COMUNE DI OSASCO

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

PREMESSA - LE FINALITA' DEL PIAO

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (di seguito per brevità anche P.I.A.O.) del Comune di Osasco ha come obiettivo quello di "*assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso*". Trattasi di un nuovo strumento introdotto dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021 e ulteriormente modificato dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36) recante "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". In particolare, le finalità del P.I.A.O. esplicitate dalla norma sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria dell'Ente e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Si tratta quindi di uno strumento dotato 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. A livello strategico è una sorta di "mappatura del cambiamento" che consentirà di realizzare un monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR.

Il Comune di Osasco per il 2025/2027 intende adottare uno strumento che non sia un mero adempimento ma al cui interno effettivamente confluiscano:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;
- gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi per il reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte di tutti i cittadini;

- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Ai sensi dell'art. 8 del menzionato D.M. 132/2022, il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto. con il presente atto si intende avviare una programmazione articolata secondo un cronoprogramma annuale che porti all'elaborazione completa di tutti i suddetti contenuti.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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 del 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 previsione, entro 30 gg dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.
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.
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.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione semplificato 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 06.11.2024 e con il bilancio di previsione finanziario 2025-2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n 12 del 08.01.2025.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

Il Piano delle Azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, richiamato dall'art. 1, comma 1, lettera a) del "Regolamento", è predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e approvato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza unificata. Spetta alle Amministrazioni, ciascuna in base alle proprie competenze, dare attuazione a quanto previsto dal Piano delle Azioni Concrete. A riguardo occorre precisare che, alla data odierna, questo Piano non è mai stato approvato a livello centrale e, pertanto, rimane fuori dal quadro generale dei piani assorbiti all'interno del PIAO.

Inoltre, per quanto riguarda il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244, richiamato dall'art. 1, comma 1, lettera b) del "Regolamento", occorre precisare che si tratta di un documento disapplicato a decorrere dall'anno 2020 ai sensi dell'art. 57, comma 2 lettera e) del DL 124/2019, convertito in legge n. 157/2019.

Nell'attuale contesto di programmazione, per l'annualità 2025, si vanno ad inserire alcune recenti normative:

- la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023 in materia di misurazione e valutazione della performance; l'obiettivo, nel solco delle esperienze dei modelli adottati nello scenario europeo e Ocse, è quello di attuare una strategia di piena valorizzazione del merito nel contesto organizzativo e valorizzare le persone che lavorano nelle pubbliche amministrazioni nel loro contesto organizzativo;
- la Circolare n. 1 del 29 dicembre 2023 emanata dal Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e dal Dipartimento della Funzione Pubblica, che contiene le disposizioni in materia di riduzione

dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni, in attuazione all'art. 4 bis del D.L. n. 13 del 24 febbraio 2023;

- il D.Lgs. n. 222 del 13 dicembre 2023 che fornisce disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'art. 2 della Legge n. 227/2021;

- la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023, in tema di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti pubblici nella quale - tra le altre cose - si sottolinea la necessità di agire sulla formazione del personale affidando ai dirigenti il compito di promuovere percorsi per l'accrescimento delle competenze del capitale umano;

- la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, in tema di valorizzazione delle persone e di produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale delle amministrazioni pubbliche;

- la Delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 31 del 30 gennaio 2025, recante l'aggiornamento 2024 al PNA 2022, rivolto ai comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, che fornisce indicazioni per elaborare i contenuti della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

PIAO SEMPLIFICATO PER PICCOLI COMUNI

L'organigramma del Comune di Osasco prevede un numero di dipendenti inferiore a 50 e, pertanto, si provvederà alla redazione del PIAO in forma semplificata, ai sensi di quanto disposto dall'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE DEL COMUNE	COMUNE DI OSASCO
INDIRIZZO	PIAZZA RESISTENZA 1, 10060 OSASCO (TO)
CODICE FISCALE E PARTITA IVA	85002230010 / 04586490015
CONTATTI	- Numero di telefono: 0121.541180 - Email: *protocollo@comune.osasco.to.it* - Pec: *osasco@cert.ruparpiemonte.it*
SITO WEB ISTITUZIONALE	*www.comune.osasco.to.it*
SINDACO	ADRIANO GIOVANNI MIGLIO
RPCT	DANILO PULIATTI Delibera di nomina n. 4 del 26/02/2025

RUOLO SVOLTO DAL RPCT ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE	SEGRETARIO COMUNALE
N. ABITANTI AL 31/12/2024	1.160

1.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

In un'ottica di integrazione fra gli strumenti di programmazione, si fa richiamo al DUP - Documento Unico di Programmazione, dal quale già emergono dati rilevanti relativi al contesto.

Il Comune di Osasco fa parte della Città Metropolitana di Torino – Zona 5 – dove sono inseriti i Comuni delle Valli e della Pianura del pinerolese.

In particolare il Comune di Osasco si trova nella pianura Pinerolese, e conta circa 1.150 abitanti.

Il territorio del comune si estende per una superficie di 5,46 kmq, interamente pianeggiante.

Tolta la superficie urbanizzata, la restante parte del territorio è prevalentemente destinata a zona agricola.

L'economia insediata nel territorio comunale si può così suddividere:

- agricoltura, divisa nei settori allevamento, frutticoltura, orticoltura e cerealicoltura;
- allevamento: di relativa importanza è l'allevamento bovino, mentre sono attive stalle di allevamento di suini;
- commercio: esercizi di vicinato di generi alimentari. In particolare, lo sviluppo del commercio nell'ultimo decennio ha visto insediarsi nel Comune di Osasco grandi e medie strutture di vendita, sia nel settore alimentare che extra alimentare, in particolare nell'area commerciale di via Pinerolo. e non ed esercizi di commercio all'ingrosso ed al dettaglio di generi alimentari e non;
- terziario: uffici assicurativi, studi di progettazione e asilo nido - baby parking, agenzie d'affari.

Si registra la presenza sul territorio comunale di un istituto scolastico di II grado (tecnico agrario). Tale aspetto determina un afflusso di popolazione giovanile nei giorni feriali della settimana ed un maggiore passaggio di potenziali utenti dei servizi offerti dalle attività economiche presenti.

La popolazione residente nel Comune di Osasco prevalentemente nel settore terziario e, in parte, nell'agricoltura.

Il territorio in esame non è mai stato interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso.

Non si hanno neppure evidenze di criminalità organizzata o mafiosa.

1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Gli organi di governo del Comune di Osasco sono, oltre al Sindaco, Il Consiglio e la Giunta Comunale. In particolare, al Consiglio Comunale sono assegnati n. 10 Consiglieri Comunali oltre al Sindaco, che svolge le funzioni di Presidente del Consiglio medesimo. La Giunta comunale è composta da n. 2 assessori facenti parte del Consiglio Comunale, oltre al Sindaco che la presiede.

Alla data attuale, i dipendenti dell'Ente in servizio risultano n. 4, come da tabella seguente:

AREA FUNZIONALE	Operatori	Operatori esperti	Istruttori	Funzionari ed E.Q.	Dirigenti
Area Amministrativa - Finanziaria	0	0	2	1	0
Area Tecnica	0	0		1	0
Area Vigilanza	0	0	0	0	0
Totale	0	0	2	2	0

La struttura organizzativa attuale del Comune di Osasco è stata definita nell'ambito del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 101 del 19/10/2015, successivamente modificato con deliberazioni della Giunta Comunale n. 11 del 20/01/2020 e n. 78 del 19/07/2023 ed è articolata nelle seguenti Aree:

1. Area Amministrativa - Finanziaria, avente, tra le altre, attribuzioni in materia di segreteria e affari generali, anagrafe, stato civile, leva, elettorale, istruzione e cultura, servizi sociali, cimiteriale, archivio e protocollo, ragioneria, tributi, personale ed economato;
La responsabilità dell'area Amministrativa – finanziaria è in capo alla Rag. Morena Biga.
Risulta assegnato all'area Amministrativa – Finanziaria, altresì, l'istruttore amministrativo, Dott.ssa Spata Letizia, con rapporto di lavoro a tempo parziale del 70 %, alla quale sono attribuite, in particolare, mansioni inerenti le materie di anagrafe, stato civile, leva ed elettorale.
A fine 2023, a seguito dell'espletamento di pubblico concorso, è stata assunta un'ulteriore unità, successivamente assegnata a tale area ed avente il profilo di istruttore amministrativo/contabile, tramite contratto di formazione e lavoro. Il contratto, a tempo determinato di 12 mesi, è stato "trasformato" in contratto a tempo indeterminato alla scadenza di tale periodo e l'unità corrispondente figura nella tabella suesposta.

2. Area Tecnica, con attribuzioni in materia di urbanistica, edilizia pubblica e privata, opere pubbliche, lavori pubblici, patrimonio, territorio e ambiente, protezione civile, D.Lgs. 626/1994 e s.m.i.;
La responsabilità dell'area Tecnica è in capo all'Ing. jr. Paolo Boaglio.
Non risultano assegnati all'area tecnica altri dipendenti del Comune di Osasco.

3. Area Vigilanza, con attribuzioni in materia di polizia municipale, commercio – industria – agricoltura e artigianato, polizia amministrativa e manifestazioni.
La responsabilità ad interim dell'area Vigilanza è in capo al sindaco, ai sensi dell'art. 53, comma 23 della legge 23/12/2000, n. 388 e s.m.i. (facoltà consentita dalla suddetta disposizione di legge nei comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti).

Per le attività di vigilanza l'ente usufruisce dell'attività di un Agente di Polizia Locale, il Comandante della Polizia Locale di Luserna San Giovanni, autorizzato dalla propria amministrazione a prestare servizio in favore del Comune di Osasco ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004.

Il Comune di Osasco ha, altresì, sottoscritto una convenzione per lo svolgimento in forma associata dei servizi di polizia locale con i comuni limitrofi di Macello, Campiglione Fenile, Garzigliana e Cavour e Buriasco.

La sede di segreteria comunale è in convenzione con altri 2 comuni (Porte e Fenestrelle) dal 25/02/2025 e il Comune di Osasco – Comune capofila - partecipa per la quota del 33,33% (n. 12 ore).

