
COMUNE DI BARONE CANAVESE

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO



barone
Canavese

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2025/2027

*ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO
CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.*

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. _____ DEL _____

SOMMARIO

RIFERIMENTI NORMATIVI	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	5
1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:.....	5
1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:.....	6
Variazione percentuale della popolazione.....	8
Movimento naturale della popolazione	8
Flusso migratorio della popolazione	10
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	12
2.1 Valore pubblico	12
2.1.1 Benessere e sostenibilità:	15
2.2. Performance.....	15
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	17
2.3.1 Analisi del contesto esterno:	18
2.3.2 Analisi del contesto interno:.....	22
2.3.3 Le aree a rischio corruzione:	23
2.3.4 I fattori abilitanti del rischio corruttivo:.....	23
2.3.5 Obblighi di trasparenza:.....	23
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	23
3.1 Struttura organizzativa.....	23
3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:	24
3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:.....	24
3.2 Organizzazione del lavoro agile	25
3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto:	25
3.2.2 I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto:	25
3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto:	26
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	26
3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale:	28
3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio:.....	28
3.3.3 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili:	28
3.3.4 Le assunzioni programmate:.....	28
3.3.5 La dotazione organica:	29
3.3.6 Il programma della formazione del personale:	29
3.3.7 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici:	30
3.3.8 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:	31

PREMESSA

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

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

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 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 previsioni, entro 30 gg dall'approvazione di quest'ultimi.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

L'art. 1 c. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi agli strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO.

DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di BARONE CANAVESE
 Indirizzo: P.za Comunale n. 1 -10010 BARONE CANAVESE
 Codice fiscale/Partita IVA: 01385030018
 Telefono: 011/9894901
 Sito internet: <https://www.comune.barone.to.it>
 Email: info@comune.barone.to.it
 PEC: barone.canavese@cert.ruparpiemonte.it

1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:

Barone Canavese è situato sulle pendici meridionali del rilievo morenico frontale dell'anfiteatro d'Ivrea, nella parte nord-orientale della provincia, tra Candia Canavese, Caluso, San Giorgio Canavese, Orio Canavese e Mercenasco; è attraversata dalla strada statale n. 26 della Valle d'Aosta ed è raggiungibile anche mediante l'autostrada A5 Torino-Aosta, cui si accede dal casello di San Giorgio Canavese, distante 6 km dall'abitato. I collegamenti ferroviari sono assicurati dalla linea Chivasso-Aosta, che ha uno scalo a soli 2 km. L'aerostazione più vicina, per i voli nazionali e internazionali, dista 35 km (aeroporto Torino Caselle); quella di Milano/Malpensa, utilizzata per le linee intercontinentali dirette, è a 110 km. Gravita prevalentemente su Caluso ed Ivrea per il commercio, per i servizi e per le strutture burocratico-amministrative non presenti sul posto.

Superficie: 4,00 Km²

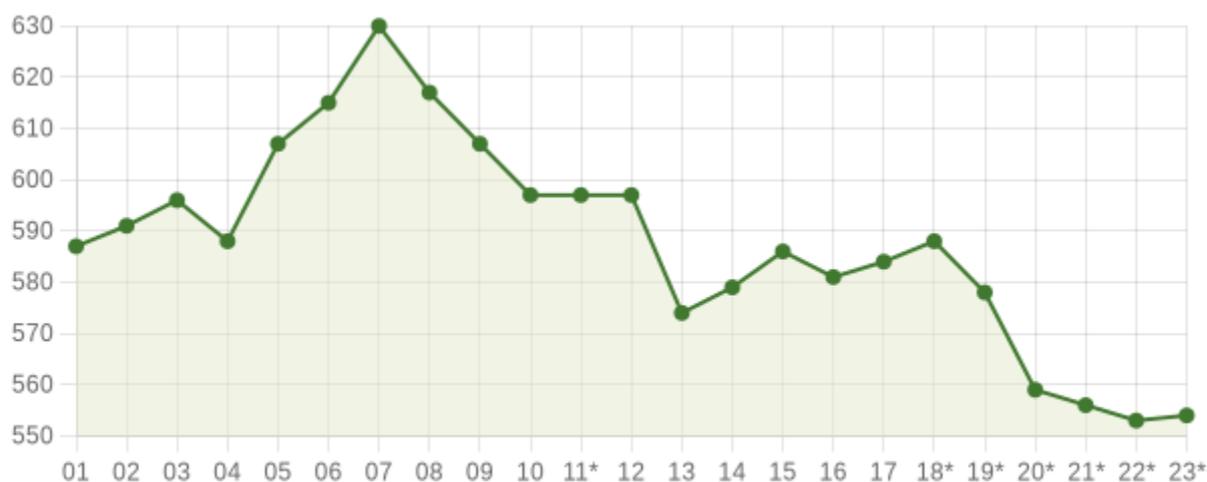
Altitudine s.l.m.: 325 mt

Abitanti: 558 al 31/12/2023

Densità: 154,25 ab./Kmq
Latitudine: 45° 19' 36,0"
Longitudine: 7° 52' 21,12"
Prefisso telefonico: 011
C.A.P.: 10010
Codice ISTAT: 001023
Codice catasto: A673

Popolazione Barone Canavese 2001-2023

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Barone Canavese** dal 2001 al 2023. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI BARONE CANAVESE (TO) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variation assoluta	Variation percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dic	587	-	-	-	-
2002	31 dic	591	+4	+0,68%	-	-
2003	31 dic	596	+5	+0,85%	264	2,26
2004	31 dic	588	-8	-1,34%	259	2,27
2005	31 dic	607	+19	+3,23%	272	2,23
2006	31 dic	615	+8	+1,32%	270	2,28
2007	31 dic	630	+15	+2,44%	263	2,40
2008	31 dic	617	-13	-2,06%	259	2,38
2009	31 dic	607	-10	-1,62%	259	2,34
2010	31 dic	597	-10	-1,65%	263	2,27
2011 ⁽¹⁾	8 ott	601	+4	+0,67%	264	2,28
2011 ⁽²⁾	9 ott	599	-2	-0,33%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dic	597	0	0,00%	261	2,29
2012	31 dic	597	0	0,00%	260	2,30

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2013	31 dic	574	-23	-3,85%	255	2,25
2014	31 dic	579	+5	+0,87%	263	2,20
2015	31 dic	586	+7	+1,21%	264	2,22
2016	31 dic	581	-5	-0,85%	266	2,18
2017	31 dic	584	+3	+0,52%	268	2,18
2018*	31 dic	588	+4	+0,68%	267	2,20
2019*	31 dic	578	-10	-1,70%	268,01	2,16
2020*	31 dic	559	-19	-3,29%	262	2,13
2021*	31 dic	556	-3	-0,54%	259	2,15
2022*	31 dic	553	-3	-0,54%	261	2,12
2023*	31 dic	554	+1	+0,18%	264	2,10

(¹) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011

(²) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011

(³) la variazione assoluta e percentuale si riferisce al confronto con i dati del 31/12/2010

(*) popolazione post-censimento

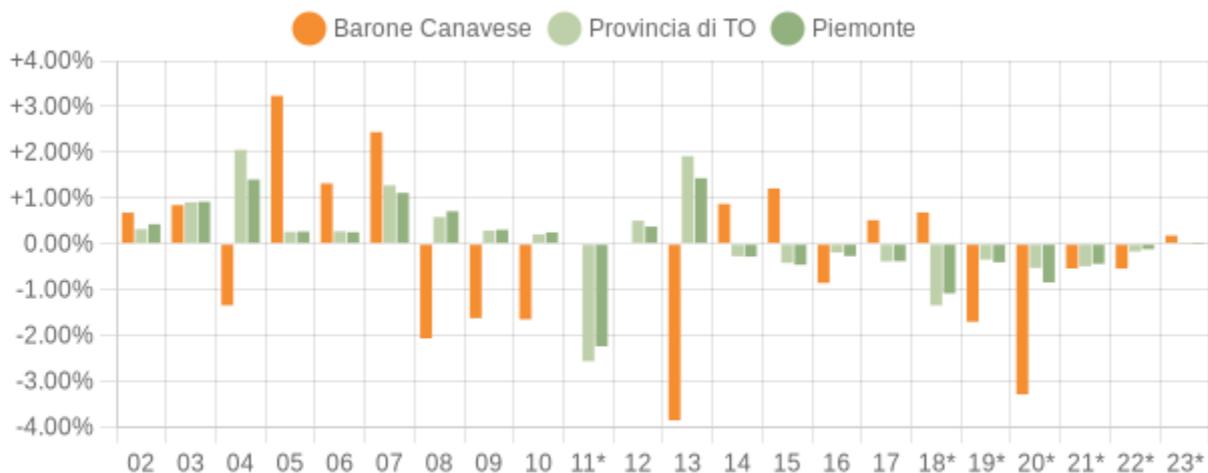
Dal **2018** i dati tengono conto dei risultati del **censimento permanente della popolazione**, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

La [popolazione residente a Barone Canavese al Censimento 2011](#), rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 599 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 601. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a 2 unità (-0,33%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione residente.

Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Barone Canavese espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della città metropolitana di Torino e della regione Piemonte.

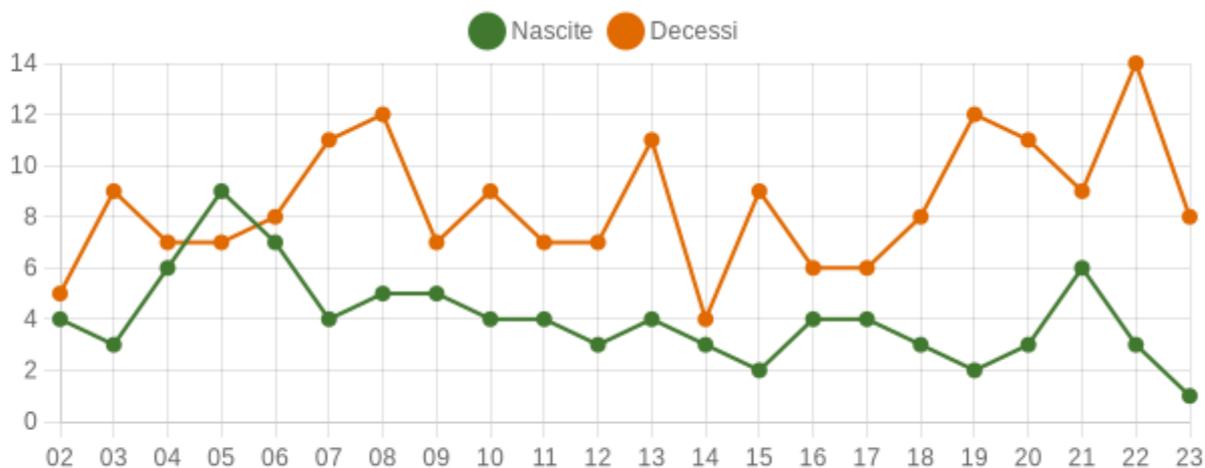


Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI BARONE CANAVESE (TO) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
 (*) post-censimento

Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI BARONE CANAVESE (TO) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2023. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1 gen - 31 dic	4	-	5	-	-1
2003	1 gen - 31 dic	3	-1	9	+4	-6

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2004	1 gen - 31 dic	6	+3	7	-2	-1
2005	1 gen - 31 dic	9	+3	7	0	+2
2006	1 gen - 31 dic	7	-2	8	+1	-1
2007	1 gen - 31 dic	4	-3	11	+3	-7
2008	1 gen - 31 dic	5	+1	12	+1	-7
2009	1 gen - 31 dic	5	0	7	-5	-2
2010	1 gen - 31 dic	4	-1	9	+2	-5
2011 ⁽¹⁾	1 gen - 8 ott	3	-1	4	-5	-1
2011 ⁽²⁾	9 ott - 31 dic	1	-2	3	-1	-2
2011 ⁽³⁾	1 gen - 31 dic	4	0	7	-2	-3
2012	1 gen - 31 dic	3	-1	7	0	-4
2013	1 gen - 31 dic	4	+1	11	+4	-7
2014	1 gen - 31 dic	3	-1	4	-7	-1
2015	1 gen - 31 dic	2	-1	9	+5	-7
2016	1 gen - 31 dic	4	+2	6	-3	-2
2017	1 gen - 31 dic	4	0	6	0	-2
2018*	1 gen - 31 dic	3	-1	8	+2	-5
2019*	1 gen - 31 dic	2	-1	12	+4	-10
2020*	1 gen - 31 dic	3	+1	11	-1	-8
2021*	1 gen - 31 dic	6	+3	9	-2	-3
2022*	1 gen - 31 dic	3	-3	14	+5	-11
2023*	1 gen - 31 dic	1	-2	8	-6	-7

