2023, che qui si ritiene integralmente riportata.

## 2.2. Performance

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sotto sezione "Performance".

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

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

Per il dettaglio relativo alle schede di dettaglio degli obiettivi di performance organizzativa e di performance individuale si rimanda al **"Piano della performance 2025-2027"** allegato e parte integrante del presente Piano (***Allegato 1***).

### 2.2.1 Piano delle Azioni Positive

Gli Enti locali, ed in particolare il Comune, rappresentando l'istituzione più vicina ai cittadini ed alle cittadine, devono per primi promuovere una cultura delle pari opportunità, adottando azioni che servano ad incentivare le iniziative delle donne atte a rimuovere gli ostacoli presenti nel mondo del lavoro, nella realtà sociale, nelle istituzioni, prendendo coscienza dei propri diritti sociali e civili.
Nell'ambito delle iniziative promosse per una coerente applicazione degli obiettivi di uguaglianza e

di pari opportunità, il Comune di Brandizzo adotta il presente Piano di Azioni Positive, conformemente a quanto disposto dal Decreto Legislativo n. 198/2006.

Il **piano azioni positive 2025-2027** (***Allegato 1.1***) potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità a tutte le lavoratrici ed ai lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale.

Nel periodo di vigenza del Piano, il personale dipendente e le organizzazioni sindacali potranno presentare pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti all'Amministrazione comunale in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace.

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Attesta l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022, si conferma la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 29.04.2022.

**La mappatura dei processi**

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

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

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

Per il dettaglio relativo ai processi già mappati, si è ritenuto di revisionare tutti i processi già mappati dal vigente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2025-2027 ***(Allegato 2 Mappatura processi)*:**

- sia alla luce dell'art. 6, del Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, che, *inter alia*, ha previsto che le pubbliche amministrazioni 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*" (come già si era proceduto a fare nel precedente PIAO 2024-2026 di questo Ente);
- sia alla luce delle misure suggerite dalla Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 che ha previsto un Aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022, sia al successivo Aggiornamento 2024 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato con Delibera ANAC n.31 del 30 gennaio 2025.

**Misure generali**

I RPCT trattano il rischio procedendo alla individuazione e programmazione delle misure finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO: le attività di analisi del contesto e di valutazione del rischio sono, infatti, propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure, sia di quelle generali (che 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), che di quelle specifiche (che agiscono in maniera puntuale solo su alcuni rischi e si caratterizzano per la loro capacità di incidere su problemi peculiari).

I RPCT, nell'individuare le misure, verificano, preliminarmente, la presenza e l'adeguatezza di misure generali e/o di controlli specifici preesistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti e la capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio.

Ogni misura necessita di essere descritta con accuratezza, al fine di far emergere concretamente l'obiettivo che si vuole perseguire e le modalità con cui verrà attuata per incidere sui fattori abilitanti il rischio.

Le misure devono essere in grado di neutralizzare i fattori abilitanti il rischio, sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo, adeguate alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione, graduali rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

Anche l'attività di individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, valutando e recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

Al fine di aiutare i RPCT nella programmazione delle misure generali – trasversali a tutte le aree di rischio – da prevedere obbligatoriamente nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", l'Autorità ha elaborato una apposita scheda "**Misure Generali**" (***Allegato 2.1***), che contiene un'elencazione di tali strumenti di prevenzione

In materia di PNRR, si adottano le seguenti misure ad hoc:

| 21 relative ai contratti pubblici finanziati in tutto o in partecon le risorse del PNRR | | |
|---|---|---|
| **Norma** | **Possibili eventi rischiosi** | **Misure** |
| Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021<br><br>Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decretolegislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo<br>125 del medesimo decretolegislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti. | Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata di cui agli artt. 63 e 125 del d.lgs. n. 50/2016in assenza delle condizioni ivi previste, con particolare riferimento alle condizioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, e all'assenza di concorrenza per motivi tecnici. | Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili allastazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi.<br>Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza. |
| | Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante ascrivibile all'incapacità di effettuare una corretta programmazione e progettazione degli interventi.<br><br>Utilizzo improprio della procedura negoziata da parte della stazione appaltante per favorire un determinato operatore economico. | Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di *alert* automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni.<br><br>Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato arco temporale. Ciò al fine di verificare da parte delle strutturee/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi.<br><br>Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate. |
| | Artificioso allungamento dei tempi di progettazione della gara e della fase realizzativa dell'intervento alfine di creare la condizione per affidamenti caratterizzati da urgenza. | Monitoraggio sistematico del rispetto dei tempi di progettazione della garae della fase realizzativa dell'intervento al fine di individuare eventuali anomalie che possono incidere sui tempi di attuazione dei programmi.<br><br>Verifica a campione dei casi di anomalia da parte della struttura di *auditing* individuata dalla S.A. che ne relaziona al RPCT e all'ufficio gare. |

| | | |
|---|---|---|
| Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021<br><br>Per gli affidamenti PNRR, PNC e UEè stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fattesalve le ipotesi di cui agli artt. 121e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente. | | Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010 |
| | Omissione di controlli in sede esecutiva da parte del DL o del DEC sullo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto da parte del solo personale autorizzato con la possibile conseguente prestazione svolta da personale/operatori economici non autorizzati. | Verifica da parte dell'ente dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai subcontratti comunicati |
| | Nomina come titolare del potere sostitutivo di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi. | Dichiarazione – da parte del soggetto titolare del poteresostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi aisensi dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023.<br><br>*Link* alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativoe dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonché altri termini anche endo-procedimentali.<br><br>Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per laprocedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023.<br><br>Verifica e valutazione delledichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione |

| | | |
|---|---|---|
| | Attivazione del potere sostitutivo in assenza dei presupposti al fine di favorire particolari operatori economici. | Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di *alert* automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. |
| rt. 50, co. 4, d.l. 77/2021Premio di accelerazione<br><br>È previsto che la stazione appaltantepreveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali.<br>È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento. | Corresponsione di un premio di accelerazione in assenza del verificarsi delle circostanze previste dalle norme.<br><br>Accelerazione, da parte dell'appaltatore, comportante una esecuzione dei lavori "*non a regola d'arte*", al solo fine di conseguire il premio di accelerazione, con pregiudizio delcorretto adempimento del contratto. | Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di *auditing*.<br><br>Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di *alert* automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. |
| | Accordi fraudolenti del RUP o delDL con l'appaltatore perattestare come concluse prestazioni ancora da ultimare al fine di evitare l'applicazione delle penali e/o riconoscere ilpremio di accelerazione. | Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del correttoriconoscimento del premio di accelerazione. |
| Art. 53, d.l. n. 77/2021<br><br>Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di *e-procurement* e acquisto di beni e servizi informatici. | Improprio ricorso alla proceduranegoziata piuttosto che ad altra procedura di affidamento per favorire determinati operatori economici per gli appalti sopra soglia. | Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o attoequivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere allaprocedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE |
| In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventiad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia *cloud*, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da nonconsentire il ricorso ad altra procedura di affidamento. | Ricorso eccessivo e inappropriato alla procedura negoziata anche per esigenze che potrebbero essere assolte anche con i tempidelle gare aperte. | 1) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi;<br>2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5;<br>3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari. |

| | | |
|---|---|---|
| | Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare alle procedure e formulazione dei relativi inviti ad un numero inferiore di soggetti rispetto a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri | Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di auditing appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari.<br><br>Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la SA. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A.<br><br>Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA. |

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure per la prevenzione della corruzione viene effettuatodal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), coadiuvato dal Gruppo di lavoro, e dai responsabili per mezzo delle seguenti attività:

a) riunioni periodiche al fine di verificare l'attuazione del Piano e tempestiva informazione circa eventuali anomali riscontrate;
b) organizzazione dell'attività di formazione;
c) redazione di una relazione annuale sui risultati dell'attività svolta;
d) proposte di modifica o adeguamento del Piano a seguito delle verifiche;
e) verifica del rispetto dello svolgimento delle azioni entro i termini indicati nel Piano ed eventuale diffida ad adempiere.