Non risultano fenomeni di corruzione e di cattiva gestione rilevate da sentenze emesse nei confronti del personale dipendente o di amministratori comunali. Non risultano, altresì, in corso procedimenti penali, civili e contabili in capo ai dipendenti comunali ed agli amministratori locali e non sono in corso procedimenti disciplinari.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 24 del 23.12.2024, il Comune ha approvato l'analisi delle partecipazioni societarie dirette ed indirette del Comune di Osasco, finalizzata ad adempiere alle disposizioni di cui all'art. 20 del D. Lgs. 175/2016 in materia di razionalizzazione periodica delle società partecipate; con la suddetta deliberazione il Consiglio comunale ha stabilito di mantenere le partecipazioni nelle seguenti società:
- ACEA Pinerolese industriale S.p.A., con una quota pari al 0,496867%
- ACEA Pinerolese Energia, con una quota pari al 0,496894%;
- ACEA Servizi Strumentali Territoriali S.r.l., con una quota pari al 0,496894%;
- SMAT S.p.A., con una quota pari al 0,0002%.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 25.02.2025 il Consiglio Comunale ha deliberato a favore dell'operazione di scorporo del ramo di azienda per la fornitura del servizio idrico di Acea Pinerolese Industriale S.p.A. in favore del Gestore unico Smat S.p.A.. Il perfezionamento dell'operazione di scorporo è in corso di adozione.

Infine occorre ricordare che questo Comune, coerentemente con le disposizioni del d.lgs. 150/2009, si è dotato di un sistema di valutazione del personale nell'ambito del Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 101 del 19.10.2015.

Per gli ulteriori dati di contesto interno si opera un richiamo integrale al Documento Unico di Programmazione semplificato 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 06.11.2024.

1.2.1 ORGANIGRAMMA DELL'ENTE

L'organigramma dell'Ente viene di seguito:

AREA	area	Profilo	n. posti	Vacanti	occupati

Amministrativa - Finanziaria	Funzionari ed E.Q.	Funzionario amministrativo - contabile	1 a tempo pieno	0	1
	Istr.	Istruttore amministrativo	1 a tempo parziale (25 ore settimanali)	0	1
	Istr	Istruttore amministrativo	1 a tempo pieno	0	1

Area Tecnica	Area	Profilo	n. posti	Vacanti	occupati
	Funzionari ed E.Q.	Funzionario Tecnico	1 a tempo pieno	0	1

Area Vigilanza	Area	Profilo	n. posti	Vacanti	occupati
	-.	-	-	-	-

1.2.2 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 mappati si rimanda alle schede processo allegate (Allegato 1 – MAPPATURA PROCESSI)

2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, 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, comunque, si rimanda alle Linee Programmatiche di Mandato approvate con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 19.06.2024, che qui di intendono integralmente riportate, nonché agli obiettivi strategici contenuti all'interno del Documento Unico di Programmazione semplificato 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 del 06.11.2024.

2.1.1. MODALITÀ E AZIONI FINALIZZATE A REALIZZARE LA PIENA ACCESSIBILITÀ ALLE AMMINISTRAZIONI, FISICA E DIGITALE, DA PARTE DEI CITTADINI ULTRASESSANTACINQUENNI E DEI CITTADINI CON DISABILITÀ.

Il Comune di Osasco ha prestato particolare attenzione al tema dell'accessibilità, intendendola come inclusione di tutte le persone, senza discriminazione, all'attività dell'Ente, dai servizi offerti agli eventi istituzionali.
Il tema dell'accessibilità affonda le proprie basi giuridiche nella Dichiarazione Universale dei Diritti Umani del 1948, nella nostra Costituzione del 1948 e a livello comunitario nella Carta dei Diritti Fondamentali dell'Unione Europea del 2012.
In relazione a questa visione, è importante constatare come negli ultimi anni si sia manifestata una tendenza che, per certi versi, sposta l'attenzione dal singolo individuo alla comunità in cui lo stesso vive, divenendo quindi un diritto collettivo.
Il Comune di Osasco intende porre in essere azioni volte a migliorare l'accesso e la fruibilità:
- dell'ambiente fisico;
- dei servizi pubblici;
- dei servizi elettronici.

2.1.1.1. ACCESSIBILITA' FISICA

Sempre maggiore attenzione viene dedicata alla problematica dell'accessibilità ad uffici e luoghi pubblici di competenza comunale.
Il Comune di Osasco con Deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 24/03/2025 ha nominato il Segretario Comunale quale responsabile dei compiti di cui all'art. 3 del D. Lgs. 13 dicembre 2023, n. 222 (responsabile dei processi di accessibilità fisica e digitale delle persone con disabilità all'Amministrazione) e delle funzioni di cui all'art. 39 ter, comma 2 del D. Lgs. 165/2001 (responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro).

Considerate le ridotte dimensioni dell'Ente e l'assenza di personale interno con specifica competenza in materia (l'intero settore dei servizi sociali è delegato al C.I.S.S del Pinerolese, ente gestore), il Comune intende inizialmente procedere ad effettuare un'analisi dei contesti interno ed esterno, al fine di individuare situazioni problematiche, anche attraverso il confronto con le associazioni di territorio.
Per quanto riguarda le strutture ed i servizi pubblici presenti ad Osasco risulta possibile affermare, sin da ora, quanto segue:

- l’edificio comunale deve considerarsi con accessibilità condizionata, in quanto l’ingresso non permette un accesso autonomo ai soggetti affetti da disabilità; all’interno dell’edificio è, invece presente un ascensore e, quindi, la struttura risulta facilmente percorribile;
- la biblioteca comunale deve considerarsi con accessibilità condizionata per le medesime motivazioni riferite all’edificio comunale;
- le scuole dell’infanzia e primaria possono essere considerate totalmente accessibili, in quanto realizzate ai sensi della Legge 13/1989: l’edificio in cui sono ubicate è posto su un unico piano e sono presenti rampe per i soggetti affetti da disabilità;
- gli ambulatori medici, nonostante risultino situati al piano terreno devono considerarsi con accessibilità condizionata, in quanto sussistono criticità con riferimento alla larghezza delle porte ed all’ampiezza dei servizi igienici.

Il Comune di Osasco, ad oggi, non ha ancora adottato il PEBA. Qualora vi dovessero essere bandi statali o regionali volti a finanziarne l’adozione, l’Ente provvederà a presentare domanda.

2.1.1.2 ACCESSIBILITA’ DIGITALE ANCHE CON RIFERIMENTO AL PNRR DIGITALE

Con specifico riferimento a semplificazione e transizione digitale, in adesione agli obiettivi del PNRR – in particolare con la Missione 1 “Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo” – il Comune si propone di promuovere ed incentivare la digitalizzazione, con particolare attenzione a:
- rafforzamento delle competenze digitali;
- rafforzamento delle infrastrutture digitali;
- facilitazione alla migrazione al cloud;
- ampliamento dell’offerta di servizi ai cittadini in modalità digitale.

In quest’ottica è in corso il restyling totale del sito istituzionale comunale con allineamento al modello standard sviluppato dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale e l’Agenzia per l’Italia Digitale ed adeguamento alle più recenti innovazioni tecniche che ne miglioreranno ulteriormente l’accessibilità.
Il sito verrà implementato di ulteriori servizi digitali per i cittadini oltre a quelli attualmente già disponibili per mezzo dello Sportello del Cittadino, che semplificheranno il rapporto tra cittadino e Pubblica Amministrazione, mediante un approccio più snello, evitando l’accesso allo sportello fisico, con risparmio di tempo.

Il Comune di Osasco ha inoltre attivato:
- il completamento dell’integrazione con la piattaforma nazionale SPID/CIE per l’accesso ai citati servizi;
- PagoPa per i pagamenti telematici all’amministrazione;
- il trasferimento in cloud dei dati contenuti nei software gestionali attualmente in uso, nonché nell’archivio informatico dell’ente (in particolare si sottolinea la digitalizzazione della gestione del cimitero).

Inoltre, sono stati fatti ulteriori interventi di evoluzione o sviluppo quali, tra gli altri, l'integrazione con l'App IO (per un migliore sistema di comunicazione PA – utente) e l'adesione alla Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND).

E' migliorata la comunicazione con l'Amministrazione Pubblica, anche in quanto tra i servizi compresi nei finanziamenti del PNRR ci sono, altresì, le notifiche web con cui i cittadini potranno comunicare con l'ente.

Per quanto riguarda il PNRR Digitale, è possibile riassumere la situazione dei finanziamenti richiesti dall'ente come segue:

MISSIONE	COMPONENTE	INVESTIMENTO	INTERVENTO	STATO
M1	C1	1.4 Servizi digitali e cittadinanza digitale	misura 1.4.3 Pago PA	attivato
M1	C1	1.4 Servizi digitali e cittadinanza digitale	misura 1.4.3 App IO	attivato
M1	C1	1.4 Servizi digitali e cittadinanza digitale	misura 1.4.4 SPID - CIE	attivato
M1	C1	1.4 Servizi digitali e cittadinanza digitale	misura 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici	attivato
M1	C1	1.4 Servizi digitali e cittadinanza digitale	misura 1.4.5 Piattaforma notifiche digitali	Attivato
M1	C1	1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al cloud	misura 1.2 Abilitazione al cloud per le PA locali	Attivato
M1	C1	1.3 Dati ed interoperabilità	misura 1.3.1. Piattaforma Digitale Nazionale Dati	attivato
M1	C1	1.4 Servizi digitali e cittadinanza digitale	Misura 1.4.4 Subentro atti di stato civile in banca dati nazionale	In attesa di decreto di finanziamento

2.1.2 RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI (RIF. CIRCOLARE N. 1 DEL 29/12/2023 DEL DIP. RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO E DIP. FUNZIONE PUBBLICA, D.L. N. 13 DEL 24/02/2023, ART. 4 BIS).