⁽¹⁾ bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

⁽²⁾ bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

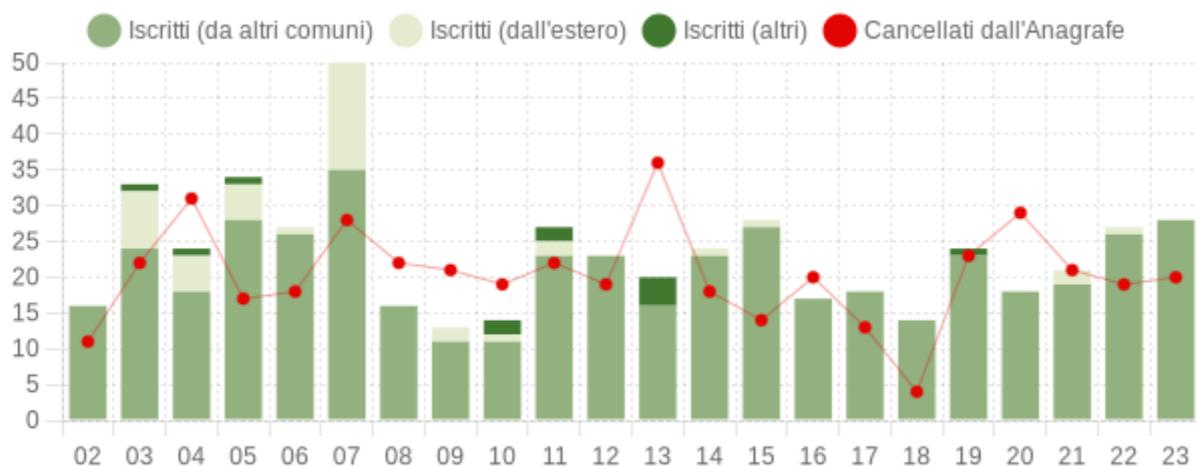
⁽³⁾ bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti

(*) popolazione post-censimento

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Barone Canavese negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI BARONE CANAVESE (TO) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2023. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno gen-dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2002	16	0	0	11	0	0	0	+5
2003	24	8	1	22	0	0	+8	+11
2004	18	5	1	30	0	1	+5	-7
2005	28	5	1	16	0	1	+5	+17
2006	26	1	0	16	2	0	-1	+9
2007	35	15	0	28	0	0	+15	+22
2008	16	0	0	20	0	2	0	-6
2009	11	2	0	19	0	2	+2	-8
2010	11	1	2	14	3	2	-2	-5
2011 ⁽¹⁾	22	1	0	18	0	0	+1	+5
2011 ⁽²⁾	1	1	2	4	0	0	+1	0
2011 ⁽³⁾	23	2	2	22	0	0	+2	+5
2012	23	0	0	19	0	0	0	+4
2013	16	0	4	24	6	6	-6	-16
2014	23	1	0	16	2	0	-1	+6
2015	27	1	0	12	2	0	-1	+14
2016	17	0	0	20	0	0	0	-3
2017	18	0	0	13	0	0	0	+5
2018*	14	0	0	4	0	0	0	+10
2019*	23	0	1	21	2	0	-2	+1
2020*	18	0	0	28	1	0	-1	-11
2021*	19	2	0	21	0	0	+2	0
2022*	26	1	-	18	1	-	0	+8
2023*	28	0	-	18	2	-	-2	+8

- (a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.
(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)
(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)
(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gen al 31 dic). È la somma delle due righe precedenti.
(*) popolazione post-censimento

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Lo scopo di una pubblica amministrazione e in particolar modo di un Comune, l'ente più vicino al cittadino, è creare valore pubblico per la propria comunità definendo le strategie e le azioni da compiere tenendo in debito conto il contesto interno ed esterno in cui opera. Un ente locale genera Valore Pubblico quando orienta l'azione amministrativa all'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo, secondo quanto previsto nell'art. 6 del D.L. 80/2021 (Piano Integrato di Attività e Organizzazione). Le "Linee guida per il Piano della Performance - Ministeri n. 1 di giugno 2017" del Dipartimento della Funzione pubblica, definiscono il valore pubblico come il miglioramento del livello di benessere economico-sociale degli utenti e, più in generale, dei portatori di interessi ("stakeholder") rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio. In linea con le previsioni del legislatore e del Dipartimento della Funzione Pubblica, ANAC evidenzia, nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, che vada privilegiata una nozione ampia di valore pubblico, intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

Il Valore pubblico nei documenti di programmazione del Comune di Barone Canavese DUP 2025/2027 (nota di aggiornamento) e Bilancio di previsione 2025/2027 (approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 42 del 30/12/2024, ai quali si rimanda.

- SEZIONE STRATEGICA - OBIETTIVI DELL'AMMINISTRAZIONE

le linee programmatiche di mandato di cui alla CC N.RO 18 DEL 31.7.2024

"ELEZIONI COMUNALI BARONE CANAVESE 08 E 09 GIUGNO 2024 PROGRAMMA ELETTORALE LISTA CIVICA "UNITI PER BARONE"

Cari concittadini di Barone Canavese,

siamo estremamente lieti di presentarvi il programma elettorale della nostra lista, che ha guidato con impegno e dedizione la nostra comunità negli ultimi dieci anni. Il nostro mandato è stato caratterizzato da un costante impegno per il benessere e lo sviluppo del nostro Paese, e oggi siamo qui per proporvi un'agenda ancora più ambiziosa e mirata per il futuro. Durante questi dieci anni, abbiamo lavorato per affrontare le sfide che si sono presentate: COVID, transizione digitale ed ecologica, snellimento della burocrazia, promozione di eventi, messa in sicurezza e abbellimento del Paese solo per citarne alcune.

Possiamo affermare con consapevole certezza che i risultati del nostro impegno sana tangibili e visibili a tutti Voi, ma siamo anche consci che ci sana ancora molte aspetti da affrontare e risolvere.

Il nostro programma elettorale per le prossime elezioni comunali si fonda su principi solidi di trasparenza, partecipazione democratica, ambiente, sostenibilità e inclusione sociale. Vogliamo continuare sulla strada del progresso, ma con un occhio attento alle esigenze di tutti i nostri cittadini, senza lasciare nessuno indietro.

Il lavoro intenso e quotidiano è stato, è e sarà il nostro faro.

SERVIZI COMUNALI

Negli ultimi due anni abbiamo implementato un sistema software per rendere più accessibili tutti i servizi che un Comune eroga. Dall'identificazione tramite SPID, all'integrazione con le piattaforme di "PagoPA" e app "10", alla revisione del sito web passando per la possibilità di scaricare in autonomia i certificati anagrafici ed elettorali senza più recarsi in Municipio. Chi non è avvezzo alla tecnologia non rimarrà indietro perché il rapporto con i cittadini per noi è prioritario e per questo organizzeremo incontri per spiegare queste nuove forme di interazione cittadino/comune ovvero saremo sempre disponibili per un aiuto individuale.

Gli uffici comunali negli ultimi anni sono stati messi sotto pressione per un aumento di burocrazia richiesta dagli enti sovraordinati. Porteremo a conclusione nel mese di Giugno un lungo lavoro di riorganizzazione del Servizio Tecnico. Si raddoppierà l'attuale monte ore per l'edilizia pubblica e privata, così da essere più strutturati sia per i tanti appalti pubblici in essere sia per le pratiche di edilizia privata.

Il servizio tecnico manutentivo, attualmente gestito dal cantoniere, verrà esternalizzato ad un'azienda specializzata nel verde pubblico e nelle pulizie civili. Con questa operazione avremo costi più contenuti rispetto all'attuale gestione con personale dipendente, maggiore flessibilità e maggiore efficienza, conservando comunque in capo all'ente le fondamentali funzioni di progettazione e programmazione dell'attività / servizio e di successivo controllo di quanto svolto che ci permetterà di avere un paese più bello e pulito.

ENERGIA E AMBIENTALE

Comunità energetica rinnovabile C.E.R. e 20 anni di tariffa puntuale, un impegno e una certezza! La C.E.R. è un'opportunità che dobbiamo cogliere al volo, e così faremo. Abbiamo lavorato e studiato per sviluppare la C.E.R. con, potenzialmente, 11 Comuni a noi vicini. Siamo convinti che sarà il futuro e la sua costituzione sarà uno degli atti prioritari della nuova amministrazione. Ci impegneremo con una strutturata comunicazione, con l'organizzazione i momenti di spiegazione e confronto per informarvi di tutte le possibilità che questo strumento potrà dare ai residenti in termini ambientali, sociali ed economici.

Due decenni e non sentirli! L'ISO Barone, ma soprattutto l'impegno dei Baronesi, sono sempre più conosciuti non solo a livello locale ma anche Regionale e Nazionale. La tariffa puntuale (chi più differenzia più risparmia), istituita nel 2018, ha ulteriormente dato slancio ad un miglioramento della % di raccolta differenziata (91.80 % nel 2023), ad una diminuzione del rifiuto pro-capite prodotto (circa 40 kg anna ad abitante nel 2023). Proseguiremo la nostra azione per mantenere questi risultati sia per l'ambiente sia per il nostro portafoglio.

LAVORI PUBBLICI- URBANISTICA

L'individuazione delle opere necessarie a Barone e la loro successiva progettazione ci hanno permesso di richiedere ed accedere a contributi Regionale, Nazionali ed Europei pari a circa € 1.500.000 per la loro realizzazione.

Cantieri conclusi

- Rifacimento completo bagni della scuola dell'infanzia

- Acquisizione gratuita e messa in sicurezza del fabbricato crollato in Via Canonico Frola (entrata castello)
- Messa in sicurezza, ridefinizione layout ed abbellimento Piazza Statuto e sagrato della Chiesa parrocchiale
- Messa in sicurezza e rifacimento del manto stradale con cubetti di pietra Via Canonico Frola e sagrato Chiesetta di San Rocco.
- Illuminazione pubblica stradale 100% Led con risparmi pari al 50% sulle bollette
- Messa in sicurezza delle sponde della "Rusa" - Canale di Caluso
- Ripristino della vecchia strada dal campo sportivo ad Orio
- Creazione strada di collegamento Via Santo Stefano con Via Riassolo
- Creazione strada di collegamento Vicolo Monfredo con Via Candia
- Riempimento e riqualificazione discarica ex-inerti di Via Cetta
- Messa in sicurezza, ridefinizione layout ed abbellimento Piazza Comunale
- Abbellimento Piazza IV Novembre (Piazzetta della "Capela") con impianto di una vigna
- Costruzione di una nuova entrata per la scuola dell'infanzia da Via Rua per una maggiore sicurezza dei bambini con un nuovo parcheggio
- Rifacimento della fognatura, competenza e costi a carico SMAT, e rifacimento manto stradale in Via Cavour
- Rallentatori di velocità all'ingresso del paese: Via Torino, Via Candia e Piazza Statuto
- Costruzione di una via pedonale lungo Via Candia

Cantieri avviati

- Costruzione di una via ciclo-pedonale che dal paese porta fino a Via Marone
- Installazione di impianti fotovoltaici sui tetto del Municipio e sui tetto del centro sportivo Cantiere da avviare
- Costruzione di un Bici-grill. Edificio attrezzato per cicloturisti e, ovviamente, atto alla fruizione quotidiano dei residenti in Via Canonico Frola (entrata castello)

Progetti per il mandato 2024/2029:

- Costruzione della continuazione della via ciclo-pedonale da Via Marone fino al campo sportivo
- Costruzione di una strada di collegamento Via Marone con Regione Montechiaro
 - Rinaturalizzazione dell'area ex-inerti per ricostituire formazioni arboree, erbacee, arbustive autoctone idonei alle api e realizzare passaggi ecologici.
 - Creazione giardino e parco giochi in Piazza Rita Levi Montalcini (fronte nuovo ingresso scuola dell'infanzia).

REVIONE GENERALE DEL PIANO REGOLATORE

Promessa mantenuta!

Dopo quasi un trentennio abbiamo approvato un piano regolatore moderno e attualizzato alle nuove esigenze urbanistiche. Una su tutte la non compromissione di suolo vergine!

POLIZIA LOCALE E SICUREZZA

Nel 2021 è entrato in funzione il moderno sistema di videosorveglianza. Telecamere di contesto per controllare area ecologica e piazze, assieme a telecamere con lettura targhe per monitorare ogni passaggio delle auto ha permesso al nostro agente di polizia municipale un lavoro più puntuale ed una collaborazione fittiva con Carabinieri e Polizia di Stato.

ISTRUZIONE

La Nostra scuola dell'infanzia avrà sempre un trattamento speciale per garantire ai nostri bimbi un ambiente sicuro e sano dove imparare a crescere. Siamo l'unica scuola che vede aumentare i propri iscritti nonostante il calo demografico italiano.

La realizzazione del nuovo ingresso garantisce sicurezza all'entrata e all'uscita dei bimbi e la prossima realizzazione del giardino e del parco giochi sarà un ulteriore punto a favore per migliorare la nostra offerta.

Il progetto per la sezione primavera che ospiterà bimbi di 2 e 3 anni è già eseguito e ci impegneremo nei prossimi 5 anni a trovare le risorse finanziarie per la realizzazione.

La gestione associata con Candia del servizio di scuolabus ci ha permesso di acquistare un mezzo nuovo, bello e sicuro per il trasporto dei nostri bimbi e bambine, ragazze e ragazzi verso la scuola primaria di Candia e la secondaria di primo grado di Caluso.

ASSOCIAZIONISMO E VITA SOCIALE

Il dialogo con la Proloco, il Gruppo Giovani e gli Alpini prosegue nel migliore dei modi.

La collaborazione con associazioni del territorio Canavesano ha portato 10 svolgersi di molti eventi nel nostro Comune: "Giornata Piemontese" con Unitrè di Caluso; Torneo solidale di scacchi con i Lions Canavesani e Torinesi; Concerto di voce e organo con Organalia; Concerto bandistico con quattro formazioni bandistiche del Canavese; Convegni che hanno visto anche la partecipazione dell' Ing. Piera Levi-Montalcini; Camminate, corse e gare in MTB in collaborazione con "Canavese MTB", "Terre dell'Erbaluce" con il Sentiero delle Pietre Bianche e "Pedale Pazzo".

Per continuare e migliorare la vita nel nostro paese al fine di organizzare più eventi e momenti di condivisione riqualificheremo il centro sportivo con la costruzione di nuova serie di bagni e spogliatoi accessibili dall'interno della struttura (progetto già eseguito), posa di una nuova pavimentazione e implementazione di un nuovo impianto di riscaldamento nonché, nei locali dell'ex-asilo, favoriremo l' aggregazione dei giovani con sistemazione dei locali adatti alle loro esigenze!