I responsabili sono obbligati a segnalare, tempestivamente, ogni eventuale anomalia rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività in materia.

In materia di trasparenza, si precisa che:

1) il Responsabile prevenzione corruzione e della trasparenza ha l'obbligo e la responsabilità di: controllare e monitorare gli obblighi di pubblicazione; ricevere le richieste relative sia all'accesso civico semplice sia all'accesso civico generalizzato per quanto di sua competenza; segnalare i casi di inadempimento in materia di obbligo di pubblicazione deidocumenti/dati/informazioni agli organi disciplinari interni, al vertice politico dell'amministrazione e all'organismo di valutazione;
2) si individuano referenti del RPCT i Responsabili delle singole articolazioni organizzative;
3) i responsabili di Settore sono responsabili, per la parte di propria competenza *ex* art. 43, comma 3, D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.: del regolare flusso dei documenti/dati/informazioni da pubblicare; della completezza, chiarezza, correttezza dei dati oggetto di pubblicazione; della qualità delle informazioni pubblicate in termini di integrità, costante aggiornamento, tempestività, semplicità di consultazione, conformità all'originale, indicazione della loro provenienza e riutilizzabilità;

dell'avvenuta pubblicazione dei dati e del rispetto dei relativi termini di legge.

Relativamente alla puntuale applicazione dei vincoli di trasparenza, per supportare l'elaborazione di questa sottosezione da parte di questo Ente è in uso apposito file Excel allegato alla delibera ANAC n. 1310/2016) che elenca tutti gli obblighi di pubblicazione applicabili ai comuni con meno di 5000 e 15.000 abitanti, secondo le indicazioni date nel tempo da ANAC nei vari PNA e relativi aggiornamenti. I RPCT avranno, quindi, un unico documento che possono consultare per programmare la misura della trasparenza, specificatamente tarato sulla realtà dei piccoli comuni.

Questo documento – in cui sono stati individuati il contenuto degli obblighi e la denominazione delle sottosezioni livello 1 e livello 2 - richiede di precisare il Responsabile dell'ufficio/struttura responsabile tenuti alla pubblicazione (ed eventualmente se diverso dallo stesso, del Responsabile dell'elaborazione e trasmissione del dato), le tempistiche della pubblicazione e dell'Aggiornamento nonché di programmarne il monitoraggio ***(Allegato 2.2 Sottosezione Trasparenza 2025).***

Si specifica che vi sono diversi tipi di aggiornamento previsti che vengono di seguito dettagliati:

- Aggiornamento "tempestivo" – ex art. 8, D.Lgs. n. 33/2013 deve intendersi un termine relativo, davalutare ed applicare in relazione alle circostanze concrete della fattispecie;
- Aggiornamento "trimestrale" o "semestrale" – la pubblicazione effettuata tempestivamente e comunque entro trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre.
- Aggiornamento "annuale" – la pubblicazione avviene tempestivamente e comunque entro trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione in base a specifiche disposizioni normative.

Inoltre che la durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente in cinque anni che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti.

Ed ancora che bisogna rispettare i seguenti vincoli:

1) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative di ciascun Servizio di cui si compone la struttura organizzativa del comune;
2) Dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore.

Relativamente alle società e/o agli enti partecipati e/o controllati, si chiarisce che l'Amministrazione assegna ad ognuna di essi obiettivi specifici, ivi compresi quelli in materia di trasparenza, anticorruzione e antiriciclaggio. Il monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi avviene attraverso l'analisi delle relazioni periodiche, nelle quali le società includono la rendicontazione degli obiettivi, che consente di analizzare il grado di raggiungimento ed individuarele eventuali azioni correttive in caso di scostamento.