Le pubbliche amministrazioni devono ora obbligatoriamente considerare nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance, secondo il D.L. 13/2023, «specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento» che devono essere «valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento». Recentemente su questa materia è intervenuta anche la Circolare n.1 del 29/12/2023 del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica, con la quale sono state fornite prime indicazioni operative in merito all'applicazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 13.
Si tratta di una misura che si è resa necessaria in funzione delle procedure di infrazione europea che sono state attivate nei confronti dell'Italia nella prospettiva di tendere al rispetto dei termini di pagamento a vantaggio del sistema economico-produttivo (per ulteriori indicazioni si rinvia alla circolare RgS n. 17/2022).
La nuova disposizione si colloca in tale direzione e impone l'assegnazione di tali obiettivi ai «dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture» facendo riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 145/2018.
È anche precisato che la verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio (dati caricati in PCC).
Il Comune di Osasco identifica l'obiettivo del pagamento delle fatture commerciali nei termini di legge, ossia 30 giorni per gli enti locali, come obiettivo d'ente. L'obiettivo è composito, dato che consta di due fasi, che devono essere coordinate per rispettare il termine fissato, e in ciascuna delle quali intervengono più soggetti. Nello specifico, il procedimento del pagamento delle fatture commerciali suddiviso in queste due fasi:
1. fase di liquidazione, della quale è responsabile il dirigente del settore a cui è imputata la spesa. Una volta verificata la correttezza della fattura, viene validata ed inviata in Ragioneria;
2. fase di pagamento, a carico del Settore Finanza e Controllo. In caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo dunque, si andrà a verificare in quale fase è stato registrato il ritardo e si applicherà la decurtazione del 30% della retribuzione di risultato ai responsabili dei settori coinvolti.

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 di procedere ugualmente, sia pur in forma semplificata, alla compilazione.

Questa sottosezione è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione.
Gli obiettivi di performance risultano articolati per Area e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;

b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;

c) la semplificazione delle procedure;

d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili;

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.

Il Comune di Osasco si è dotato di un regolamento per la misurazione della performance ("Sistema di misurazione e di valutazione della performance") con Delibera di Giunta Comunale n. 102 del 12.11.2013.

2.2.1. PERFORMANCE INDIVIDUALE ED ORGANIZZATIVA

Gli obiettivi organizzativi e gli obiettivi individuali relativi ai titolari di posizioni di Elevata Qualificazione (ad eccetto delle posizioni di E.Q. occupate temporaneamente da organi politici), suddivisi per servizi, sono stati elaborati dal Segretario Comunale, sulla base delle direttive indicate dalla Giunta.

Gli obiettivi assegnati ai singoli dipendenti non aventi posizione di E.Q. sono stati, invece, elaborati dai relativi titolari di posizione di Elevata Qualificazione.

Tutti gli obiettivi individuati sono stati approvati nell'ambito del Piano degli Obiettivi con Deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 22.01.2025, e meglio figurano descritti nel docuemnto che si allega al presente sotto la lettera "A".

Risulta, in ogni caso, obiettivo organizzativo comune a tutte le aree dell'Ente, collaborare per garantire il pieno rispetto, ciascuno per il proprio settore afferente, delle disposizioni sulla trasparenza di cui al D.lgs. 33/2013 e, pertanto, sarà cura di ciascun dipendente collaborare all'implementazione delle informazioni mancanti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet istituzionale.

Risultano, altresì, obiettivi organizzativi comuni a tutte le aree dell'Ente:

- la piena accessibilità all'Amministrazione, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità di cui al punto 2.1.1 del presente Piano;
- il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture commerciali (rif. Circolare n. 1 del 29.12.2023 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato e Dip. Funzione Pubblica, D. L. n. 13 del 24.02.2023, art. 4 bis), di cui al punto 2.1.2 del presente Piano.

Ai fini della valutazione della performance si terrà, altresì, conto dell'apporto individuale fornito da ciascun dipendente, con riferimento ai compiti legati alla propria area di competenza, al

raggiungimento degli obiettivi strategici indicati nell'ambito del Documento Unico di Programmazione.

RISCHI CORRUTTIVI e TRASPARENZA

La presente Sezione di PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza per il triennio 2025-2027, è stata redatta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza tenendo conto delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con le delibere n. 1064 del 13.11.2019 e n. 7 del 17.01.2023, recanti rispettivamente: "Piano Nazionale Anticorruzione 2019" e "Piano Nazionale Anticorruzione 2022" e si pone l'obiettivo cardine di promuovere, all'interno dell'Ente, la cultura della legalità e dell'integrità, traducendolo in termini concreti.

Si è provveduto, altresì, a tenere conto dell'aggiornamento 2023 del PNA 2022, adottato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, inerente la materia dei "Contratti pubblici e il nuovo codice".

Si è tenuto conto, da ultimo, della delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 31 del 30 gennaio 2025, recante l'aggiornamento 2024 al PNA 2022, rivolto ai comuni con popolazione al di sotto dei 5000 abitanti e con meno di 50 dipendenti, che fornisce indicazioni per elaborare i contenuti della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e le indicazioni cui il RPCT si attiene per la dislocazione delle sottosezioni in cui essa si articola.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (Pna), approvato dal Consiglio dell'Anac il 16 novembre 2022 è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni.

Si riportano alcune novità del Piano.

a) rafforzamento dell'antiriciclaggio

Le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio) si pongono nella stessa ottica di quelle di prevenzione e trasparenza, e cioè la protezione del "valore pubblico".

I presidi in questione, infatti, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi, come strumento di creazione di tale valore, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali.

Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziate ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

b) pantouflage

Questa fattispecie è stata definita nel PNA 2019:

L’art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all’art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività dell’amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Nel PNA 2022 l’Autorità ha inteso suggerire alle amministrazioni/enti e ai RPCT alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di pantouflage.

Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall’art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. L’esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

L’Autorità, a seguito della propria attività di vigilanza, ha riscontrato che la previsione di misure preventive in tema di pantouflage viene sovente percepita dalle amministrazioni/enti come mero adempimento formale cui spesso non consegue un monitoraggio effettivo sull’attuazione delle stesse.

L’Anac suggerisce pertanto l’adozione di un modello operativo per l’attuazione e la verifica delle misure previste nei Piani da parte delle amministrazioni o enti. Tale modello dovrà essere improntato ai criteri di gradualità e sostenibilità delle misure.

Il modello, potrà costituire la base per la previsione di un sistema di verifica da parte delle amministrazioni.

Si riportano le tipologie indicate da Anac:

1. Acquisizione delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage;

2. Verifiche in caso di omessa dichiarazione;

3. Verifiche nel caso in cui il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno;

4. Verifiche in caso di segnalazione/notizia circostanziata di violazione del divieto.

c) le semplificazioni per i piccoli comuni

Le semplificazioni già previste riguardano i comuni con popolazione inferiore a 5.000 e 15.000 abitanti, le unioni di comuni, i comuni che stipulano fra loro convenzioni per svolgere in modo associato determinate funzioni e servizi, gli ordini professionali. Tutte le semplificazioni vigenti sono riassunte nelle tabelle dell’Allegato n. 4 al PNA.

Con il PNA 2022 si indicano nuove semplificazioni rivolte ora a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti.

Le semplificazioni si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio.

Laddove le semplificazioni già introdotte dall’Autorità siano di maggiore intensità, queste rimangono naturalmente valide per le categorie di enti a cui si riferiscono.

Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatorio in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo. Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione.

d) obblighi di pubblicazioni e fondi PNRR

Per quanto riguarda la trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, l'Autorità ha inteso fornire alcuni suggerimenti volti a semplificare e a ridurre gli oneri in capo delle Amministrazioni centrali titolari di interventi.

In particolare, laddove gli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, rientrino in quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013, l'Autorità ritiene che gli obblighi stabiliti in tale ultimo decreto possano essere assolti dalle Amministrazioni centrali titolari di interventi, inserendo, nella corrispondente sottosezione di A.T., un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

Con riferimento ai Soggetti attuatori degli interventi – in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure del PNRR - si ribadisce la necessità di dare attuazione alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013.

In ogni caso, tali soggetti, qualora lo ritengano utile, possono, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi. Si raccomanda, in tale ipotesi, di organizzare le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un'adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell'Unione europea.

Tale modalità di trasparenza consentirebbe anche una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni.

Anche i Soggetti attuatori, in un'ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrino in quelli da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" ex d.lgs. n. 33/2013, possono inserire in A.T., nella corrispondente sottosezione, un link che rinvia alla sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR.

La sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO è così composta:

2.3.1 – ANAGRAFICA

2.3.2 – OBIETTIVI STRATEGICI

2.3.3 – CONTESTO ESTERNO

2.3.4 – CONTESTO INTERNO, ripartito in:

2.3.4.1 – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

2.3.4.2 – MAPPATURA AREE/PROCESSI

2.3.4.3 – MISURE GENERALI

2.4 – SOTTOSEZIONE TRASPARENZA

2.3 RISCHI CORRUTTIVI

2.3.1 ANAGRAFICA

Per l'Anagrafica del Comune, i dati identificativi del medesimo, le caratteristiche dimensionali e i soggetti coinvolti nell'approvazione della sezione del PIAO, sia rinvia alla tabella sopra riportata alla Sezione 1.

Si aggiunge e specifica, di seguito, che il presente piano viene redatto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza sulla base di una analisi del contesto interno dell'Ente funzionale all'inquadramento dell'organizzazione del Comune, delle sue necessità, della valutazione del rischio di fenomeni corruttivi, tenendo conto della pianificazione effettuata per il triennio 2025-27 e in relazione agli obiettivi fissati nel Programma di mandato del Sindaco e dell'Amministrazione corrente, dagli atti di pianificazione e programmazione adottati anche sull'arco temporale del triennio appena iniziato, dal confronto con il Responsabile dell'Area Amministrativo Finanziaria ed il Responsabile dell'Area Tecnica, dipendenti del Comune di Osasco facenti parte dell'area "Funzionari ed Elevata Qualificazione", e con il Sindaco ai sensi dell'art. 53, comma 23, L. 388/2000.

Vediamo più nel dettaglio quali sono i soggetti coinvolti.

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

Il citato D.Lgs. 97/2006 ha, tra le altre modifiche apportate alla disciplina di specie, riunito in un unico soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e ne ha rafforzato il ruolo, ponendo in capo ad esso poteri a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione e nominato dal sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo "salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio" (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo Ente è il Segretario Comunale, Dott. Puliatti Danilo, nominato con decreto del Sindaco n. 4 del 26.02.2025, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione.