COMMERCIO

Le piccole attività di commercio sono un valore da difendere perché se chiude un negozio scende il silenzio nel paese. L'adesione del nostro Comune nel distretto del commercio, che a breve vedrà la nascita con il Comune di Caluso come capofila, si prefigge la salvaguardia delle produzioni e della vendita a livello locale.

Valore Pubblico: Il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2025-2027 è stato approvato con delibera di Consiglio n. 30 del 28/11/2024 e successiva nota di aggiornamento con deliberazione CC 42 del 30/12/2024.

2.1.1 Benessere e sostenibilità:

Il concetto di valore pubblico a livello locale si ispira alla più ampia idea di benessere e sostenibilità diffusa che viene strutturata e analizzata a livello nazionale.

Il progetto Bes dell'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) nasce nel 2010 per misurare il Benessere equo e sostenibile, con l'obiettivo di valutare il progresso della società non soltanto dal punto di vista economico, ma anche sociale e ambientale. A tal fine, i tradizionali indicatori economici, primo fra tutti il Pil, sono stati integrati con misure sulla qualità della vita delle persone e sull'ambiente.

A partire dal 2016, agli indicatori e alle analisi sul benessere si affiancano gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile, i Sustainable Development Goals (SDGs) delle Nazioni Unite, scelti dalla comunità globale grazie a un accordo politico tra i diversi attori, per rappresentare i propri valori, priorità e obiettivi. La Commissione Statistica delle Nazioni Unite (UNSC) ha definito un quadro di informazione statistica condiviso per monitorare il progresso dei singoli Paesi verso gli SDGs, individuando circa 250 indicatori.

I due set di indicatori sono solo parzialmente sovrapponibili, ma certamente complementari (si veda il quadro degli indicatori Bes inclusi nel framework SDGs).

2.2. Performance

La performance rappresenta il contributo recato, in un arco temporale preso a riferimento, da un soggetto o da un determinato ambito organizzativo, al raggiungimento dei risultati dell'organizzazione complessivamente considerata e al perseguimento delle sue finalità di fondo. La performance riguarda quindi il contributo dei singoli e dei settori al raggiungimento dei risultati complessivi dell'ente. La disciplina normativa sulla misurazione e valutazione della performance è contenuta nel Decreto legislativo 150/2009 (Decreto Brunetta) di attuazione della Legge 15/2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza della Pubblica Amministrazione. Si segnalano inoltre le Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica che forniscono alle pubbliche amministrazioni utili indicazioni.

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del dlgs 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione". Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;

- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Sistema per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con delibera G.C. n. 23 del 9/6/2021, recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

Piano Esecutivo di Gestione

A seguito dell'introduzione da parte dell'articolo 6 del D.L. n. 80/2021 "Decreto Reclutamento" del "Piano integrato di attività e organizzazione-PIAO", nonché della soppressione del terzo periodo del comma 3-bis dell'art. 169 del TUEL, il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108 del TUEL, e il Piano della performance, di cui all'articolo 10 del D.Lgs 150/2009, non risultano più organicamente unificati nel Piano Esecutivo di Gestione, ma sono confluiti nel PIAO.

Il PEG pertanto assume una valenza esclusivamente finanziaria. Ai fini di una maggiore semplificazione l'amministrazione ha optato per la facoltà concessa ai Comuni con popolazione inferiore ai 5000 abitanti di non adottare formalmente il Piano Esecutivo di Gestione (art. 169 del TUEL decreto legislativo n. 267/2000).

Performance: Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano Triennale della Performance per il triennio 2025-2027, con particolare riferimento all'annualità corrente, allegate al presente documento (**Allegato 1**).

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, in continuità con i Piani precedenti, individua i processi ed in particolare le attività a più elevato rischio corruttivo e le conseguenti misure di prevenzione e gestione del rischio, sulla base delle indicazioni della dirigenza e gli obblighi di Trasparenza ai sensi della L. 190/2012 e ss.mm. e delle disposizioni del PNA 2019, del PNA 2022 e aggiornamento 2023 (deliberazione ANAC n. 605 del 19.12.2023) in una logica di integrazione con gli obiettivi delle sottosezioni precedenti, funzionali alle strategie di creazione di valore.

Per il triennio 2025-2027, considerato

- che la legge 190/2012 impone a ciascuna amministrazione, ogni anno, l'approvazione di un Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT);
 - che il Responsabile anticorruzione deve elaborare e proporre lo schema di PTPCT;
 - che con il PNA-2022 (par. 10, rubricato Semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti, pag. 58 e seguenti) l'ANAC ha confermato le semplificazioni già previste relative ai comuni con popolazione inferiore a 5.000 e 15.000 abitanti, e introdotto le nuove semplificazioni rivolte a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti, con riferimento sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio;
 - che pertanto, le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo, e che ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione;
 - che, infine, avendo il Comune di Barone Canavese confermato già per due annualità successive il Piano prevenzione corruzione 2022-2024 e nonostante in quest'ultimo anno:
 - non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
 - non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
 - non siano stati modificati gli obiettivi strategici;
 - non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza;
- si è provveduto ad aggiornare la Sezione rischi corruttivi e trasparenza come segue:

2.3.1 – PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

La figura del responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore con il decreto legislativo n. 97/2016 e s.m.i.

La rinnovata disciplina:

- 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

La Legge 190/2012 all'articolo 1, comma 7, prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

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.

“Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel 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).

Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo Ente è stato nominato il Segretario Comunale, giusto decreto del Sindaco n. 3/2017 pubblicato permanentemente 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’Autorità 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 whistleblower.

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.

Sono stati affrontati anche temi più specifici sui rapporti fra RPCT di un’amministrazione vigilante e il RPCT di un ente vigilato, ritenendo che ogni RPCT è opportuno svolga le proprie funzioni in autonomia secondo le proprie responsabilità e competenze, ma non precludendo forme di leale collaborazione. Sono state svolte alcune considerazioni sul rapporto fra i poteri di RPCT e quelli di segretario di un ente territoriale nel caso di coincidenza dei ruoli in capo ad un unico soggetto, rinviando necessariamente alle rispettive discipline di riferimento.

Alla citata delibera, che qui si intende integralmente richiamata, si fa pertanto rinvio.

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. Come già indicato dall’Autorità è da escludere, per evitare che vi siano situazioni di coincidenza di ruoli fra controllore e controllato, che il RPCT possa ricoprire anche il ruolo di componente o di presidente dell’Organismo indipendente di valutazione (OIV), dell’Organismo di vigilanza (ODV) o del Nucleo di valutazione.

Al fine di garantire che il RPCT possa svolgere il proprio ruolo con autonomia ed effettività, il legislatore con le modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 (articolo 41, comma 1, lettera f) alla L. 190/2012 ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

Pertanto secondo l'ANAC è "altamente auspicabile" che:

- ✓ il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici;
- ✓ siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità "appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile". Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

Infine, l'articolo 1, comma 9, lettera c) della Legge 190/2012 impone attraverso il PTPC la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Pertanto, alla luce di quanto sopra esposto per l'esecuzione del PTPCT, in considerazione della dimensione dell'Ente e della complessità della materia, al fine di raggiungere il maggior grado di effettività dell'azione di prevenzione e contrasto, è costituito un gruppo permanente di lavoro, per lo studio ed il contrasto della corruzione, costituito da:

- il Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
- i Responsabili di Settore

Il Gruppo permanente di lavoro collabora con il RPCT nell'elaborare gli aggiornamenti al piano triennale di prevenzione della corruzione e nel verificarne l'efficace e concreta attuazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Barone Canavese è stato individuato nel Segretario Comunale, nominato con provvedimento del Sindaco n. 6 del 01/10/2019.

Gli altri attori del sistema

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Questo ruolo di coordinamento non deve in nessun caso essere interpretato dagli altri attori organizzativi come un pretesto per deresponsabilizzarsi in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Al contrario, l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

Di seguito, si espongono i compiti dei principali ulteriori soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo, concentrandosi esclusivamente sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

L'organo di indirizzo politico deve:

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

I Responsabili di Settore devono:

- ➔ valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi dei propri settori;
- ➔ partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- ➔ curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- ➔ assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- ➔ tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

I dipendenti devono:

- ➔ collaborare fattivamente con il RPCT e avere un'ampia condivisione degli obiettivi e dei valori stessi del sistema di prevenzione;
- ➔ rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT;
- ➔ partecipare all'attività formativa in materia di prevenzione della corruzione

Il nucleo di valutazione deve:

- ➔ offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;

- ➔ fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- ➔ favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

I Responsabili di Settore e i dipendenti sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni del piano, anche in virtù degli obblighi di lealtà e diligenza che derivano dal rapporto di lavoro instaurato con il Comune di Barone Canavese, qualunque forma esso assuma.

Tutti i dipendenti del Comune di Barone Canavese devono mettere in atto le misure di prevenzione previste dal piano: la violazione è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile quando le responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

Il Comune di Barone Canavese si impegna a garantire la diffusione e la conoscenza effettiva del piano a tutti i citati dipendenti, e ad attuare specifici programmi di formazione che sarà obbligatoria e differenziata in funzione del livello di rischio in cui operano i dipendenti medesimi.

I risultati relativi all'attuazione del piano sono contenuti nella relazione annuale elaborata ai sensi dell'art.1, comma 14, della Legge 190/2012 e pubblicati secondo i principi e le modalità previsti dalla vigente normativa nazionale, in particolare dal D. Lgs. 15 marzo 2013, n. 33 e s.m.i.

I risultati rappresentano elementi utili ai fini della valutazione dei soggetti destinatari.

Il **codice di comportamento** dei dipendenti comunali è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 31/01/2014 ed aggiornato con deliberazione GC 46 del 24/11/2023; esso costituisce un elemento fondamentale della presente sezione e le disposizioni in esso contenute si integrano con quanto previsto nel presente piano. Il Codice come sopra approvato è frutto della revisione del precedente codice a fronte delle Linee Guida approvate dall'ANAC con deliberazione n. 177 del 19.02.2020 e dell'approvazione del Decreto Legge 30 aprile 2022 n° 36 coordinato con Legge di conversione del 29/06/2022 n° 79 in materia tra l'altro di aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del D.P.R. 13 giugno 2023 n. 81 "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165».

Sull'applicazione del codice di comportamento vigilano il Segretario Comunale, i Responsabili di Settore e il Nucleo di Valutazione.

2.3.2 - OBIETTIVI STRATEGICI e PIANO DELLE PERFORMANCE

La Legge 190/2012 e s.m.i. all'articolo 1, comma 8, prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT".

Il primo obiettivo che va posto è quello del valore pubblico secondo le indicazioni contenute nell'articolo 3 del D.M. 132/2022.

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per

la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va poi declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, anche della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

Nel DUP 2025/2027, approvato con deliberazione n. 42 del 30/12/2024 il Consiglio Comunale ha stabilito le linee guida in materia di prevenzione della corruzione.

Per favorire la creazione di valore pubblico, l'amministrazione prevede una pianificazione della prevenzione della corruzione con l'attuazione delle misure previste annualmente nel PIAO per la prevenzione della corruzione e trasparenza ed i seguenti obiettivi strategici, che riguardano anche la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa intesa quale misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal D. Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati;
3. la revisione ed il miglioramento della regolamentazione interna;
4. miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
5. miglioramento dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni.

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

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

A dimostrazione della coerenza tra PTPCT e piano della performance, si segnalano i seguenti obiettivi gestionali, che sono stati fissati nel Piano della performance 2025 - 2027, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa:

- Obiettivo strategico n. 1, trasversale all'intera struttura organizzativa dell'Ente: attuazione delle misure contenute nel piano triennale prevenzione corruzione e degli adempimenti in materia di trasparenza.

2.3.3 – IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

2.3.3.1 Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto generale esterno ed interno. In questa fase, l'Amministrazione acquisisce attraverso il reperimento e l'elaborazione di informazioni e dati nazionali e locali, le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno) sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

La “Relazione sull’attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia” periodo relativa al primo semestre 2023 presentata dal Ministro dell’Interno al Parlamento “*restituisce uno scenario della criminalità organizzata italiana che conferma come le organizzazioni mafiose, da tempo avviate ad un processo di adattamento alla mutevolezza dei contesti socio-economici ed alla vantaggiosa penetrazione dei settori imprenditoriali, abbiano implementato le capacità relazionali sostituendo l’uso della violenza, sempre più residuale ma mai ripudiato, con strategie di silenziosa infiltrazione e con azioni corruttive. Lo dimostrano, da un lato, le numerose indagini di contrasto condotte nell’ambito dell’accaparramento da parte dei sodalizi mafiosi di appalti e servizi pubblici e, dall’altro, gli omicidi commessi in contesti di mafia, soprattutto nel territorio campano e pugliese, e i sequestri di armi effettuati anche in questo semestre.*”

Per una lettura integrale della Relazione si rimanda alla relativa pagina del sito della DIA consultabile al seguente link: <https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2024/06/Rel-Sem-I-2023.pdf> con particolare riferimento alle pagine 192 e seguenti riferite alla Regione Piemonte ed alla Città Metropolitana di Torino.

Inoltre l’analisi del fenomeno corruttivo effettuata dal Ministero dell’Interno, Dipartimento della pubblica sicurezza, Direzione centrale della polizia criminale, Servizio Analisi Criminale rinvenibile al seguente link https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2022-03/report_reati_corruttivi_02.2022.pdf rimarca come, nella graduatoria stilata da “Transparency International”, nel rapporto sulla “Corruzione percepita” per il 2021, l’Italia si collochi al 42° posto nella graduatoria stilata per 180 Paesi, con un punteggio di 56 che è ancora al di sotto della media UE, attestata a 64.