Nell'ambito dell'attività di controllo previste, viene effettuata anche la verifica del corretto adempimento degli obblighi in materia di trasparenza delle società e/o degli enti soggetti al controllo. Gli esiti delle verifiche sono illustrati in un report annuale e trasmessi oltre che internamente agli Organi di governo e al RPCT anche alle società e/o enti interessati affinché adottino laddove

necessario le opportune misure correttive.
L’aggiornamento nel triennio del monitoraggio delle attività a fini di prevenzione della corruzione e delle conseguenti iniziative viene effettuato solamente nel caso di presenza di fatti corruttivi, di modifiche organizzative rilevanti o di ipotesi di disfunzioni amministrative significativeintercorse o di modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Decorso iltriennio, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

# 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

## 3.1 Struttura organizzativa

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale del 21.10.2024, n. 174:

| SETTORI | SERVIZIO | Ufficio-Unità operativa |
|---|---|---|
| AFFARI GENERALI E COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE | AMMINISTRATIVO | Segreteria |
| | DEMOGRAFICO E SERVIZI ALLA PERSONA | Anagrafe – stato civile – elettorale – statistiche |
| | | Servizi cimiteriali |
| | | Ufficio Relazioni con il pubblico |
| | PERSONALE | Gestione del personale |
| FINANZIARIO E TRIBUTI | FINANZIARIO | Ragioneria |
| | TRIBUTI | Tributi |
| | ECONOMATO | Economato |
| PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO | LAVORI PUBBLICI | Lavori Pubblici |
| | MANUTENZIONI | Manutenzioni |
| | | Demanio e Patrimonio |
| | AMBIENTE | Ambiente |
| | EDILIZIA PRIVATA E URBANISTICA | Edilizia privata e urbanistica |
| | PROVVEDITORATO | Provveditorato |
| WELFARE, CULTURA, ISTRUZIONE, SPORT | POLITICHE SOCIALI | Welfare |
| | CULTURA | Biblioteca |
| | | Servizi culturali |
| | POLITICHE EDUCATIVE | Scuola |
| | | Sport |
| VIGILANZA E COMMERCIO | POLITICHE ECONOMICHE E ATTIVITÀ PRODUTTIVE | Commercio e artigianato |
| | POLIZIA MUNICIPALE | Vigilanza |
| | POLIZIA AMMINISTRATIVA | Polizia |

La struttura è ripartita in Settori.
Al vertice di ciascun Settore è posto un dipendente inquadrato nell'area dei Funzionari titolare di Elevata Qualificazione.
La dotazione organica effettiva prevede: un segretario generale; n. 33 dipendenti, dei quali i titolari di posizione organizzativa sono n. 5.
L'Ente ha delegato la gestione dei servizi socio-assistenziali al Consorzio Intercomunale Servizi Sociali di Chivasso.

## 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è 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 operare con tale modalità.
Esso 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.
L'Amministrazione, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale (artt. 63-70 del CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022), ha stabilito i criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro, giusto Regolamento approvato con deliberazione giuntale del 1°.12.2023, n. 205.

## 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Per il dettaglio rispetto alla normativa in materia di dotazione organica, spesa di personale e piano dei fabbisogni, si rimanda all'***Allegato 3*** al presente Piano, contenente il **"Piano Triennale del Fabbisogno di Personale 2025-2027"** così come approvato nel Documento Unico di programmazione 2025-2027 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 65/2024, da modificare secondo il presente PTFP 2025-2027.

In data 26.03.2025, giusto verbale n. 04/2025 la pianificazione del fabbisogno di personale ha ottenuto il parere dal Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, in ordine al rispetto della normativa in materia di dotazione organica, spesa del personale e piano dei fabbisogni.

# 4. MONITORAGGIO

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si provvede ad elaborare ed attuare la sezione "Monitoraggio", poiché funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessaria per l'erogazione degli istituti premianti.

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta durante il corso dell'anno e comunque entro il 30.09, indicando:
   a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
   b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
   c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamentodell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivodegli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo divalutazione.