Sulle attribuzioni e poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) nonché sui profili relativi al coordinamento tra le attività del RPCT e quelle delle altre strutture dell'Ente, l'ANAC ha adottato la delibera n. 840 del 02.10.2018, in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione. In particolare, nella delibera citata sono state fatte considerazioni generali sui poteri di controllo e verifica del RPCT sul

rispetto delle misure di prevenzione della corruzione, mentre si è rinviato alla Delibera 833/2016 per i poteri conferiti al RPCT per l'accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi e a successivi atti regolatori per i poteri istruttori in caso di segnalazioni di whistleblowing.

I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di proporre e di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPC). Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di maladministration. In tale quadro, si è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.

Sui poteri istruttori degli stessi RPCT, e relativi limiti, in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva si è valutata positivamente la possibilità che il RPCT possa acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti oggetto della segnalazione. Alla citata delibera, che qui si intende integralmente richiamata, si fa pertanto rinvio.

In particolare al RPCT sono conferiti poteri di curare la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale dell'attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'A.N.AC. dei risultati del monitoraggio.

Con riferimento al caso in cui il RPCT sia anche titolare o componente di organi con funzioni di controllo, occorre valutare attentamente le conseguenze e gli oneri che il cumulo di funzioni in capo al RPCT possono comportare.

Resta comunque fermo che i poteri che possono essere esercitati in qualità di organo di controllo interno devono essere ben distinti da quelli che vengono esercitati come RPCT.

Si segnala, inoltre, che l'articolo 6, comma 5, del D.M. 25 settembre 2015, di *"Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione*", prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il responsabile di prevenzione della corruzione.

GLI ALTRI SOGGETTI COINVOLTI

Il **Sindaco e la Giunta** Comunale concorrono alla prevenzione della corruzione e le relative funzioni sono:

- designare il responsabile anticorruzione;
- adottare il P.T.P.C.T.;
- adottare tutti gli atti di indirizzo politico di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

I **responsabili** di ciascuna delle aree in cui si articola l'organizzazione, titolari di elevata qualificazione dell'Ente, ex posizioni organizzative, sono responsabili per l'area di rispettiva competenza, per quanto stabilito nel presente piano anticorruzione ed in particolare:

- Curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dell'Autorità Giudiziaria;
- Partecipano al processo di gestione del rischio;
- Propongono le misure di prevenzione;

- Assicurano l'osservanza del codice di comportamento del Comune di Osasco e verificano le ipotesi di violazione;
- Adottano le misure gestionali, quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale;
- Osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.

In considerazione della dimensione dell'Ente e della complessità della materia, onde raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, si prevede che, anche in linea con quanto suggerito dal PNA, i Responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa / elevata qualificazione siano individuati quali soggetti referenti per l'integrità per ogni servizio, che coadiuvano il RPCT, al quale fanno peraltro capo le responsabilità tipiche e non delegabili previste dalla normativa vigente.

Al fine di rafforzare il dovere di collaborazione attiva in capo ai responsabili di area con il RPCT, la cui violazione è da ritenersi particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare, questo Ente ha previsto, sin dall'entrata in vigore della normativa anticorruzione, che l'attività di supporto al RPCT costituisca un obiettivo di performance per ciascun responsabile. Allo stesso modo e con le stesse motivazioni i suddetti responsabili sono individuati nel presente piano quali soggetti Referenti per i controlli interni e per la Trasparenza.

I Referenti dovranno improntare la propria azione alla reciproca e sinergica integrazione, nel perseguimento dei comuni obiettivi di legalità, efficacia ed efficienza.

L'attività di raccordo e coordinamento per il corretto esercizio delle funzioni dei Referenti è svolta dal Segretario Comunale nella sua veste di RPCT.

Il Nucleo di Valutazione:

a) partecipa al processo di gestione del rischio;

b) considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;

c) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza (art. 43 e 44 D. Lgs. n. 33 del 2013 e s.m.i.);

d) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, D. Lgs. 165 del 2001);

Tutti i **dipendenti** dell'Ente sono tenuti a:
- partecipare alla gestione del rischio;
- osservare le misure contenute nel PTPCT;
- segnalare le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari ed i casi di personale conflitto d'interessi.

Per garantire l'assolvimento di tali compiti sono previste forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, durante il servizio, con cadenza periodica.

I **collaboratori a qualsiasi titolo** dell'Ente sono tenuti a:
- osservare le misure contenute nel PTPCT;
- osservare le misure contenute nel codice di comportamento dei dipendenti di questo Comune;
- segnalare le situazioni di illecito.

2.3.2 OBIETTIVI STRATEGICI

Tali obiettivi sono stati definiti dalla giunta comunale con delibera n. 12 in data 22.01.2025, e sono rivolti a:

- aumentare il Valore Pubblico generato dall'attività amministrativa, come meglio precisato nella Sezione 2, punto 2.1, cui si rinvia;

- conseguire obiettivi di miglioramento della Performance, come meglio precisato nella Sezione 2, punto 2.2, cui si rinvia;

- dettare le strategie per la prevenzione della corruzione, anche attraverso l'adozione di misure specifiche.

Tra di esse si è ritenuto di adottare le seguenti:

- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);

- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune;

- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);

- condivisione di esperienze e buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione (ad esempio

costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);

- integrazione del monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;

- informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";

- miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente";

- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni:

- miglioramento delle procedure relative al trattamento e protezione dei dati personali ai sensi del GDPR 679 del 2016.

2.3.3 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Per quanto riguarda le analisi del contesto esterno, anche con riferimento ai potenziali rischi corruttivi, occorre fare riferimento al paragrafo 1.1 che precede, nella sezione relativa alla scheda anagrafica dell'amministrazione.

Tra gli elementi di maggior rilievo del contesto esterno emergono senz'altro i processi afferenti a specifici settori di intervento comunale tra i quali quello discendente dall'esercizio di attività produttive sul territorio e quello di sfruttamento edilizio dello stesso.

Al riguardo, si precisa peraltro che, dal punto di vista operativo, la situazione fattuale di un comune di modeste dimensioni, consente un'attività di acquisizione di dati rilevanti rispetto a tali aspetti diretta in forza del presidio costante del territorio comunale da parte di tutti i soggetti coinvolti, con piena apertura al confronto costante e quotidiano con gli stakeholders presenti sul territorio.

Più nel dettaglio, non risultano specifici elementi di evidenza - anche tramite banche dati, segnalazioni tramite whistleblowing o mediante canali differenti e contatti con la Prefettura competente - che possano ricondurre alla presenza di fenomeni di criminalità, anche organizzata e/o di tipo mafioso, sul territorio

2.3.4 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

2.3.4.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Per l'Organigramma dell'Ente, si rinvia al paragrafo 1.2 che precede, e fornisce la disamina della struttura organizzativa del Comune, area per area.

Nella presente sede, si richiama il superamento, nel corso del 2024, della criticità emersa in precedenza derivante da carenza di personale nell'ambito dell'area amministrativa – finanziaria. A detta condizione si è posto peraltro rimedio mediante l'assunzione a fine 2023 di n. 1 nuova unità di personale allo stato attuale in corso di formazione affinché tale risorsa possa diventare pienamente operativa ed autonoma.

Alla luce di quanto esposto, si sottolinea che permangono alcune difficoltà nel provvedere all'analisi dei processi, con prospettiva di risoluzione attraverso lo svolgimento di attività di formazione per il personale dipendente.

Per l'anno 2025 il Comune intende valutare l'assunzione part-time di un Agente di Polizia locale. Nel frattempo intende continuare ad avvalersi, per le attività di vigilanza dell'ente, della collaborazione di un Agente di Polizia Locale di altro Comune, come già avvenuto ne corso del 2024.

Occorre inoltre fornire specifiche delucidazioni con riguardo a singoli aspetti:

- Tipologia segretario: Segretario comunale in convenzione con i comuni di Porte e Fenestrelle;
- Vicesegretario: non si è provveduto alla nomina di un Vicesegretario;
- Dirigenti: non vi sono Dirigenti nell'organigramma del Comune;
- Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione: n. 2 incarichi conferiti a personale di ruolo;
- Conferimento deleghe gestionali a componenti dell'organo politico: Sindaco, in veste di Responsabile dell'Area Vigilanza;
- Incarichi gestionali conferiti al Segretario/RPCT: assenti;
- Eventuale commissariamento: il Comune non è commissariato.

2.3.4.2 MAPPATURE AREE/PROCESSI

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).
La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.
L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.
Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.
Il PNA suggerisce di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)".
Per l'annualità 2025 si conferma il percorso intrapreso durante l'annualità 2024, di adeguato approfondimento sulla mappatura dei processi per area.
Il risultato di tale attività consentirà successivi sviluppi e approfondimenti per le future programmazioni.

LE AREE DI RISCHIO CORRUTTIVO

A pagina 22 dell'allegato 1 al PNA 2019, l'ANAC pubblica una tabella con le aree di rischio, invitando le amministrazioni ad una sua analisi più completa.
La normativa del 2022 in materia di PIAO e della possibile semplificazione del piano anticorruzione, siccome aggiornata nel 2024, prevede che vadano obbligatoriamente analizzate, per le amministrazioni sotto i 50 dipendenti, le seguenti aree di rischio:

- ➢ Area contratti pubblici;
- ➢ Area contributi e sovvenzioni;
- ➢ Area concorsi e selezioni;
- ➢ Area autorizzazioni e concessioni.

Le amministrazioni sotto i 50 dipendenti possono inoltre valutare di mappare due ulteriori processi a rischio:

- ➢ Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza;
- ➢ Partecipazione del comune a enti terzi.

I risultati di tale operazione sono rappresentati nella citata Tabella Allegato 1, cui si rinvia, dove, a ciascun processo, è abbinata la relativa area di rischio corrispondente.

2.3.4.3 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 di quelle specifiche.

LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una "macro-fase" del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene "identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)".

Tale "macro-fase" si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO

L'identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

È una fase cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito.