Contesto interno

Per quanto concerne gli organi di indirizzo politico, essi, trattandosi di un soggetto comunale, sono costituiti dal Sindaco, dal Consiglio comunale e dalla Giunta comunale. Il rinnovamento della costituzione degli stessi è avvenuto a seguito delle elezioni amministrative tenutesi il 08 e 09 giugno 2024. Il Sindaco eletto è Alessio Bertinato.

L’organizzazione del Comune, che conta n. **534** abitanti al 31/12/2024, è così strutturata:

SERVIZIO AMMINISTRATIVO FINANZIARIO

Responsabile: Giuseppina Barone

Area dei Funzionari e dell’elevata qualificazione (ex categoria D): n. 1 unità

Area degli istruttori (ex categoria C): n. 1 unità (agente polizia municipale)

SERVIZIO TECNICO

Responsabile: Ing. Francesco Anastasi

Area dei Funzionari e dell’elevata qualificazione (ex categoria D): n. 1 unità dipendente di altro ente in convenzione al 50%

tempo determinato Area degli Istruttori (ex categoria C): n. 1 unità part time 50% istruttore geometra

Al vertice di ciascun Settore organizzativo è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa, nominato Responsabile di servizio con le funzioni di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000. Il numero di unità di personale dipendente a tempo indeterminato è pari a 2 e non vi sono figure dirigenziali.

Con riferimento al contesto interno del Comune di Barone Canavese si può rilevare un equilibrato e bilanciato ruolo dei diversi organi e dei livelli di indirizzo gestionali, compatibilmente alla struttura organizzativa.

La struttura organizzativa prevede una precisa differenziazione di ruoli e di responsabilità che portano il RPCT a non avere titolarità nelle singole procedure, se non in misura marginale in conseguenza della coincidenza con la figura di Segretario Comunale, ma a verificare che le stesse siano indirizzate in modo coerente rispetto alla programmazione di competenza degli organi politici.

La criticità, come è reso evidente dalla descrizione del contesto interno, risiede nella scarsità di personale da adibire allo svolgimento delle funzioni fondamentali del Comune e questo condiziona pesantemente anche l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'Ente, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.

Per il dettaglio della struttura organizzativa e l'organigramma del Comune si rimanda alla Sezione 3 "Organizzazione e Capitale Umano" del presente Piano.

A completamento dell'analisi del contesto interno si evidenzia che, sia in relazione alla componente politica che alla struttura burocratica dell'Ente, negli ultimi tre anni la situazione riguardante i reati contro la Pubblica Amministrazione è la seguente:

TIPOLOGIA	NUMERO
1. Sentenze passate in giudicato a carico dei dipendenti comunali	0
2. Sentenze passate in giudicato a carico degli amministratori	0
3. Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti comunali	0
4. Procedimenti giudiziari in corso a carico degli amministratori	0
5. Decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti comunali	0
6. Decreti di citazione in giudizio a carico di amministratori	0
7. Procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti comunali	0
ALTRE TIPOLOGIE (Corte dei Conti/TAR)	NUMERO
1. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei Conti) a carico di dipendenti comunali	0
2. Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei Conti) a carico di amministratori	0

3. Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei Conti) a carico di dipendenti comunali	0
4. Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei Conti) a carico di amministratori	0
5. Ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici	0
6. Segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del whistleblowing	0

ALTRE TIPOLOGIA (segnalazione, controlli interni, revisori)	NUMERO
1. Rilievi non recepiti da parte degli organi di controllo interno	0
2. Rilievi non recepiti da parte dell'organo di revisione	0
3. Rilievi, ancorché recepiti, della Sezione Regionale di Controllo	0

2.3.3.2 La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

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.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

I processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Le Aree di Rischio previste dal PNA 2019 per le quali è stata realizzata la mappatura dei processi del Comune di Barone Canavese sono le seguenti:

- A. Acquisizione e progressione del personale;
- B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. autorizzazioni e concessioni, etc.);
- C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (es. erogazione contributi, etc.);
- D. Contratti pubblici;
- E. Incarichi e nomine;
- F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- I. Altre Aree di rischio specifiche:
Gestione del territorio

Non sono presenti nel Comune di Barone Canavese le seguenti Aree di Rischio previste dal PNA 2019:

- H. Affari legali e contenzioso
- I. Farmacia Comunale

A. Acquisizione e gestione del personale

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

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

B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

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

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

C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

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

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

D. Contratti pubblici

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

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

E. Incarichi e nomine

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

- CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE;
- INCARICHI E NOMINE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI;
- NOMINA SPECIFICHE RESPONSABILITÀ E NOMINA TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA.

F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

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

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

G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

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

- CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI, SANZIONI.

I. Altre Aree di rischio specifiche

Per quanto attiene le “Altre Aree di rischio specifiche” si è ritenuto opportuno procedere alla individuazione delle seguenti:

I.1 Atti di governo del territorio (Pianificazione e gestione del territorio)

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

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

Nell'allegato “Piano dei Rischi 2025 - 2027” sono riportati fasi, attività e responsabili per ogni processo.

2.3.3.3 La valutazione del rischio

Analisi del rischio

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nel Comune di Barone Canavese.

Per "rischio" si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'Ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento di corruzione.

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'Ente.

Per processo è qui inteso un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'area / settore può portare da solo al risultato finale o porsi come parte di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.

In adesione al PNA 2019:

- gli eventi rischiosi sono stati identificati per ciascun processo, fase e/o attività del processo;
- sono state individuate le cause del loro verificarsi;
- è stata realizzata la valutazione dell'esposizione al rischio dei processi.

L'analisi ha fornito come esito la mappatura dei rischi e i successivi trattamenti, di cui all'allegato "Piano dei Rischi 2025".

Valutazione del rischio

Per ogni processo è stata elaborata, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del PNA 2019, la relativa valutazione del rischio, con le seguenti caratteristiche:

- Analisi di tipo qualitativo, con motivate valutazioni e specifici criteri;
- Definizione degli Indicatori di Rischio ovvero i misuratori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione;
- Scala di misurazione: Alto, Medio, Basso.

La valutazione del rischio effettuata dal Comune di Barone Canavese è riepilogata nell'allegato "Piano dei Rischi 2025".

Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie se previste dalla norma o specifiche se previste nel Piano.

Le misure specifiche devono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal RPCT con il coinvolgimento dei Responsabili dei Servizi dell'Ente, identificando annualmente le aree "sensibili" su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;

- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

In applicazione del principio metodologico della "Gradualità" enunciato da Anac (PNA 2019 - parte II: i piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza nelle p.a. - 1. finalità – principi metodologici), nel presente PTCPeT si è considerato di predisporre adeguati interventi con priorità massima in riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio "alto" e "critico".

Le misure di contrasto intraprese o da intraprendere dal Comune di Barone Canavese sono riepilogate nell'allegato "Piano dei Rischi 2025"

Per il triennio 2025 – 2027 vengono in larga misura riproposte le misure già inserite nel PTPCT 2022 - 2024 in quanto, dal monitoraggio effettuato, risulta che le misure sono ritenute idonee ed adeguate al Comune di Barone Canavese al fine di un'applicazione puntuale della normativa vigente e al fine di prevenire e contrastare fenomeni corruttivi.

Le misure individuate sono confluite anche negli obiettivi contenuti nella Sezione 2 "VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE" sottosezione "2.2. Performance" del presente Piano integrato di attività e organizzazione PIAO 2025/2027.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE GENERALI

A. CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Comune di Barone Canavese ha approvato il proprio Codice di Comportamento in conformità all'art. 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e redatto in armonia con le linee guida della deliberazione ANAC n. 177/2020 e nel pieno rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con DPR n. 62 del 16 Aprile 2013, con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 31/01/2014.

Successivamente, considerata l'entrata in vigore del Decreto Legge 30 aprile 2022 n° 36 coordinato con Legge di conversione del 29/06/2022 n° 79 in materia tra l'altro di aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del D.P.R. 13 giugno 2023 n. 81 "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165», si è ritenuto necessario ed opportuno aggiornare il suddetto Codice di comportamento alla normativa sopravvenuta ed alle nuove Linee guida ANAC;

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 24/11/2023 è stato approvato il **nuovo Codice di comportamento dei dipendenti comunali**.

Il Codice di Comportamento è disponibile nella sua ultima versione aggiornata sul sito internet – sezione *Amministrazione Trasparente / Disposizioni generali / Atti Generali / Codice disciplinare e codice di condotta*.

Le disposizioni riportate nel Codice specificano le norme di condotta dei dipendenti e collaboratori dal Comune di Barone Canavese.

La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

Il Comune di Barone Canavese contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna formalmente ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di Comportamento.

Il Comune di Barone Canavese pubblica il Codice di Comportamento dei dipendenti sul proprio sito web istituzionale e lo rende noto a tutto il personale dipendente, nonché ai consulenti e collaboratori.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune di Barone Canavese fa sottoscrivere la presa visione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Giunta Comunale per approvazione e aggiornamento RPCT per comunicazione e controllo dipendenti Responsabili di Settore per i fornitori e collaboratori occasionali Servizio Risorse Umane per nuovi assunti
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Violazioni al Codice di Comportamento: nessuna Consegna Codice a nuovi assunti, anche a tempo determinato: 100%
Attuazione della misura	2025 - 2027: Violazioni al Codice di Comportamento: 0 Consegna Codice a nuovi assunti: 100%

B1. ROTAZIONE ORDINARIA E B2. ROTAZIONE STRAORDINARIA

La rotazione del personale è considerata una misura organizzativa preventiva per limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo.

La rotazione del personale è da considerarsi uno strumento ordinario di organizzazione e utilizzo delle risorse umane, da non adottare in via emergenziale o con valenza punitiva, ma sostenuto da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

Essa deve essere impiegata in un quadro di miglioramento delle capacità professionali senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

Ove non sia possibile utilizzare la rotazione occorre operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi: evitare l'isolamento di certe mansioni (c.d. segregazione delle funzioni), favorire la trasparenza "interna" delle attività o l'articolazione delle competenze.

Nel PNA 2019 è specificato che la rotazione del personale è una misura di prevenzione della corruzione esplicitamente prevista dalla l. 190/2012 (art. 1, comma 4, lett. e - comma 5, lett. b - comma 10, lett. b), sulla quale l'Autorità intende nuovamente soffermarsi per il rilievo che essa può avere nel limitare fenomeni di "mala gestio" e corruzione.

Tenuto conto di alcune criticità operative che tale istituto presenta, l'Autorità nel PNA 2019, ha dedicato all'argomento un apposito approfondimento (Allegato 2 del PNA 2019) cui si rinvia. In tale approfondimento si è dato conto della distinzione fra la rotazione ordinaria prevista dalla Legge 190/2012 e la rotazione straordinaria prevista dall' art. 16, comma 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, che si attiva successivamente al verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'orientamento di Anac è stato quello di rimettere l'applicazione della misura della rotazione ordinaria all'autonoma programmazione delle amministrazioni e degli altri enti tenuti all'applicazione della Legge 190/2012 in modo che queste possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici, indicando ove non sia possibile applicare la misura (per carenza di personale, o per professionalità con elevato contenuto tecnico) di operare scelte organizzative o adottare altre misure di natura preventiva con effetti analoghi (Capitolo 5 dell'Allegato 2 del PNA 2019).

Stante l'attuale configurazione della struttura organizzativa del Comune di Barone Canavese, l'infungibilità dei ruoli del personale ed i vincoli di finanza pubblica non consentono all'Ente di utilizzare tale strumento al livello delle Elevate Qualificazioni, evidenziando inoltre criticità anche nell'ambito dell'applicazione di tale principio nell'area degli incaricati di Responsabili di Procedimento.

In generale la rotazione ordinaria del personale rappresenta un criterio organizzativo che contribuisce alla formazione del personale, all'accrescimento delle competenze professionali ed alla preparazione del lavoratore.

La rotazione del personale addetto alle aree di maggior rischio corruttivo costituisce al tempo stesso un'efficace misura organizzativa preventiva della corruzione prevista dalle norme contenute nell'art. 1, commi 4, 5 e 10 della L. 190/2012.

L'alternanza fra i dipendenti pubblici riduce il rischio che un dipendente rivestendo per un lungo periodo di tempo il medesimo ruolo/funzione e svolgendo pertanto il medesimo tipo di attività, servizi, provvedimenti e instaurando contatti spesso con gli stessi utenti, possa essere condizionato o comunque instaurare rapporti potenzialmente a rischio corruttivo.

Rappresenta una misura complementare, cioè di completamento delle altre misure di prevenzione.

In particolare, occorre considerare che detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Per le considerazioni di cui sopra, essa deve poter garantire l'utilizzo ottimale delle risorse umane e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale.

La rotazione rappresenta una misura tra quelle di maggior difficoltà attuativa soprattutto nelle realtà amministrative piccole come la realtà del Comune di Barone Canavese in quanto le esigenze di superare la lunga permanenza di dipendenti nel medesimo ruolo di funzioni ed attività più esposte, configgono con l'assenza delle professionalità occorrenti per la rotazione delle funzioni e delle competenze con particolare riferimento a quelle funzioni per le quali sono richieste figure professionali caratterizzate da elevata formazione specialistica, superamento di esami di stato e conseguimento delle abilitazioni professionali e iscrizione ad Albi professionali. Altra difficoltà attuativa specifica per il contesto del Comune di Barone Canavese è rappresentata dall'unicità delle figure di titolare di elevata qualificazione. Considerato che il Comune di Barone Canavese è un ente privo di dirigenza dove sono nominati solo i Responsabili di Settore con incarichi di Elevata Qualificazione ai sensi del Titolo III, Capo II, articoli da 16 a 21 del CCNL relativo al personale del comparto Funzioni Locali triennio 2019 – 2021 del 16/11/2022, non appare direttamente applicabile la soluzione della rotazione tra i dipendenti appartenenti all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex categoria D), poiché i titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, a differenza dei dirigenti, rivestono ruolo di responsabili dei procedimenti e hanno un ruolo piuttosto pratico e non solo direttivo, pertanto verrebbe a mancare del tutto il requisito di professionalità e la continuità della gestione amministrativa ed anche lo specifico titolo di studio richiesto per espletare l'incarico.

Anche le misure alternative proposte da ANAC sono di limitata se non impossibile attuazione in ragione della quasi totale assenza di dipendenti differenti da quelli incaricati di elevata qualificazione, responsabili di settore.

Ove possibile, pertanto si dovranno introdurre forme organizzative e misure di natura preventiva che possono sortire effetti analoghi alla rotazione quali:

- rigida distinzione fra responsabili di procedimento e responsabile di settore, titolare di incarico di Elevata Qualificazione, con la nomina obbligatoria dei responsabili di procedimento; l'eventuale impossibilità di operare tale distinzione deve essere adeguatamente motivata nel singolo provvedimento;
- ove possibile, una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori;
- l'attuazione di una corretta articolazione dei compiti e delle competenze evitando di concentrare in capo ad unico soggetto più mansioni e più responsabilità;
- ove possibile, l'affidamento a più persone delle fasi istruttorie procedurali avendo cura di affidare la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal titolare di posizione organizzativa;

Data la sopradescritta struttura organizzativa **l'unica misura alternativa alla rotazione efficace da porre in essere risulta quella dei controlli da parte del RPCT.**

La digitalizzazione e la completa informatizzazione dei processi gestionali interni all'Ente sono ulteriori modalità operative, che eliminando o riducendo al massimo gli ambiti di discrezionalità, possono rappresentare dei correttivi alle situazioni in cui non è possibile operare la rotazione del personale.

La verifica ed il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure di rotazione o alternative alla rotazione si realizza in sede di redazione delle relazioni annuali di competenza dei Responsabili di Settore messe a disposizione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 30 novembre di ogni anno, ove debbono essere descritte le misure adottate e la loro applicazione progressiva e quali siano le difficoltà riscontrate.

In presenza di casi che dovessero prevedere l'avvio di **procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva** in violazione degli artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis, 346 bis, 353 e

353 bis del codice penale (ANAC delibera n. 215 del 26.03.2019) l'amministrazione, con provvedimento motivato, valuta se applicare la misura della **rotazione straordinaria** nei confronti del personale coinvolto.

L'atto viene adottato immediatamente dopo aver avuto la notizia dell'avvio del procedimento penale: l'ANAC identifica tale momento con l'iscrizione nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 355 c.p.p. del soggetto coinvolto.

A tal fine, i dipendenti interessati da procedimenti penali, devono segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

I Responsabili di Settore non appena vengano a conoscenza dei fatti di natura corruttiva avviano il procedimento di rotazione acquisendo sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

Per i Responsabili di Settore l'istruttoria del procedimento è curata dal Segretario Comunale. Competente all'adozione dell'atto finale motivato è il Sindaco, procedendo all'assegnazione ad altro Settore e dandone comunicazione alla Giunta Comunale.

Per il restante personale l'istruttoria del procedimento è curata dal rispettivo Responsabile di Settore. Competente all'adozione dell'atto finale motivato, sentito il Segretario Comunale, è il Sindaco procedendo all'assegnazione ad altro Settore e dandone comunicazione alla Giunta Comunale.

Nel caso in cui il provvedimento di rotazione interessi il Segretario Comunale, è il Sindaco che ha conferito l'incarico a valutare, in relazione ai fatti di natura corruttiva per i quali il procedimento è stato avviato, se confermare o meno il rapporto fiduciario.

In base alle disposizioni della Delibera ANAC n. 345 del 22 aprile 2020, in nessun caso la competenza all'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria può essere posta in capo al RPCT.

In presenza di casi che dovessero prevedere l'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva in violazione degli artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322bis, 346 bis, 353 e 353 bis del codice penale (ANAC delibera n. 215 del 26.03.2019) l'amministrazione, con provvedimento motivato, valuta se applicare la misura della rotazione straordinaria nei confronti del personale coinvolto.

L'atto viene adottato immediatamente dopo aver avuto la notizia dell'avvio del procedimento penale: l'ANAC identifica tale momento con l'iscrizione nel registro degli indagati del soggetto coinvolto.

A tal fine, i dipendenti interessati da procedimenti penali, devono segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

Rotazione e formazione

La formazione è una misura fondamentale per garantire ai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie e per dare luogo anche alla rotazione del personale.

Formazione, analisi dei carichi di lavoro e altre misure complementari, sono strumenti imprescindibili per rendere fungibili le competenze al fine di agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
--	----------------------------

Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	GC per determinazione processi di riorganizzazione e aggiornamento Segretario/RPCT per attivazione della misura rotazione straordinaria Responsabili Settore per attivazione misure alternative alla rotazione ordinaria
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Rotazioni straordinarie attivate su necessarie: 100% Attivazione di almeno una misura alternativa alla rotazione ordinaria
Attuazione della misura	2025 – 2027 Misure alternative alla rotazione ordinaria adottate: almeno una.

C. INCONFERIBILITÀ - INCOMPATIBILITÀ - INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

Per i titolari di Incarichi di elevata qualificazione (E.Q.)

Al momento del conferimento di ogni incarico di Elevata Qualificazione ogni dipendente deve sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva circa l'inesistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità. Tali dichiarazioni sono comunque rese annualmente da ogni incaricato di Elevata Qualificazione e dai loro sostituti.

Per i commissari di gara o concorso

Al momento del conferimento di ogni incarico quale commissario di gara o concorso, ogni soggetto sia interno all'ente sia esterno deve sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva circa l'inesistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità. Tali dichiarazioni sono pubblicate in Amministrazione Trasparente/Bandi di gara e contratti, nella raccolta dedicata alla singola procedura di approvvigionamento.

Attività e incarichi extra-istituzionali

Presso il Comune di Barone Canavese c'è un vincolo di rilascio di un'autorizzazione preliminare allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali. All'atto del rilascio dell'autorizzazione, il Responsabile di Settore del dipendente (o il Segretario per le EQ) acquisisce opportuna dichiarazione di assenza di conflitto di interesse per le attività extra-istituzionali, che non siano presso altri Comuni.

Attività extra lavoro vietate (art. 53 comma 3 bis D.lgs. n.165/2001)

Per tutti i dipendenti dell'Amministrazione comunale, fatto salvo quanto stabilito dalle norme sul rapporto di lavoro a tempo parziale e da altre specifiche norme, è vietato:

- a) l'esercizio di un'attività di tipo commerciale, artigianale, agricolo-imprenditoriale, di coltivatore diretto professionale, industriale o professionale;
- b) instaurare, in costanza del rapporto di lavoro con il Comune di Barone Canavese, altri rapporti di impiego, sia alle dipendenze di enti pubblici che alle dipendenze di privati;
- c) assumere cariche in società costituite a fine di lucro salvo che la carica assegnata non preveda la partecipazione all'attività di impresa, ma solo all'esercizio dei doveri e diritti del semplice socio;
- d) qualsiasi attività incompatibile con i compiti d'ufficio.

I suddetti divieti valgono anche per il dipendente che si trovi in aspettativa non retribuita o in altre forme di astensione dal lavoro non retribuite, che prevedano, comunque, il mantenimento e la conservazione del rapporto di lavoro con il Comune di Barone Canavese, fatte salve espresse deroghe previste da specifiche norme di legge, come nella fattispecie di cui all'art. 18 della L. 183/2010, o del contratto collettivo di lavoro.

Non possono, inoltre, essere oggetto di incarico extra lavoro da parte dello stesso ente di appartenenza:

- a) attività o prestazioni che rientrino nelle mansioni attribuite al dipendente o che comunque rientrino fra i compiti del servizio di assegnazione;
- b) attività o prestazioni rese in rappresentanza dell'amministrazione (prestazioni nelle quali il dipendente agisce per conto del Comune di Barone Canavese, rappresentando la sua volontà e i suoi interessi).

In tutti i casi si rinvia a quanto previsto dal CAPO V "Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi" del vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Attività extra lavoro che possono essere svolte previa autorizzazione (art. 53 comma 5 D.lgs. n. 165/2001)

Fatto salvo e nel rispetto di quanto indicato dall'articolo 52 del D.lgs. 165/2001, il dipendente può, previa autorizzazione discrezionale, svolgere, fuori dall'orario di lavoro, le seguenti attività purché non incompatibili con la posizione ricoperta nell'Amministrazione:

- a) incarichi retribuiti, purché in forma temporanea, saltuaria ed occasionale a favore di soggetti sia pubblici sia privati;
- b) partecipazione (retribuita) in qualità di docente e/o relatore a lezioni e corsi, sempre che tali attività non siano incompatibili con l'attività d'istituto svolta presso l'Amministrazione del Comune di Barone Canavese;
- c) partecipazione (retribuita) a commissioni di concorso esterne all'Ente per assunzioni di personale e commissioni di gara per l'affidamento di contratti.

Vigilanza

Ai sensi dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013, al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC.

A tale proposito è utile ricordare che l'Autorità con le "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione", adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 ha precisato che spetta al RPCT "avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal RPCT è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del suo accertamento il RPCT irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all'art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l'organo che ha conferito l'incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza."

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPCT e Responsabili di Settore per attivazione della misura
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	acquisizione dichiarazioni inconfiribilità/incompatibilità su quelle previste come obbligatorie: 100%
Attuazione della misura	2025 – 2027 dichiarazioni acquisite su quelle obbligatorie: 100%

D. WHISTLEBLOWING

Con determinazione n. 469 del 9 giugno 2021, Anac ha dettato le più recenti “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)”.

In particolare, per quanto riguarda la tutela dei dipendenti nei confronti delle eventuali misure ritorsive che fossero messe in atto a seguito di una segnalazione di whistleblowing, Comune di Barone Canavese intende sin da ora adeguarsi a quanto previsto dalle nuove linee-guida, che recepiscono quanto previsto dalla Legge 179/2017 e allo stesso tempo di adempiere correttamente agli obblighi derivanti dalla disciplina di protezione dei dati personali (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, adeguato alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679 tramite il d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101).

L’articolo 54-bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introduce le “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, il cosiddetto whistleblowing.

La disposizione pone tre condizioni:

- la tutela dell’anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso..

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l’identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l’identità del segnalante può essere rivelata all’autorità disciplinare e all’incolpato solo nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell’addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;

- se la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: l'ente non potrà procedere con il procedimento disciplinare se il segnalante non acconsente espressamente alla rivelazione della propria identità. Ogni amministrazione stabilisce, dunque, le modalità con cui il RPCT trasmette all'ufficio di disciplina la segnalazione e acquisisce il consenso del segnalante a rivelare l'identità.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima: la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili, ai fini dell'attivazione dei meccanismi di tutela. In ogni caso, Anac ritiene necessario che le pubbliche amministrazioni, nel PTPCT o in altro apposito atto organizzativo con cui danno attuazione alla disciplina del whistleblowing, registrino le segnalazioni anonime e le segnalazioni di soggetti estranei alla pubblica amministrazione pervenute attraverso i canali dedicati al whistleblowing.

Il Comune di Barone Canavese considererà quindi anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

Il Comune di Barone Canavese si adeguerà alla Direttiva (UE) 2019/1937, ed al conseguente d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" nonché alla Delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023 "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne".

Modalità operative

Il Comune di Barone Canavese, in attesa di avere le risorse per attivare un proprio canale interno o valutare eventuali riusi gratuiti messi a disposizione da soggetti istituzionali, temporaneamente rimanda al canale informatico dedicato alle segnalazioni condotte illecite (c.d. whistleblowing) messo a disposizione da ANAC, per segnalare eventuali condotte contrarie all'etica e alla legalità dell'azione amministrativa, riscontrate nell'ambito della propria attività.

Sulla base delle linee guida di ANAC, le procedure per il whistleblowing devono avere caratteristiche precise: in particolare *"prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione"*.

Il Comune di Barone Canavese temporaneamente rimanda all'applicativo dell'ANAC che è pertanto reso disponibile sul sito istituzionale all'indirizzo <https://www.comune.barone.to.it/it-it/whistleblowing>

Trovano piena applicazione in materia la legge 179/2017 c.d. Legge sul *Whistleblowing*, la Direttiva (UE) 2019/1937, il d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 e la Delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023 cui si rimanda integralmente.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT per monitoraggio del portale di segnalazione e dell'applicazione della misura
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	N. segnalazioni ricevute = 0

	Gestione corretta delle segnalazioni ricevute: 100%
Attuazione della misura	2025 – 2027 Gestione corretta delle segnalazioni ricevute: 100%

E. FORMAZIONE

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Il RPCT prevede, nell'ambito delle iniziative formative annuali, adeguati interventi dedicati alla formazione continua, riguardante le norme e le metodologie per la prevenzione della corruzione.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività, l'applicazione delle misure di contrasto alla corruzione, l'applicazione del Codice di Comportamento.