Per una corretta identificazione dei rischi occorre:

- definire l'oggetto di analisi, ovvero i processi riferiti all'attività del Comune di Osasco;
- individuare tecniche di identificazione:
    - risultanze degli incontri del RPCT con i responsabili dei servizi;
    - risultanze dell'analisi del contesto;
    - risultanze della mappatura dei processi;
    - verifica segnalazioni pervenute;
    - un confronto con altri Comuni (benchmarketing);
    - esame di documenti e banche dati;
    - verifica risultanze attività controlli interni;
    - utilizzare le esemplificazioni elaborate dall'ANAC;
- individuare e formalizzare i rischi: creazione di un registro degli eventi rischiosi.

Secondo l'Autorità, "Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti".

L'ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal "processo". In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione "non sono ulteriormente disaggregati in attività". Tale impostazione metodologica è conforme al principio della "gradualità".

In considerazione della dimensione organizzativa ridotta (ente di piccole dimensioni e con dotazione organica decisamente inferiore rispetto al rapporto medio dipendenti/abitanti), si ritiene di **limitare l'analisi al processo** e sviluppare poi successivi approfondimenti partendo da quelli più esposti a rischio corruzione.

L'ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati prima, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione.
Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

I FATTORI ABILITANTI DEL RISCHIO CORRUTTIVO

I fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, nell'analisi dell'ANAC, che qui riprendiamo integralmente sono:
a) mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
b) mancanza di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
c) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
d) scarsa responsabilizzazione interna;
e) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
f) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
g) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

LA STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE DEI PROCESSI

Individuati gli eventi rischiosi e analizzati gli stessi tramite i fattori abilitanti, bisogna poi stimare il rischio per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione.
Il PNA 2013, disponeva che in questa fase fossero stimate le probabilità che il rischio si concretizzasse (probabilità) e fossero pesate le conseguenze che ciò avrebbe potuto produrre (impatto), secondo un approccio quantitativo, in cui il livello di rischio è calcolato moltiplicando "probabilità" per "impatto". L'Allegato 5 individuava a tal fine la metodologia e i criteri per stimare probabilità (grado di discrezionalità nell'assunzione dell'atto, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo) e impatto (impatto organizzativo, impatto economico, impatto reputazionale, impatto organizzativo, economico e sull'immagine) e, quindi, per valutare il livello di rischio.
Il PNA 2019 ha poi voluto superare tale approccio preferendone uno qualitativo in cui l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Di conseguenza, l'ANAC ha specificato che l'Allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire.
In continuità con il PNA 2019, da ultimo, il PNA 2022, siccome aggiornato nel 2024, conserva un approccio di tipo qualitativo, per cui i RPCT sono chiamati ad esprimere un giudizio qualitativo sul livello di esposizione a rischio abbinato ad ogni evento, articolato in basso, medio, alto, altissimo.

LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione".

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
- le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Nel corso del periodo triennale di validità del piano particolare attenzione sarà rivolta ai processi classificati come "rischio alto".

IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO: INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

Il trattamento del rischio è la fase volta a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Non occorre limitarsi a proporre misure astratte o generali ma bensì progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. Il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta e si programmano le modalità della loro attuazione.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, a seguito dell'aggiornamento del 2024, prevede per i piccoli comuni con meno di 5000 abitanti e 50 dipendenti solo le seguenti misure di carattere generale obbligatorie:

- a) formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica;
- b) codice di comportamento dei dipendenti;
- c) autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra–istituzionali;
- d) misure alternative alla rotazione ordinaria;
- e) misure di disciplina del conflitto d'interesse;
- f) tutela del whistleblower;
- g) commissioni di gara e di concorso;
- h) divieto di pantouflage;
- i) patti di integrità;
- l) inconferibilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili (Segretario generale e titolari di incarichi di Elevata qualificazione - EQ);
- m) monitoraggio dei tempi procedimentali;
- n) Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA);
- o) rotazione straordinaria.

Ai fini della descrizione della misura, per ognuna delle misure generali i RPCT indicano: i) stato/fasi/tempi di attuazione; ii) indicatori di attuazione; iii) responsabile/struttura responsabile.

Ciascuna misura deve avere i seguenti requisiti:

1- presenza ed adeguatezza di misure o di controlli specifici pre-esistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione: al fine di evitare la stratificazione di misure che possono rimanere inapplicate, prima dell'identificazione di nuove misure, è necessaria un'analisi sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti; solo in

caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni;
2- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio;
3- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
4- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

MISURE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Di seguito si dettagliano alcune misure particolari

a) Formazione in tema di anticorruzione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano

Nell'ambito del più ampio tema della formazione del personale delle amministrazioni pubbliche, in ossequio alla citata Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, si intende garantire a tutti i dipendenti interessati dalle azioni del Piano una specifica formazione in tema di Anticorruzione e Trasparenza.

Il rafforzamento della formazione è citato nel PNA 2022 fra le misure organizzative di prevenzione della corruzione, in un'ottica di rafforzamento della cultura della legalità e promozione dell'etica pubblica quali strumenti di creazione di valore pubblico.

I Corsi di formazione aventi ad oggetto le materie dell'Anticorruzione e della trasparenza, nell'ambito di un progetto più ampio in grado di assolvere agli obblighi in tema di formazione previsti dal CCNL in favore dei dipendenti, verranno previste per tutto il personale almeno per 6 ore annuali.

Tale formazione avverrà a mezzo webinar e/o con lezioni pre registrate.

Sarà, inoltre, cura valutare la necessità di provvedere ad erogare una formazione aggiuntiva in merito ad eventuali novità legislative con particolare riferimento alla contabilità pubblica e agli appalti, con particolare riferimento alla gestione dei Fondi PNRR.

b) Codice di comportamento

Il Comune di Osasco ha provveduto, con deliberazione di Giunta Comunale n. 112 del 30.10.2023 ad emanare un nuovo Codice di Comportamento, aggiornato al D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, a seguito di procedura aperta per l'adozione e consultazione pubblica.

Una copia del nuovo Codice di Comportamento interno è stata trasmessa a tutti i dipendenti.

Verrà inserito, negli avvisi e nei bandi di gara, l'obbligo per il personale dell'aggiudicatario, di attendersi alle prescrizioni inserite nell'ambito del codice di comportamento.

c) Controlli su precedenti penali e controlli volti a verificare la presenza di situazioni di inconferibilità degli incarichi

Si ritiene necessario provvedere ad effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici, nonché a verificare la presenza di condizioni di inconferibilità degli incarichi

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone, peraltro, condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,

c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il Comune di Osasco, pertanto, si impegna a verificare la sussistenza di eventuali condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni di gara o di concorso;
- all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice/funzionario responsabile di posizione organizzativa;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti, anche con funzioni direttive, agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001;
- immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento avviene a campione previa acquisizione di dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà resa dall'interessato nei termini e alle condizioni di cui agli articoli 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000.

d) Rotazione degli incarichi

Per quanto concerne l'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione conferma, in ragione della presenza di organico ridotto, la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica.

Nel medio periodo il Comune di Osasco si pone l'impegno di valutare la possibilità di implementare le conoscenze trasversali attraverso specifici interventi formativi e, laddove possibile, garantire una parziale fungibilità degli addetti nei processi a contatto con la cittadinanza.

e) Misure di gestione del conflitto di interessi

Si richiama l'art. 7 del DPR n. 62/2013 il quale prevede: *"il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza"*.

Al fine di una migliore valutazione dei rischi di conflitti di interesse e, in osservanza di quanto suggerito dal PNA 2019, si stabilisce la seguente misura:

- adottare atti di indirizzo per prevenire e gestire eventuali situazioni di conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici;
- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;

- monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza biennale della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.

Secondo le indicazioni del PNA 2022, il RUP è tenuto a:

- acquisire le dichiarazioni rese dai soggetti all'atto della partecipazione ad una procedura di gara;
- effettuare una prima verifica di tali dichiarazioni controllando che siano state rese correttamente;
- vigilare sul corretto svolgimento di tutte le fasi della procedura e, ove rilevi un conflitto di interessi, segnalarlo al RPCT.

L'RPCT verifica, anche a campione, nell'ambito dei controlli di regolarità amministrativa, che nella singola procedura di gara le dichiarazioni siano state correttamente acquisite dagli uffici competenti.

f) Adozione di misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis.La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia". L'articolo 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione. Il Piano nazione anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite. Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni". Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

L'adozione di misure ritenute ritorsive, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del Cod. proc. pen.

Ai sensi dell'articolo 54 bis del D. Lgs. 165/2001, sono accordate al dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower) le seguenti misure di tutela:

- la tutela dell'anonimato
- il divieto di discriminazione
- la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 4 dell'art. 54-bis.

Nella procedura di segnalazione si osserva quanto disposto dalla determinazione n.6 del 28 aprile 2015 con cui l'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblower)" e le successive modifiche introdotte all'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

Per quanto riguarda il Comune di Osasco, le segnalazioni verranno indirizzate al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella persona del Segretario Comunale.
Tutte le segnalazioni saranno archiviate personalmente dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con modalità tali da non permettere un libero accesso degli altri dipendenti alle stesse.
L'identità del segnalante sarà conosciuta unicamente dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ai fini dell'istruttoria e ne verrà garantita la riservatezza.
La segnalazione non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190/2012".
Il Comune di Osasco con deliberazione di Giunta Comunale in data odierna si conformerà al D.Lgs. n. 24/2023, a seguito di "Valutazione di impatto privacy" (DPIA), disponendo di aderire alla piattaforma predisposta nell'ambito del progetto Whistleblowing IT, curata da Trasparency International Italia e Whistleblowing Solutions Impresa Sociale. Tale canale assicura misure di sicurezza tali da garantire, anche tramite strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante, delle persone coinvolte e comunque menzionate nella segnalazione, nonché del contenuto della stessa e della relativa documentazione.

g) Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi dell'ente, nonché del puntuale monitoraggio in materia di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interesse, anche sulla base di quanto già indicato in precedenza nel presente piano.
Il Comune di Osasco ritiene di sottolineare l'importanza di garantire la trasparenza dell'intera procedura concorsuale.
Pertanto, ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è immediatamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", oltre che sul Portale InPA per tutti i conseguenti effetti.
Le informazioni che verranno omesse, nell'ottica di garantire la trasparenza dell'intera procedura, risulteranno unicamente quelle atte a garantire il rispetto puntuale della vigente normativa in tema di privacy e tutela dei dati personali.

h) Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

Nei contratti di assunzione del personale si inserisce la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.
Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.
Si dispone l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerge la situazione di cui al capoverso precedente.

i) Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il Comune di Osasco si impegna ad elaborare bozze di patti di integrità e/o protocolli di legalità da richiedere all'atto della presentazione dell'offerta in sede di gara ai partecipanti, quanto meno per quanto riguarda le procedure aventi importo più significativo e negli affidamenti finanziati dal PNRR.

l) inconferibilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili (Segretario comunale e titolari di incarichi di Elevata qualificazione - EQ): si richiama qui integralmente la normativa di legge di cui al D.lgs 39/2013.

m) monitoraggio dei tempi procedimentali: i dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione relazionano periodicamente al RPCT il rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto come disciplinato dalla legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

n) Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA): il ruolo di RASA è ricoperto dal Responsabile dell'Area Tecnica.

o) rotazione straordinaria: la rotazione straordinaria verrà eventualmente attivata nel caso in cui si verifichino fatti corruttivi.

MONITORAGGIO, RIESAME E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE E COLLABORAZIONE

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

a) il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;

b) il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

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

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente è svolto in autonomia dal RPCT ed è effettuato, almeno una volta entro il 30.10.2025.

Il monitoraggio per l'annualità 2024 è stato regolarmente effettuato dal RPCT ed è stato trasmesso all'ente con PEC in data 12.01.2025 ed acclarato al n. 150 del 13.01.2025.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

In ogni caso sarà sempre possibile il riesame, che ANAC definisce così:

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma dovrebbe essere realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.

2.4 SOTTOSEZIONE TRASPARENZA

PREMESSA

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell'attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell'articolo 1 della legge 190/2012 a "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione".

I commi 35 e 36, dell'articolo 1 della legge 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare "un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità".

Il Governo ha adempiuto attraverso il decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di "riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 numero 80).

Secondo l'articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, la "trasparenza" è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali. Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la "pubblicazione" (art. 2 co. 2 decreto legislativo 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Chiunque ha diritto di richiedere la pubblicazione di documenti, dati e informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, per i quali sussistono specifici obblighi di trasparenza. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una

situazione legittimante in capo all'istante (ossia di un interesse diretto, concreto ed attuale) (art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.).
La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 co. 1 decreto legislativo 33/2013).
I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili. Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (decreto legislativo 82/2005).
Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.
Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.
E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.
Il Legislatore del 2016 con il decreto legislativo n. 97, intervenendo sul D.Lgs. 33/2013, ha introdotto, accanto all'accesso civico di cui al comma 1 dell'art. 5 del suddetto decreto, il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.
La norma, pertanto, attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione Trasparente".
L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti".
Secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis, l'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e, pertanto, spetta a chiunque.
Del diritto all'accesso civico si darà ampia informazione sul sito dell'ente ed a norma del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. nella sotto sezione della Sezione "Amministrazione Trasparente" si pubblicheranno:
- i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.
Le richieste di accesso vanno indirizzate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il quale trasmette le suddette richieste al Responsabile di area interessato.
Nel caso di accesso civico semplice, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto e comunicando al richiedente l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento

ipertestuale. Se quanto richiesto risulti già pubblicato, il Responsabile dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato. La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha da tempo adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale nonché nella sezione "Amministrazione Trasparente".

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale.

OBIETTIVI E MODALITA' ATTUATIVE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Nel Comune di Osasco l'attuazione delle misure in materia di trasparenza è stata in precedenza limitata dalla scarsa numerosità del personale, per quanto si sia cercato di sensibilizzare i dipendenti nel senso di un pieno utilizzo del sito dell'Ente e del rispetto del D.Lgs. 33/2013.

Anche tramite l'apporto della nuova risorsa assunta nel 2023, il Comune di Osasco ha inteso realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione di indirizzare l'azione amministrativa verso:

a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti;

b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Ulteriori obiettivi di trasparenza sono:

- l'aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- la ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- la progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;
- la definizione di obiettivi di accessibilità specifici per l'Ente, in coerenza all'infrastruttura web del portale istituzionale;
- l'implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;

- lo studio sullo sviluppo degli strumenti di rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti, per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione;
- la verifica della fattibilità dell'organizzazione di almeno una Giornata della trasparenza.

Costituisce, comunque, obiettivo prioritario per il periodo considerato il consolidamento dell'attuazione dei numerosi obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013, secondo le modalità e le specificazioni indicata dall'ANAC con la delibera n. 1230 del 28/12/2016.

Non si ritiene di pubblicare tabelle esplicative degli obblighi di pubblicazione, in quanto gli stessi risultano agevolmente individuabili sulla base della normativa vigente.

AGGIORNAMENTO 2023 DEL PNA 2022

A seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 36/2023, il nuovo codice dei contratti, sono modificati gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici. Alla luce delle disposizioni vigenti, come esplicitato nell'Aggiornamento 2023 al PNA 2022, la trasparenza dei contratti pubblici è materia governata da norme differenziate che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

a) contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023;

b) contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023;

c) contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.

a) per contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023, la pubblicazione dei dati, documenti e informazioni in Amministrazione Trasparente, sottosezione "Bandi di gara e contratti", avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022.

b) per i contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023, l'assolvimento degli obblighi di trasparenza avviene mediante comunicazione tempestiva alla BDNCP tramite SIMOG secondo il comunicato adottato dall'ANAC con delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.

c) per i contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024, in attuazione del principio di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti, la pubblicazione avviene mediante invio alla BDNCP (Banca Dati Nazionale Contratti Pubblici) attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate e pubblicazione in Amministrazione Trasparente secondo l'allegato 1) Delibera ANAC 264 del 20.06.2023. Ove gli atti e i documenti siano già pubblicati sulle piattaforme di approvvigionamento digitale, ai sensi e nel rispetto dei termini e dei criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3), è sufficiente che in Amministrazione Trasparente venga indicato il link alla piattaforma in modo da consentire a chiunque la visione dei suddetti atti e documenti.

RESPONSABILITA', ELABORAZIONE, ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DELLA SEZIONE

L’ufficio Tecnico e l’ufficio servizi demografici sono incaricati della gestione della sezione Amministrazione trasparente.

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare trasmettono appena possibile a detto ufficio i dati, le informazioni ed i documenti all’Ufficio preposto alla gestione del sito, il quale provvede alla pubblicazione entro giorni 7 dalla ricezione.

Il Segretario Comunale è individuato quale “Responsabile della trasparenza” con il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento della Sezione “Trasparenza”.

Il Responsabile per la trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all’ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell’ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

A tal fine, egli promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell’Ente, segnala al Nucleo di Valutazione, all’Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all’Ufficio per i procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Controlla e assicura, inoltre, la regolare attuazione dell’accesso civico.

Il Nucleo di Valutazione esercita un’attività di impulso, nei confronti del politico amministrativo e del responsabile della trasparenza; verifica altresì l’assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità.

Alle Posizioni Organizzative dell’Ente competono la responsabilità dell’individuazione dei contenuti del Programma e l’attuazione delle relative previsioni, avendo cura di accertarsi della tempestiva e completa fornitura del dato, dell’informazione e del documento da pubblicare alla persona incaricata della pubblicazione, garantendone la corretta trasmissione nel formato di tipo aperto.

Nel rispetto del diritto di conoscibilità delle informazioni e dei documenti, e della piena accessibilità agli stessi, è opportuno che l’amministrazione raccolga feedback dai cittadini/utenti e dagli stakeholders (quali ad esempio le associazioni di cittadini, quelle sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese) sul livello di utilità dei dati pubblicati, al fine di un più consapevole processo di aggiornamento annuale.

Vanno inoltre tenuti in debita considerazione gli eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate o in merito a ritardi e inadempienze riscontrate.

ACCESSIBILITA’

Quanto esposto in tale paragrafo corrisponde agli obiettivi di “Accessibilità” previsti per le Pubbliche Amministrazioni ai fini dell’attuazione delle misure indicate dalle “Linee Guida sull’accessibilità degli strumenti informatici” predisposte dall’Agid il 21/12/2022.

Ai sensi di tali Linee guida il Comune, implementando il processo di “Digitalizzazione”, intende adeguare l’accessibilità, intesa nella sua accezione più ampia, prevedendo all’interno del proprio sito web, eventuali servizi, anche se ora non previsti, ma che in futuro potrebbero essere strumento di trasparenza e di facilitazione di reperimento delle informazioni, della intranet, delle postazioni informatiche e dei documenti pubblicati. Il tutto sarà implementato nel processo in atto di digitalizzazione senza trascurare la necessaria formazione del personale per l’utilizzo e l’ampliamento di tali aspetti.

Tutto sarà definito e monitorato dalla figura del Responsabile della transizione digitale (RTD).

Per quanto riguarda l'accessibilità digitale si rimanda, altresì, a quanto indicato nel paragrafo "Accessibilità digitale anche con riferimento al PNRR digitale".

LA PUBBLICAZIONE DI DATI ULTERIORI

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

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i responsabili degli uffici depositari dei dati, anche su richiesta dell'organo di indirizzo, possono richiedere la pubblicazione di dati e di informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

3 SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 *LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA ED ORGANIGRAMMA DELL'ENTE*

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

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

Per quanto riguarda la struttura organizzativa attuale del Comune di Osasco ed il relativo organigramma, come definiti nell'ambito del Regolamento Comunale sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi e dal presente piano, occorre fare riferimento al paragrafo 1.2.

3.1.1 OBIETTIVI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SALUTE DI GENERE

L' Organizzazione del Comune di Osasco è articolata attualmente con la presenza di donne e uomini; per questo è necessaria nella gestione del personale un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità tra uomini e donne come fatto significativo di rilevanza strategica.