L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT per svolgimento attività formativa verso Responsabili di Settore e Personale
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	N. ore formative in materia anticorruzione: 2 Personale formato su personale presente: 100%
Attuazione della misura	2025 – 2027 Formazione anticorruzione per tutti i dipendenti: 2 ore annue.

F. TRASPARENZA

Descrizione della misura

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e conseguentemente la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e permette di verificare l'eventuale di "blocchi" anomali del procedimento stesso;

- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e permette di verificare l'eventuale utilizzo improprio di risorse pubbliche;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (per gli Enti tenuti a tale pubblicazione).

Si applica in generale il d.lgs. 33/2013 e le disposizioni di dettaglio dettate da ANAC.

Fa parte del presente Piano l'allegata Sezione Trasparenza.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura e come meglio specificato nel seguente paragrafo "SEZIONE TRASPARENZA"
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	RPCT per svolgimento attività di controllo Responsabili di Settore e personale incaricato per la corretta pubblicazione dei dati di competenza Nucleo di Valutazione, per l'annuale attestazione di conformità
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Grado di attestazione conformità obblighi di pubblicazione annuale NdV: > 66,67% Monitoraggio richieste di accesso civico semplice e generalizzato: corretta evasione 100%
Attuazione della misura	2025 – 2027 sezione Amministrazione Trasparente costantemente aggiornata per quanto attiene i dati e documenti di pubblicazione obbligatoria. A fine triennio obiettivo conformità obblighi di pubblicazione annuale NdV: 95% corretta evasione richieste accessi civici: 100%

G. SVOLGIMENTO ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE LAVORO

Descrizione della misura

I dipendenti, che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con il Comune di Barone Canavese, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

Il Comune di Barone Canavese attua l'art. 53, comma 16 ter del D.lgs. 165/2001 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, che prevede il rispetto di questa norma quale **clausola da inserirsi nei bandi di gara e per contro l'impresa (operatore economico) si impegna ad osservarla pena l'esclusione.**

Le norme sull'“incompatibilità successiva” (c.d. *Pantouflage*) prevedono specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti.”

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Responsabili di Settore e personale incaricato per la corretta indicazione nei bandi di gara della clausola
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara manchevoli dell'apposita clausola: 0% Casi pantouflage evidenziatisi: nessuno
Attuazione della misura	2025 – 2027 Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara manchevoli dell'apposita clausola: 0%

H. COMMISSIONI E CONFERIMENTO INCARICHI IN CASO DI CONDANNA

Descrizione della misura

Il Comune di Barone Canavese programma interventi idonei a garantire l'adozione e la corretta e continua attuazione della misura "Commissioni, assegnazioni di uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro le PA".

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte del Comune di Barone Canavese, quale membro di commissione o altro incarico fiduciario, devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato attraverso la quale viene espressa l'insussistenza di condanne per delitti contro la PA.

Per quanto attiene il controllo della veridicità di tali dichiarazioni, il Comune di Barone Canavese procede a richiedere a campione il certificato dei carichi pendenti dei Commissari di gara e di concorso o di altri incaricati fiduciari diversi da Direttore Generale, Dirigente e Posizione Organizzativa.

In ogni caso, l'Ente individua di norma i Commissari esterni di gara e di concorso fra i dipendenti di altri Enti pubblici.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura
Tempi di attuazione	Costante nel tempo
Responsabili della sua attuazione	Responsabili di Settore per attuazione della misura
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Verifiche attendibilità dichiarazioni ricevute: a campione almeno 50%
Attuazione della misura	2025 – 2027 Verifiche attendibilità dichiarazioni ricevute: 50%

TRATTAMENTO DEL RISCHIO: PREVISIONE DELLE MISURE SPECIFICHE

Nell'allegato "Piano dei Rischi 2025 - 2027", il Comune di Barone Canavese, ha individuato ed elencato misure specifiche, relative ai processi lavorativi la cui valutazione del rischio risulti "Critico" o "Alto", afferenti alle seguenti categorie:

Categoria
Misure di controllo
Misure di trasparenza
Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
Misure di regolamentazione
Misure di semplificazione
Misure di formazione
Misure di rotazione
Misure di disciplina del conflitto di interessi

In ognuna delle diverse Aree in cui è articolato l'allegato "Piano dei Rischi 2025 - 2027" sono pertanto riportate in apposite colonne:

- Fasi e tempi di attuazione
- Indicatori di attuazione
- Valore target
- Soggetto Responsabile

TRASPARENZA

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del D.Lgs. 33/2013, rinnovato dal D.Lgs. 97/2016:

“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

TRASPARENZA E PRIVACY

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)” (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il D.Lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il D.Lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del D.Lgs. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, “è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”

Il comma 3 dello stesso art. 2-ter stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che gli uffici, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo:

- i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c);

- i principi di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

- Il Sito web

Il sito web dell'Ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione deve garantire un'informazione trasparente ed esauriente sul 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.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nella sezione Amministrazione Trasparente sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.). Nel corso del 2024 il sito è stato totalmente rielaborato per adeguarlo alle normative sopravvenute ed alle tecnologie più evolute legate alla transizione digitale.

- Albo pretorio on line

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 adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

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 rientrano 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 nell'apposita sezione “trasparenza, valutazione e merito” oggi “amministrazione trasparente”.

-La semplificazione del linguaggio

Per rendersi comprensibili occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque.

Pertanto, è necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile, espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi in genere.

ACCESSO CIVICO

L'accesso civico, in seguito all'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016, si declina in due tipologie:

- **l'accesso civico relativo a documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria** da parte della pubblica amministrazione (**c.d. accesso semplice**), esercitato ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs. 33/2013: è il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nei casi in cui l'Amministrazione ne abbia omissa la pubblicazione o abbia effettuato una pubblicazione parziale sul proprio sito web istituzionale. **La richiesta di accesso va presentata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Segretario Comunale.** A tal fine è possibile utilizzare il modulo per l'accesso civico.

- **l'accesso civico relativo a documenti, informazioni o dati non oggetto di pubblicazione obbligatoria (c.d. accesso generalizzato)** da parte della pubblica amministrazione, esercitato ai sensi dell'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013: è il diritto di chiunque di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione. La richiesta di accesso va presentata al Comune di Barone Canavese per essere poi gestita dal settore competente. A tal fine è possibile utilizzare il modulo per l'accesso civico.

Residua altresì ancora il cosiddetto **"Accesso documentale"** riservato ai soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà che l'ordinamento attribuisce loro, a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari (**Artt. 22 e seguenti L.241/90**).

L'esercizio del diritto di cui ai citati commi 1 e 2 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali. Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, ove siano individuati controinteressati all'accoglimento della richiesta di accesso, la stessa sarà ai medesimi notificata ai fini della eventuale loro opposizione.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

In caso di accoglimento, l'amministrazione provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di diniego totale o parziale o mancata risposta nel termine, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide entro 20 giorni ovvero, sentito se del caso il Garante per la protezione dei dati personali, che si deve pronunciare entro 10 giorni dalla richiesta. Avverso la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

Il richiedente può altresì presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale.

Nei casi di accoglimento della richiesta di accesso, il controinteressato può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale.

E' stato istituito il registro delle istanze di accesso civico: l'aggiornamento del registro è competenza del Settore Amministrativo Finanziario.

L'ANAC con deliberazione n. 1309 del 28.12.2016, a cui si rinvia, ha approvato le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013".

Gli uffici avranno quindi cura di seguirne le indicazioni nell'applicazione dell'istituto in oggetto.

In attuazione agli indirizzi dettati dall'ANAC, del diritto all'accesso civico è stata data informazione sul sito dell'Ente. A norma del D.Lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

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

ORGANIZZAZIONE DEL PROCESSO TRASPARENZA

- Misure organizzative per la pubblicazione dei dati

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nello svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i., sono gli stessi Responsabili dei settori indicati nella colonna della Tabella della trasparenza.

Il Settore Amministrativo Finanziario – Ufficio Segreteria è incaricato della gestione della sezione "amministrazione trasparente".

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare trasmettono i dati, le informazioni ed i documenti previsti a detto ufficio, il quale provvede alla pubblicazione.

Il Settore Amministrativo Finanziario svolgerà altresì attività di collaborazione con i Settori organizzativi al fine di ottimizzare il raggiungimento degli obiettivi di trasparenza; se del caso si farà carico di sollecitare gli adempimenti o gli aggiornamenti necessari, segnalando eventuali inosservanze al RPCT.

A tal riguardo si sottolinea che l'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

- Durata e decorrenza dell'obbligo di pubblicazione

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale dell'Amministrazione e sono mantenuti costantemente aggiornati. Al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini utenti e pubblica amministrazione, si definisce quanto segue:

- se è prescritto l'aggiornamento "tempestivo" dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione avviene nei trenta giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile;

- Se è prescritto l'aggiornamento "trimestrale" o "semestrale", la pubblicazione è effettuata nei trenta giorni successivi alla scadenza del trimestre o del semestre;

- In relazione agli adempimenti con cadenza "annuale", la pubblicazione avviene nel termine di trenta giorni dalla data in cui il dato si rende disponibile o da quella in cui esso deve essere formato o deve pervenire all'amministrazione sulla base di specifiche disposizioni normative.

La durata dell'obbligo di pubblicazione deve intendersi fissata ordinariamente ai sensi della normativa vigente, in cinque (5) anni che decorrono dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello in cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati abbiano prodotto i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali, e quelli previsti relativamente agli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico ed a quelli concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza, per i quali si rinvia a quanto previsto dalla legge.

- Misure di monitoraggio

Il RPCT svolge periodicamente attività di controllo semestrale sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

PATTI DI INTEGRITÀ

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto, regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati. L'art. 1 co. 17 legge 190/2012 stabilisce che sia possibile prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole dei protocolli di legalità e dei patti di integrità costituisca causa di esclusione.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e 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.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisa che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".

Il testo del "Patto di Integrità" verrà elaborato ed approvato entro il 31/12/2026. Quindi, verrà imposto agli appaltatori selezionati successivamente all'approvazione.

Programmazione: la misura sarà pienamente operativa dall'anno 2027.

MISURE ORGANIZZATIVE ANTIRICICLAGGIO

Ad integrazione del sistema di prevenzione della corruzione e dell'illegalità delineato dal presente piano, si dispongono le seguenti indicazioni operative da applicarsi nel caso in cui nello svolgimento dell'attività amministrativa emergano operazioni e/o comportamenti sospetti tali da far prefigurare fenomeni di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo. Le seguenti indicazioni, emanate nel rispetto delle "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni" adottate dalla Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (U.I.F.) del 23.04.2018, regolano le modalità di effettuazione delle segnalazioni all'interno del Comune di Barone Canavese.

Nozioni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo

1. In conformità con quanto previsto dall'art. 2, comma 4, del D. Lgs. 231/2007, si intende per "riciclaggio":
 - a) la conversione o il trasferimento di beni, effettuati essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività, allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni medesimi o di aiutare chiunque sia coinvolto in tale attività a sottrarsi alle conseguenze giuridiche delle proprie azioni;
 - b) l'occultamento o la dissimulazione della reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione, movimento, proprietà dei beni o dei diritti sugli stessi, effettuati essendo a conoscenza che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
 - c) l'acquisto, la detenzione o l'utilizzazione di beni essendo a conoscenza, al momento della loro ricezione, che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;
 - d) la partecipazione ad uno degli atti di cui alle lettere a), b) e c), l'associazione per commettere tale atto, il tentativo di perpetrarlo, il fatto di aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterlo o il fatto di agevolare l'esecuzione.
2. Il riciclaggio è considerato tale anche se le attività che hanno generato i beni da riciclare si sono svolte nel territorio di un altro Stato.
3. Ai fini delle presenti disposizioni ed in conformità con quanto previsto dall'art. 1, comma 1 lett. d) del D.Lgs. 109/2007 e dall'art. 2, comma 6, del D.Lgs. 231/2007, si intende per "finanziamento del terrorismo" qualsiasi attività diretta, con ogni mezzo, alla fornitura, alla raccolta, alla provvista, all'intermediazione, al deposito, alla custodia o all'erogazione, in qualunque modo realizzate, di fondi e risorse economiche, direttamente o indirettamente, in tutto o in parte, utilizzabili per il compimento di una o più condotte, con finalità di

terrorismo secondo quanto previsto dalle leggi penali, ciò indipendentemente dall'effettivo utilizzo dei fondi e delle risorse economiche.

Ambito di applicazione

1. L'art. 10, comma 4, del D. Lgs. n. 231/2007 prevede che, al fine di far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche Amministrazioni comunicano all'Unità di Informazione Finanziaria (U.I.F.) dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale, secondo le modalità stabilite dalla UIF stessa.
2. Ai sensi dell'art. 10, comma 1, del D. Lgs. n. 231/2007, le presenti disposizioni si applicano ad eventuali operazioni sospette relative ai seguenti ambiti:
 - a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
 - b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
 - c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.
3. In ogni caso, anche oltre alle tre tipologie sopra elencate, sarà necessario segnalare ogni tipologia di operazione sospetta di riciclaggio.
4. Per operazione sospetta si intende un'operazione che per caratteristiche, entità, natura, collegamento o frazionamento o per qualsivoglia altra circostanza conosciuta in ragione delle funzioni esercitate, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita, in base agli elementi a disposizione, induce a sapere, sospettare o ad avere motivo ragionevole per sospettare, che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo o che comunque i fondi, indipendentemente dalla loro entità, provengano da attività criminosa.
5. Il sospetto deve essere basato su motivi ragionevoli che inducano a ritenere che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo e deve essere fondato su una compiuta valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi a disposizione, acquisiti nell'ambito dell'attività svolta, anche alla luce dell'applicazione degli indicatori di anomalia forniti dalla UIF ed elencati in Allegato C).
6. In presenza di attività qualificata come operazione sospetta, il Comune è obbligato ad inviare la relativa segnalazione alla UIF, a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta.
7. La comunicazione alla UIF di dati e informazioni concernenti operazioni sospette è un atto distinto dalla denuncia di fatti penalmente rilevanti.
8. Deve essere quindi comunicato alla UIF il sospetto o la riconducibilità dei fatti a:
 - a) i soggetti che convertono e trasferiscono beni essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa allo scopo di occultare la provenienza illecita;
 - b) i soggetti che occultano o dissimulano la provenienza illecita;
 - c) chi acquista beni di provenienza illecita;
 - d) chi detiene beni di provenienza illecita;
 - e) chi utilizza beni di provenienza illecita
 - f) i soggetti che partecipano alle precedenti attività;
 - g) i soggetti che aiutano chiunque sia coinvolto nelle precedenti attività;
 - h) l'associazione di più persone per commettere le precedenti attività;
 - i) chi ha solo tentato le precedenti attività;
 - j) chi aiuta, istiga o consiglia qualcuno a commettere le precedenti attività o ad agevolarne l'esecuzione.

Gli indicatori di anomalia

1. L'U.I.F. con Provvedimento del 23.04.2018, ha adottato e reso note le "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni" prevedendo in un apposito elenco, ancorché non esaustivo, indicatori di anomalia volti a ridurre i margini di incertezza delle valutazioni soggettive connesse alle comunicazioni di operazioni sospette, al fine di contribuire al contenimento degli oneri ed alla correttezza e omogeneità delle comunicazioni.
2. In particolare, gli indicatori di anomalia individuati in allegato possono essere:
 - a) connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione;

- b) connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni;
 - c) specifici per settore di attività (appalti e contratti pubblici - finanziamenti pubblici – immobili e commercio).
3. Si specifica che, l'ente è tenuto a segnalare le situazioni sospette riscontrate nell'ambito delle proprie ordinarie attività di verifica.

Gestore delle segnalazioni alla UIF, referenti e operatori

1. Il Gestore è il soggetto individuato da ciascuna Pubblica Amministrazione e delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni di operazioni sospette alla UIF. Al fine di garantire efficacia e riservatezza nella gestione delle informazioni, la UIF considera il Gestore quale proprio interlocutore per tutte le comunicazioni e gli approfondimenti connessi con le operazioni sospette segnalate.
2. Per il Comune di Barone Canavese il Gestore delle segnalazioni è il Segretario Comunale – Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
3. **I Responsabili di Settore sono individuati quali Referenti**, con il compito di comunicare al Gestore le segnalazioni, informazioni e dati in relazione a operazioni sospette ai sensi dell'art. 10, comma 4, del D. Lgs. n. 231/2007, provenienti dagli **"operatori di primo livello"**, rappresentati da tutti i dipendenti di ciascun Settore che ricoprono il ruolo di responsabili di procedimento o di istruttoria nei settori indicati all'art. 10, comma 1, del D. Lgs. n. 231/2007.

Comunicazione al Gestore

1. Al verificarsi di una o più delle situazioni di cui agli indicatori di anomalia elencati in allegato, i "referenti", fatti gli opportuni approfondimenti, hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente in forma scritta al Gestore, le operazioni sospette, fornendo tutte le informazioni e tutti i documenti utili a consentire un'adeguata istruttoria. Le segnalazioni possono altresì essere inoltrate dai dipendenti, in qualità di "operatori", al loro superiore gerarchico o direttamente al Gestore, che sarà tenuto a garantire il rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti e del contenuto della segnalazione.
2. Dovranno in ogni caso essere fornite tutte le informazioni, i dati e la documentazione utili a consentire al Gestore un'adeguata istruttoria. Attraverso tale comunicazione il segnalante dovrà relazionare in modo puntuale quanto rilevato, indicando tutti gli elementi, le informazioni, i dati e i motivi del sospetto.
3. Considerata la non esaustività dell'elenco di indicatori di anomalia di cui in allegato, ciascun operatore, relativamente al proprio ambito di attività, è tenuto in ogni caso ad effettuare la segnalazione al Gestore ogni qualvolta sappia o abbia ragionevole motivo di ritenere che sia stato compiuto o tentato il compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.
4. Le operazioni ed i comportamenti inerenti ad attività economiche svolte nei settori degli appalti e dei finanziamenti pubblici devono essere valutati sulla base, oltre che degli elementi di anomalia indicati per ciascun settore, dei seguenti criteri: incoerenza con l'attività o il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione; assenza di giustificazione economica; inusualità, illogicità, elevata complessità dell'attività.
5. La comunicazione al Gestore dell'operazione da verificare deve contenere i seguenti elementi minimi:
 - a) nominativo del soggetto (persona fisica o entità giuridica) che ha posto in essere l'operazione;
 - b) tipologia e caratteristiche dell'operazione messa in atto;
 - c) motivazioni ed eventuali riscontri in base ai quali la stessa viene considerata meritevole di attenzione e di approfondimento.

Compiti e prerogative del Gestore

1. Il Gestore deve provvedere a:
 - raccogliere le segnalazioni ed avviare le successive necessarie verifiche, conservandone l'esito, anche in caso di archiviazione;
 - informare delle segnalazioni ricevute direttamente i Responsabili di Settore competenti e il personale interessato, affinché siano edotti sul caso e collaborino con il Gestore medesimo nell'esame delle operazioni sospette e si adoperino per porre in essere tutte le misure necessarie a contrastare il riprodursi di situazioni sospette, effettuando un efficace monitoraggio;
 - garantire, nel flusso delle comunicazioni, il rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti;
 - trasmettere dati e informazioni concernenti le operazioni sospette ai sensi dell'articolo 10, comma 4, del D. Lgs. n. 231/2007, effettuando la comunicazione a prescindere dalla rilevanza e dall'importo

dell'operazione sospetta in via telematica e senza ritardo alla UIF attraverso il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, previa adesione al sistema di comunicazione on-line e secondo i contenuti e le modalità stabiliti al Capo II del provvedimento UIF del 23 aprile 2018 e successivi eventuali aggiornamenti/modifiche;

- essere interlocutore della UIF per tutte le comunicazioni e i relativi approfondimenti, al fine di garantire efficacia e riservatezza nella gestione delle informazioni;
 - coordinare le misure di formazione e informazione in materia di antiriciclaggio rivolte al personale dell'Ente, ai fini della corretta individuazione degli elementi di sospetto.
2. Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il Gestore è coadiuvato dal Responsabile del Settore Amministrativo Finanziario.
 3. Il Gestore ha diritto di accedere a tutta la documentazione relativa alla segnalazione pervenuta e, in ogni caso, utile a svolgere la necessaria verifica e, qualora ne ravvisi la necessità, può sentire tutti gli operatori coinvolti, al fine di raccogliere informazioni sulle fattispecie in esame.

La comunicazione alla UIF

1. Le comunicazioni alla UIF sono effettuate senza ritardo dal Gestore in via telematica, tramite il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia. Il contenuto della segnalazione alla UIF si articola in:
 - dati identificativi della segnalazione, in cui sono riportate le informazioni che identificano e qualificano la segnalazione;
 - elementi informativi, in forma strutturata, sulle operazioni, sui soggetti, sui rapporti e sui legami intercorrenti tra gli stessi;
 - elementi descrittivi, in forma libera, sull'operatività segnalata e sui motivi del sospetto;
 - eventuali documenti allegati.
2. Il Gestore mantiene apposito archivio di tutte le segnalazioni ricevute, sia che ad esse consegua o meno la comunicazione del Comune di Barone Canavese alla UIF.
3. La UIF, la Guardia di Finanza e la Direzione Investigativa Antimafia possono comunque richiedere ulteriori informazioni ai fini dell'analisi o dell'approfondimento investigativo della segnalazione al Gestore e al Comune.

Controlli antiriciclaggio per il PNRR

1. Ai fini della prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, l'UIF ha previsto, con la comunicazione dell'11.04.2022 "Indicazioni per la prevenzione dei rischi connessi all'attuazione del PNRR", di valorizzare l'adempimento degli obblighi antiriciclaggio per consentire la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare.
2. In particolare, nel valutare eventuali elementi di sospetto, si analizzano le caratteristiche dei soggetti che si relazionano con l'ente, facendo riferimento agli indicatori di anomalia generali e specifici previsti per i settori appalti e contratti pubblici nonché finanziamenti pubblici.
3. Ai fini della valutazione dei soggetti economici che accedono alle gare di appalto, alle concessioni o agli altri benefici collegati ai fondi del PNRR, è necessario effettuare controlli tempestivi ed efficaci sulla c.d. documentazione antimafia di cui al D. Lgs. n.159/2011 e s.m.i.
4. In particolare per quanto attiene agli interventi finanziati dal PNRR, è fondamentale l'individuazione corretta **del titolare effettivo** destinatario dei fondi erogati dall'ente; la mancata pronta individuazione del medesimo deve essere considerata un indicatore di anomalia dell'operazione, con possibile segnalazione all'UIF.
5. Per individuare il titolare effettivo si deve fare riferimento a quanto indicato nel D. Lgs. n. 231/2007, applicando tre criteri alternativi:
 - criterio dell'assetto proprietario: è titolare effettivo una o più persone che detengano una partecipazione superiore al 25% del capitale societario (se questa quota societaria superiore al 25% è controllata da un'altra entità giuridica non fisica, si deve risalire nella catena fino a riscontrare il titolare effettivo);
 - criterio del controllo: è titolare effettivo la persona o le persone che, mediante la maggioranza dei voti o dei vincoli contrattuali, eserciti la maggiore influenza all'interno dei soci della società/azienda;
 - criterio residuale: non avendo potuto verificare il titolare effettivo con i precedenti criteri, è necessario individuare tale soggetto nella persona che esercita poteri di amministrazione o direzione della

società/azienda.

6. Nel caso di subappalto, le verifiche del titolare effettivo dovranno essere svolte anche nei confronti del subappaltatore.
7. Così come previsto dall'art. 9, comma 4, del D.L. n. 77/2021, nell'attuazione degli interventi del PNRR le amministrazioni devono assicurare la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse, secondo le indicazioni fornite dal Ministero dell'Economia e delle finanze; in particolare, la tracciabilità viene effettuata mediante la costante indicazione del CUP e del CIG, ove presente, nonché nell'utilizzo di specifici capitoli di bilancio.
Tutti gli atti e la relativa documentazione giustificativa sono conservati su supporti informatici e sono disponibili per le attività di controllo e di audit. A tal proposito è opportuno garantire al gestore la piena accessibilità alle informazioni e alla documentazione inerente all'esecuzione dei progetti e alla rendicontazione delle spese.
8. È inoltre stabilito nella comunicazione dell'UIF del 31.05.2022, che le segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio (Sos) connesse all'attuazione del PNRR, sono accompagnate dal codice PN1 al fine di consentire all'UIF di distinguerle da tutte le altre agevolandone la gestione.

Formazione

1. Nel quadro dei programmi di formazione continua del personale, il Comune adotta misure di adeguata formazione ai fini di assicurare il riconoscimento delle fattispecie meritevoli di essere comunicate alla UIF, tenendo conto dell'evoluzione della normativa in materia, e le procedure per comunicare al gestore le operazioni sospette, in modo che il gestore possa poi trasmetterle all'UIF.

Riservatezza

1. Le attività di raccolta, verifica, trasmissione di informazioni inerenti alle operazioni sospette descritte dalle presenti indicazioni sono effettuate nel rispetto degli obblighi in materia di protezione dei dati personali ed assicurando la riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della comunicazione alla UIF.
2. Fuori dai casi previsti dal D. Lgs. 231/2007 e dalle presenti disposizioni, è fatto divieto di portare a conoscenza di terzi l'avvenuta comunicazione alla UIF o informarli di approfondimenti in corso o effettuati circa operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

Responsabilità del Responsabile di Settore in caso di omessa segnalazione

1. L'art. 10, comma 6, del D.Lgs. n. 231/2007 dispone che l'inosservanza degli obblighi di segnalazione di operazioni sospette assume rilievo ai fini della responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

OBBLIGO DI INFORMAZIONE DEI RESPONSABILI DI SETTORE NEI CONFRONTI DEL RPCT

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della L. 190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- a) ciascun titolare di posizione organizzativa, con riguardo ai procedimenti di competenza del Settore cui è preposto, provvede a comunicare ogni semestre (entro il 10 gennaio e il 10 luglio) al RPCT, **l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento;**
- b) ciascun titolare di Elevata Qualificazione con riguardo ai procedimenti di competenza del Settore cui è preposto provvede a comunicare ogni semestre (entro il 10 gennaio e il 10 luglio) al RPCT, **l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;**
- c) ciascun titolare ha l'obbligo di dotarsi di uno scadenziario dei contratti di competenza del Settore cui è preposto, al fine di evitare di dover accordare proroghe nonché provvede a comunicare ogni semestre (entro il 10 gennaio e il 10 luglio) al RPCT, **l'elenco dei contratti in scadenza nel semestre successivo e l'elenco dei contratti rinnovati o prorogati e le ragioni a giustificazione della proroga;** quindi entro il 10/1 segnalare contratti in scadenza dal 1/7 al 31/12 del medesimo anno ed entro il 10/7 segnalare contratti in scadenza

dal 1/1 al 30/06 dell'anno successivo.