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

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

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso

interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministero per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

In considerazione di quanto sopra esposto il Comune di Osasco armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

La Legge n. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione delle parità uomo-donna nel lavoro", e i decreti legislativi 23 maggio 2000 n.196 e 30 marzo 2001 n. 165 prevedono che le Amministrazioni pubbliche predispongano un Piano di Azioni Positive.

In data 29 novembre 2023 è stata emanata la direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione ad oggetto il riconoscimento, la prevenzione e il superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme. Allo scopo di superare gli stereotipi sessisti sul luogo di lavoro, tale documento indica azioni di formazione e sensibilizzazione.

Nello specifico la direttiva chiede alle PA:

• di promuovere e sviluppare adeguati cicli formativi in materia di pari opportunità e sul comportamento etico;

• di proporre azioni di informazione per sviluppare la capacità di prevenire, intercettare, riconoscere e rimuovere gli episodi di discriminazione, molestie e violenze nel contesto lavorativo;

• di adottare Codici etici e di condotta;

• di garantire la funzionalità del Comitato Unico di Garanzia dell'Ente attraverso azioni per una cultura del rispetto;

• di ricorrere agli strumenti di formazione messi a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica.

Un esempio è il corso "RIForma-Mentis" erogato tramite la piattaforma Syllabus, da seguire contemporaneamente ai corsi sulla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data odierna, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

▪ dipendenti n. 4, di cui n. 2 donne e n. 2 uomini, come di seguito meglio specificato.

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE

Allo stato attuale la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

	N.	***4***

DIPENDENTI		
DONNE	***N.***	***2***
UOMINI	***N.***	**2**

Cosi suddivisi per settore:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO	1	2	3

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
TECNICO	1	0	1

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
VIGLIANZA	.-	-	-

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DI LAVORO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:

AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	**UOMINI**	**DONNE**	**TOTALE**
POSTI DI RUOLO A TEMPO PIENO	1	1	2
POSTI DI RUOLO PART TIME	0	0	0
AREA ISTRUTTORI	**UOMINI**	**DONNE**	**TOTALE**
POSTI DI RUOLO A TEMPO PIENO	1	0	1

POSTI DI RUOLO PART TIME	0	1	1
AREA OPERATORI ESPERTI	**UOMINI**	**DONNE**	**TOTALE**
POSTI DI RUOLO A TEMPO PIENO	0	0	0
POSTI DI RUOLO PART TIME	0	0	0
AREA OPERATORI	**UOMINI**	**DONNE**	**TOTALE**
POSTI DI RUOLO A TEMPO PIENO	0	0	0
POSTI DI RUOLO PART TIME	0	0	0

Come precisano, inoltre, attualmente presso il Comune di Osasco opera un Segretario Comunale in convenzione con i Comuni di Porte e Fenestrelle, di sesso maschile.

OBIETTIVI DEL PIANO

Gli obiettivi che il Piano prevede sono i seguenti:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'ente;
- uguaglianza sostanziale tra uomini e donne per quanti riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

In tale ambito l'Amministrazione comunale di Osasco intende realizzare le seguenti azioni, finalizzate ad avviare azioni mirate a produrre effetti concreti a favore dei propri lavoratori e, al tempo stesso, a sensibilizzare la componente maschile rendendola più orientata alle pari opportunità.

AREE TEMATICHE - OBIETTIVI

l) Sensibilizzazione, informazione comunicazione sulle Pari Opportunità:

- Organizzazione di incontri/seminari di sensibilizzazione sulle tematiche delle pari opportunità per dipendenti e collaboratori/trici.
- Organizzazione di riunioni con i lavoratori e le lavoratrici per trattare le eventuali problematiche relative al contesto lavorativo o di pubblico interesse e per la verifica dell'andamento del piano di azioni positive.
- Pubblicazione e diffusione del Piano di Azioni Positive.

2) Formazione ed aggiornamento:

- Programmazione della formazione su tematiche di pari opportunità per il personale maschile e femminile dell'Ente.
- Prevedere la possibilità di partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione.
- Incoraggiare la presenza delle donne ai corsi di qualificazione e specializzazione organizzati dall'Ente o da altri organismi di istituzione.
- Analisi dei fabbisogni formativi delle dipendenti inquadrate nei livelli inferiori.

3) Conciliazione tempi di vita e di lavoro.

- Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare.
- Monitoraggio e analisi sul tempo parziale, sulle richieste/concessioni di part-time analizzate per livello, per motivazione, per distribuzione nei servizi, per anzianità di lavoro, ecc.
- Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.
- Promuovere l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini.

4) Assunzioni:

- Assicurare, nelle Commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
- Garantire che nel caso in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, vengano stabiliti requisiti di accesso ai concorsi/selezioni rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
- Operare in misura tale che i posti in dotazione organica non siano prerogativa di soli uomini o sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'Ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi nel rispetto dell'interesse delle parti.

5) Dignità della persona e valorizzazione del lavoro della stessa:

- Promozione di azioni positive volte alla difesa dell'integrità, della dignità della persona e del benessere fisico e psichico.
- Divulgazione del Codice Disciplinare del personale degli EE.LL. per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro

3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il CCNL Enti Locali 2019 -2022, sottoscritto in data 16.11.2022, ha previsto a livello contrattuale una disciplina del lavoro agile, demandando, all'art. 63, comma 2, ad un regolamento dell'ente la definizione nel dettaglio delle modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, oltre che, ad esempio, la procedura per l'assegnazione della modalità agile al singolo dipendente (richiesta da

parte del dipendente, modalità di accoglimento, criteri di priorità in caso di un numero elevato di richieste oltre la percentuale massima, ecc….).
Con deliberazione della Giunta comunale n. 46 del 29/03/2021 è stato approvato il Regolamento del lavoro agile all'interno del Comune di Osasco, che si allega al presente sotto la lettera "B".

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025 - 2027

3.3.1 CONSISTENZA DEL PERSONALE

Alla data di adozione del presente piano, la consistenza del personale (a tempo indeterminato ed a tempo determinato) è di n. 4 unità, di cui:

- n. 2 unità di personale a tempo pieno e indeterminato, suddivise nei seguenti profili professionali:
  - n. 1 unità di personale appartenente all'area dei Funzionari ed E.Q., con profilo professionale di funzionario amministrativo – contabile;
  - n. 1 unità di personale appartenente all'area dei Funzionari ed E.Q., con profilo professionale di funzionario tecnico;
- n. 1 unità di personale a tempo parziale ed indeterminato, appartenente all'area Istruttori, con profilo professionale di istruttore amministrativo.
- n. 1 unità di personale a tempo pieno e indeterminato, appartenente all'area Istruttori, con profilo professionale di istruttore amministrativo.

3.3.2 CAPACITA' ASSUNZIONALE CALCOLATA SULLA BASE DEI VIGENTI LIMITI DI SPESA

a) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate (accertamenti € 2.949.662,34), al netto del FCDE (€ 19.112,95) dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2023 per la spesa di personale:

- il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa del personale (179.297,77) ed entrate correnti pari al 18,60%; (2.949.662,34 – 19.112,95 = 964.107,83)
- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 28,60 % e quella prevista in Tabella 3 è pari al 32,60%;
- il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17.03.2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2025/2027, con riferimento all'annualità 2025, di € 96.437,07 con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di € 275.734,84 (spesa di personale 2023, pari ad € 179.297,77 + 96.437,07);
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5, comma 2 del D.M. 17.03.2020 e della Circolare interministeriale del 13.05.2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello

Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del D.M.;

- pertanto, la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2025, secondo le percentuali della richiamata Tabella 1 di cui all'art. 4 del d.m. 17/03/2020, viene determinata in un importo insuperabile di **Euro 275.734,84**.

si verifica, pertanto, il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2025, nei seguenti valori: **SPESA DI PERSONALE ANNO 2023 Euro 179.297,77 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M. Euro 96.437,07 = LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 275.734,84 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2025 (al netto dell'IRAP) Euro 213.588,00 (IRAP 12.208,00).**

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

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, di € 225.796,00 (al netto delle componenti escluse pe € 15.861,85 dell'assunzione effettuata ai sensi dell'art. 7 del DM. 17 marzo 2020 e, pertanto, la relativa spesa non rientra nel conteggio da effettuare ai fini della verifica del rispetto del limite di cui all'art. 1, comma 557-quater della legge 296/2006 per € 33.386,00) un netto di € 176.548,15, rispetta il tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater della legge 296/2006 (media spesa del personale 2011 - 2013), che per il comune di Osasco è € 180.151,70.

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile

Si dà atto che, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 08.05.2023, il Comune di Osasco ha provveduto a determinare, alla luce delle deliberazioni della Corte dei Conti – Sezione Autonomie, n. 1/2017 e n. 15/SEZAUT/2018/QMIG, il nuovo parametro di riferimento, pari ad € 41.448,17 annui, quale spesa strettamente necessaria per lavoro flessibile, indispensabile per far fronte ai servizi essenziali per l'Ente, considerato quale limite di spesa per qualsiasi tipologia di assunzioni di lavoro flessibile per gli anni 2023 e seguenti, anche al fine di poter provvedere ad effettuare le assunzioni con tali tipologie contrattuali che sono previste nella presente programmazione triennale del fabbisogno.

La spesa di personale per lavoro flessibile derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale per l'anno 2025, di **€ 0,00** rispetta il tetto di spesa come sopra rideterminato.

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Si dà atto che l'Ente, con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 09/01/2025, ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D. Lgs.165/2001, con esito negativo.

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

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in Legge 160/2016, l'Ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;

- l'Ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 24/04/2014, n. 66 convertito nella L. 23/06/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/01/2009, n. 2;
- l'Ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

Si attesta che il Comune di Osasco non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

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

ANNO 2025:

Al momento non si prevedono cessazioni di personale.

ANNI 2026 – 2027:

Al momento non si prevedono cessazioni di personale.

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

ANNO 2025:

Per l'anno 2025, il Comune prevede di avvalersi, per le attività di vigilanza dell'ente, dell'attività di un Agente di Polizia Locale di altro Comune, come già avvenuto ne corso del 2024 almeno fino al mese di settembre 2025.

Vengono fatti salvi i casi di ulteriori dimissioni o cessazioni del rapporto di lavoro da parte dei dipendenti attualmente in servizio.

ANNO 2026

- Non sono previste assunzioni fatto salvo il caso di dimissioni o cessazioni del rapporto di lavoro da parte del personale dipendente.

ANNO 2027

- Non sono previste assunzioni fatto salvo il caso di dimissioni o cessazioni del rapporto di lavoro da parte del personale dipendente.

d) certificazione del Revisore dei conti:

Il Revisore dei Conti, con verbale n. 6 del 05/11/2024, ha espresso parere favorevole sulla congruità, coerenza e di attendibilità contabili delle previsioni di bilancio e dei programmi e dei progetti del Documento Unico di Programmazione con le linee programmatiche di mandato e con la programmazione operativa e di settore.

Il Revisore dei Conti, con verbale n. 3 del 03/01/2025, ha espresso parere favorevole sulla congruità, coerenza e di attendibilità contabili delle previsioni di bilancio e dei programmi e dei progetti della

nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione con le linee programmatiche di mandato e con la programmazione operativa e di settore.
Con verbale n. 6 del 25.03.2025 il revisore contabile ha da ultimo espresso il proprio parere favorevole sul PIAO – sottosezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027.

3.3.3 OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE DELL'ALLOCAZIONE DELLE RISORSE / STRATEGIA DI COPERTURA DEL FABBISOGNO

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

Non si prevede al momento una diversa distribuzione del personale fra i settori.

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti/mobilità volontaria:

L'unica assunzione attualmente in programma nell'annualità 2025, si ribadisce, verrà effettuata per il tramite dell'eventuale avvalimento, per le attività di vigilanza dell'ente, dell'attività di un Agente di Polizia Locale.

c) progressioni verticali di carriera:

Sulla base della programmazione di cui sopra non si prevede l'applicazione di quanto previsto dall'art. 52 comma 1-bis del d.lgs. n. 165/2001, relativo alla progressione tra le aree riservate al personale di ruolo.

d) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Non sono previste, nell'annualità 2025, assunzioni mediante forme di lavoro flessibile.

e) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

Ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs.75/2017, rubricato "Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni", sulla base delle verifiche compiute dal Servizio Personale, non è presente personale in possesso dei requisiti previsti nei commi 1 e 2, dell'art. 20, D. Lgs. 75/2017.

f) assunzioni obbligatorie:

La dotazione organica dell'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla Legge 12.03.1999 n. 68

3.4 SEZIONE FORMAZIONE

FORMAZIONE GARANTITA AI DIPENDENTI DEL COMUNE DI OSASCO

Anche per il triennio 2025-2027 il Comune di Osasco intende investire sulla formazione del personale dipendente individuando con precisione percorsi formativi differenziati per soddisfare le variegate esigenze dei soggetti che, a vario titolo, operano all'interno del Comune.

Il CCNL 2019-2021 precisa che, nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.
Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti devono assumere la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.
La valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della Pubblica amministrazione si inserisce nel più ampio contesto di riforma e innovazione della PA che vede nello sviluppo delle competenze uno degli asset centrali, insieme alla digitalizzazione, alle nuove assunzioni e alla semplificazione.
Questo percorso di potenziamento e valorizzazione delle competenze è alla base dei più recenti interventi del Governo che confermano l'intenzione di investire sul capitale umano della Pubblica Amministrazione.
La Direttiva sulla formazione nella PA emanata a marzo 2023 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, in contemporanea con l'avvio del nuovo portale della formazione Syllabus, ha posto nuovamente l'accento sull'importanza della formazione nel processo di rinnovamento della Pubblica Amministrazione, in linea con gli obiettivi del PNRR, anche con riguardo alla formazione digitale, alla transizione ecologica e amministrativa.
Investire sulle competenze attraverso un'adeguata formazione del personale risulta necessario per essere al passo con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società mettendo il personale nelle condizioni di affrontare al meglio le complesse sfide dell'innovazione, in modo che la macchina amministrativa possa continuare a guidare il Paese verso la crescita e lo sviluppo.
In data 28.11.23 è stata, altresì, firmata dal Ministro per la pubblica amministrazione la direttiva in tema di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti pubblici nella quale - tra le altre cose - si sottolinea la necessità di agire sulla formazione del personale affidando ai dirigenti il compito di promuovere percorsi per l'accrescimento delle competenze del capitale umano. Si ritiene fondamentale stabilire priorità formative sia per il perfezionamento delle competenze personali, sia per l'efficace svolgimento del ruolo dirigenziale, al fine di poter guidare con successo il personale assegnato ed essere protagonisti di un vero cambiamento all'interno delle proprie organizzazioni.
La direttiva ministeriale del 24.01.24, richiamando la sezione relativa alla formazione e capitale umano della direttiva sopra citata, sottolinea la necessità di promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione sia per i dirigenti che per il personale agli stessi assegnato, individuando piani formativi in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della performance, con specifico riferimento sia alle competenze tecniche, con particolare riguardo a quelle finalizzate all'accrescimento individuale ed organizzativo dei livelli di digitalizzazione, sia per la parte relativa ai comportamenti.
Da ultimo, la citata Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, in tema di valorizzazione delle persone e di produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale delle amministrazioni pubbliche, ha inteso individuare obiettivi di performance specifici consistenti in target annuali, come le 40 ore di formazione pro capite obbligatorie a partire dal 2025, e pluriennali, con precise responsabilità dirigenziali. Il conseguimento di detti target è oggetto di monitoraggio attraverso indicatori di performance.
Con l'intento di prevenire e colmare i gap tra le competenze richieste e quelle presenti nei servizi dell'Ente, in ossequio ai principi stabiliti a livello nazionale, nel Comune di Osasco viene pertanto

posta particolare attenzione all'accrescimento e alla verifica periodica delle competenze al fine di consolidare il percorso di riqualificazione del personale del Comune mantenendo costante la logica di miglioramento continuo delle competenze nel lavoro pubblico.

La normativa vigente peraltro dispone l'obbligatorietà della formazione del personale con riferimento a varie tematiche:

a) prevenzione della corruzione ex L. 190/2012;

b) sicurezza sul lavoro ai sensi ex d.lgs. n. 81 del 2008;

c) anagrafe per gli Ufficiali di stato civile;

d) conoscenza e uso delle tecnologie in osservanza del CAD (D.lgs. 179/2016);

e) privacy e protezione dei dati personali.

Il piano formativo è definito in coerenza con il prefigurato contesto normativo con la finalità di accrescere le conoscenze e competenze del personale in un'ottica di maggior coinvolgimento dei dipendenti nelle attività istituzionali e innalzare conseguentemente i livelli qualitativi dei servizi erogati a favore della cittadinanza.

Il piano della formazione è definito sulla base dei fabbisogni formativi rilevati presso il personale, garantendo la flessibilità del programma in funzione delle eventuali sopravvenienti esigenze professionali ed organizzative, così da adeguarsi ai mutamenti del contesto socio-economico, alle indicazioni contenute nelle leggi di riforma della P.A., allo sviluppo della cultura orientata al risultato e alla soddisfazione dei bisogni del cittadino ai processi di innovazione e digitalizzazione tecnologica.

In merito ai contenuti formativi del piano possono essere distinte 3 macro-aree di intervento:

1. la formazione obbligatoria rivolta alle ricordate tematiche che tutti i dipendenti devono periodicamente fruire in relazione alle evoluzioni normative e regolamentari;

2. la formazione su tematiche di specifico interesse delle aree/servizi del Comune, che è strutturata sulla base delle indicazioni del Segretario Comunale e dei Responsabili;

3. la formazione rivolta alle più che mai attuali tematiche dell'innovazione digitale, all'interno delle quali vengono in rilievo gli interventi formativi rivolti alle competenze digitali. Tutti i processi dell'innovazione vedono le competenze digitali, sia interne alle pubbliche amministrazioni, sia esterne e cioè della cittadinanza, non solo come acceleratore delle loro fasi, ma anche come base comune indispensabile per un approccio qualificato al fine di un consolidamento del processo di cambiamento guidato dalle moderne tecnologie.

Per quanto riguarda la formazione in materia di protezione dei dati personali e privacy ed in materia di sicurezza sul lavoro ex D.lgs. 81/2008 si provvederà ad effettuare ulteriore specifica formazione in collaborazione con il RSPP dell'Ente, Ing. Simona Badino ed il D.P.O. dell'Ente, Dott. Claudio Caffer.

Per la formazione in materia di anagrafe e stato civile è attivo l'abbonamento alla piattaforma ANUSCA cui è attualmente iscritta l'impiegata addetta al fine della frequentazione di specifici percorsi formativi su tali tematiche.

Per l'anno 2025 si rinvia al Piano della Formazione del personale dettagliato per le varie Aree organizzative e per i singoli dipendenti, che si allega sotto la lettera "C" al presente PIAO per una maggiore chiarezza espositiva.

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 ritiene di prevederla in quanto funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all’avvio del nuovo ciclo annuale

Nelle more di valutare un’integrazione degli strumenti di monitoraggio delle varie sezioni del PIAO, in sede di prima applicazione il monitoraggio dell’attuazione delle azioni previste nel PIAO si articolerà come segue:

- per le sottosezioni Valore Pubblico e Performance sarà svolto dai Responsabili di Servizio e dal Nucleo di Valutazione secondo il vigente di misurazione e valutazione della performance
- per la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza sarà svolto dal RPCT in collaborazione con i Responsabili di servizio nelle seguenti misure:

-- quanto al monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013, in misura pari al 33% annuale, in modo da completare il monitoraggio dell’intera griglia entro la scadenza del triennio. Il RPCT effettuerà il monitoraggio partendo dagli elementi oggetto di controllo da parte del nucleo di valutazione, integrando gli stessi fino al raggiungimento della percentuale indicata;

-- quanto al monitoraggio dei processi, in misura pari al 33% annuale, in modo da completare il monitoraggio dell’intera griglia entro la scadenza del triennio, muovendo da quelli a rischio più elevato, fino al completamento della lista dei processi.