- d) ciascun titolare di Elevata Qualificazione provvede a comunicare **ogni semestre** (entro il 10 gennaio e il 10 luglio) al RPCT, **l'elenco**:
- degli affidamenti diretti con indicazione dell'operatore economico e dell'importo;
 - delle procedure negoziate per l'affidamento di lavori, servizi e forniture con indicazione dell'operatore economico e dell'importo;
 - delle procedure derogatorie con indicazione dell'operatore economico e dell'importo;
 - delle varianti/modifiche contrattuali.

Per i primi due elenchi verrà effettuato un sorteggio del 10% delle procedure. Per le procedure sorteggiate dovrà essere presentata check – list (predisposta da ANAC) debitamente compilata, in accordo con il piano dei controlli interni successivi di legittimità.

MONITORAGGIO E RIESAME DELLE MISURE

Il RPCT organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti.

Il Settore Amministrativo, che collabora con il RPCT, svolge monitoraggi con cadenza annuale e può disporre ulteriori verifiche nel corso dell'anno.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dalla presente sezione nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

APPROVAZIONE

La presente Sezione, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, **sarà pubblicata sul sito e comunicata al Consiglio Comunale.**

La Legge 190/2012 all'articolo 1, comma 8, prevede che la presente Sezione del PIAO debba essere trasmessa all'ANAC. La trasmissione è svolta caricando la sezione sul portale elaborato dall'Autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC.

La presente Sezione, infine, viene pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella Sezione "Amministrazione trasparente".

Piano dei rischi 2025 – 2027 (Allegato 2)

Mappa della trasparenza (Allegato 3)

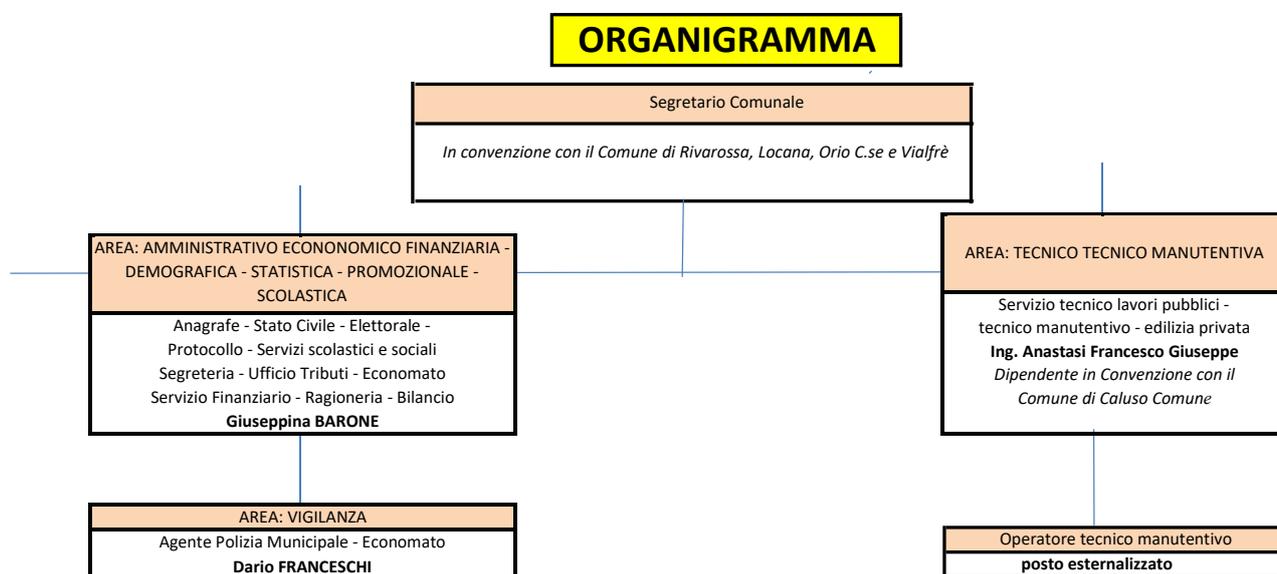
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente individuando le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l'assegnazione dei servizi e gli uffici.

Organizzazione: L'attuale Struttura Organizzativa dell'Ente è stata approvata con delibera di Giunta n. 15 del 16/01/2017. Ad inizio 2025 si è attuata la cessione del dipendente operatore tecnico dichiarato in esubero e collocato in disponibilità a seguito della dichiarazione di eccedenza di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 nel PIAO 2024/2026.

3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:



3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:

L'attività del Comune è organizzata nei seguenti Servizi e Uffici:

- a) Servizio amministrativo, demografico, statistico, economico-finanziario e vigilanza (Responsabile: Giuseppina Barone), comprendente gli affari generali, la comunicazione istituzionale, le politiche sociali, educative e culturali, le attività economico-produttive, i servizi demografici, i servizi cimiteriali, la gestione del personale dipendente (la cui gestione "giuridica" è assegnata al Segretario Comunale), le attività economico - finanziarie, la gestione del bilancio, i tributi, l'economato, le attività di polizia locale, polizia municipale, commerciale ed amministrativa;
- b) Servizio Lavori pubblici, edilizia privata e tecnico manutentivo (Responsabile: Ing. Francesco Anastasi), comprendente l'ambiente, la manutenzione, i lavori pubblici, il patrimonio, la programmazione e gestione del territorio, l'urbanistica e l'edilizia.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei servizi resi al cittadino.

Il Comune di Barone Canavese conferma, in allegato al presente Piano, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) già adottato per il triennio 2024 – 2026 (**Allegato 4**).

Il Regolamento per il "Lavoro Agile" è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 04/04/2024.

3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto:

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

3.2.2 I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto:

Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, musei, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in

contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/da remoto:

Al lavoro agile e da remoto accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;
- la possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento in remoto.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del dlgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese; attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, l'amministrazione elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere

misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;

- Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
 - soluzioni interne all'amministrazione;
 - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
 - meccanismi di progressione di carriera interni;
 - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
 - job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
 - soluzioni esterne all'amministrazione;
 - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
 - ricorso a forme flessibili di lavoro;
 - concorsi;
- Formazione del personale:
 - le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
 - le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
 - le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
 - gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

LA CRESCITA DEL PERSONALE:

la trasformazione dei profili: in ossequio a quanto previsto dal CCNL 16/11/2022, con decorrenza 1° aprile 2023, l'ente ha provveduto alla ridefinizione dei profili professionali in coerenza con le nuove declaratorie definite dal CCNL stesso.

Stanti le attuali condizioni economico finanziarie dell'Ente, soprattutto relativamente alla parte corrente, non risulta possibile procedere ad incrementi di personale. La cessazione del dipendente operatore tecnico ad inizio 2025 ha comportato una diminuzione significativa della spesa di personale, parzialmente convertita in spesa per prestazione di servizi manutentivi.

Nel corso del 2024 è altresì terminato l'utilizzo dell'unità di personale in modalità "scavalco d'eccedenza" quale responsabile del settore tecnico.

Fabbisogno di personale: non sono previste assunzioni di personale, pertanto sono confermati gli strumenti programmatori dell'anno 2024 (Programma triennale del fabbisogno di personale 2024-2026 ed il prospetto analitico sul calcolo del limite di spesa di personale per l'anno 2024, ai sensi dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006 e dell'art. 33 del DL 34/2019).

3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale:

Rilevato che l'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1 dell'art. 16 della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), introduce dall'1/1/2012 l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere; si dà atto che non risultano situazioni di eccedenza di personale.

3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio:

Si dà atto che i documenti di bilancio sono stati regolarmente approvati e tempestivamente trasmessi alla BDAP.

3.3.3 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili:

Spesa flessibile anno 2009

Spesa flessibile prevista triennio 2025/2027

nessuna

nessuna

3.3.4 Le assunzioni programmate:

Come indicato nel già richiamato Documento Unico di programmazione DUP 2025/2027, si conferma che per il triennio in oggetto **NON sono previste assunzioni di personale a tempo indeterminato.**

Nel corso del 2025 e fino al 2026 continuerà ad essere utilizzata la figura professionale di Istruttore tecnico - Area degli Istruttori (ex Categoria C) – profilo professionale istruttore tecnico a tempo parziale 18 ore settimanali, ai sensi del comma 5 dell'articolo 31-bis del decreto legge 6 novembre 2021, n. 152, che dispone, al fine del concorso alla copertura dell'onere sostenuto dai comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti per le assunzioni con contratto a tempo determinato di personale con qualifica non dirigenziale in possesso di specifiche professionalità, previste dai commi 1 e 3 del medesimo art. 31-bis, l'istituzione di un apposito fondo per provvedere alla copertura integrale della spesa.

3.3.5 La dotazione organica:

Area contrattuale e profilo professionale	Area organizzativa di assegnazione	Previsti in pianta organica	In servizio
Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex Categoria D) Istruttore direttivo amministrativo-contabile	Amministrativo Economico finanziario, demografico, Statistico- Tributi	1	1

Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex Categoria D) Istruttore direttivo tecnico	Edilizia privata ed urbanistica Lavori Pubblici e manutenzioni	1 Part-time (18 ore settimanali) in convenzione con altro ente	1
Area degli Istruttori (ex Categoria C) Agente Polizia Municipale	Vigilanza	1	1

3.3.6 Il programma della formazione del personale:

L'aggiornamento costante del personale è uno degli aspetti fondamentali della gestione delle risorse umane. In ambito di pubblica amministrazione, poi, esso è particolarmente necessario a fronte del frequentissimo rinnovarsi delle norme che regolano il funzionamento e l'attività degli Enti Locali. L'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla cittadinanza. Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

L'attività di formazione si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Nei limiti delle disponibilità finanziarie di bilancio, si ritiene quindi necessario provvedere a fornire al personale dipendente il più ampio ventaglio di strumenti utili alla formazione e all'aggiornamento, al fine di garantire un'adeguata prestazione professionale da parte dei dipendenti e soprattutto una azione amministrativa aderente ai dettati normativi. Si conferma l'utilità di partecipare ad eventi sia in modalità webinar sia in aula, per avere un confronto diretto con i docenti e gli altri partecipanti agli incontri.

I corsi di formazione obbligatori che si intendono garantire al personale dell'Ente sono quelli attinenti alle seguenti materie:

- Anticorruzione e trasparenza, Codice di comportamento, etica pubblica;
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati - Privacy;
- Contabilità pubblica;
- Appalti pubblici;
- sicurezza informatica e transizione digitale
- Sicurezza sul lavoro

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

Particolarmente sfidante risulta essere **l'obbligo formativo di almeno 40 ore per dipendente** dettato dalla Circolare Ministero pubblica amministrazione.

3.3.7 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici:

Tutti i processi dell'ente vanno progressivamente semplificati e reingegnerizzati mediante lo sviluppo e l'implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione, in particolare le attività e i processi che sono stati informatizzati sono:

- l'anagrafe nazionale della popolazione residente;
- il sistema di pagamenti tramite PAGO PA.

Il Comune di Barone Canavese, aderendo alla Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" del PNRR, ha riprogettato il proprio sito web istituzionale ed i propri servizi online nell'ottica della semplificazione dei procedimenti e di maggiore accessibilità ed inclusività, con l'obiettivo di una elevata rispondenza alle specifiche tecniche e alle raccomandazioni contenute nelle linee guida WCAG 2.1 (Web Content Accessibility Guidelines).

- Piano triennale di razionalizzazione e riqualificazione della spesa

L'art. 57 comma 2 del decreto-legge 26 ottobre 2019, n. 124, recante disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili (GU n.301 del 24-12-2019), ha previsto che, a decorrere dall'anno 2020, alle Regioni, alle Province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi ed enti strumentali, come definiti dall'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, nonchè ai loro enti strumentali in forma societaria cessano di applicarsi alcune delle disposizioni in materia di contenimento e di riduzione della spesa e di obblighi formativi, tra le quali anche l'articolo 2, comma 594, della legge 24 dicembre 2007, n. 244, che prevedeva:

594. Ai fini del contenimento delle spese di funzionamento delle proprie strutture, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano piani triennali per l'individuazione di misure finalizzate alla razionalizzazione dell'utilizzo:

a) delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio;

b) delle autovetture di servizio, attraverso il ricorso, previa verifica di fattibilità, a mezzi alternativi di trasporto, anche cumulativo;

c) dei beni immobili ad uso abitativo o di servizio, con esclusione dei beni infrastrutturali.

Gli ulteriori piani di razionalizzazione, normati dall'articolo 16, commi 4, 5 e 6 del decreto-legge 6 luglio 2011, n. 98, convertito dalla legge n. 111/11, erano e sono facoltativi per gli enti locali e i relativi risparmi possono essere destinati ad incrementare il fondo del trattamento accessorio oltre il limite dell'anno 2016.

Attualmente non sono inseriti nel DUP atti di pianificazione non obbligatori per legge pertanto non è previsto uno specifico piano di razionalizzazione della spesa fermo restando il monitoraggio dell'andamento della stessa e il rispetto dei principi di sana amministrazione finanziaria per contenere i costi.

3.3.8 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:

Il **Piano di Azioni Positive** è lo strumento programmatico fondamentale per realizzare effettive pari opportunità, basate sull'attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

- la valorizzazione dei potenziali di genere;
- la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentate;
- la promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione "la persona" e temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
- la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Gli obiettivi del piano che devono essere costantemente perseguiti a livello pluriennale sono:

- Tutela delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro mediante la diffusione di informazioni sui temi delle Pari Opportunità, di informazioni per la conoscenza del C.U.G. e delle relative iniziative previste;
- Formazione professionale in attuazione dei principi di pari opportunità mediante l'aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dopo lunghe assenze, lo sviluppo del welfare aziendale integrative;
- Conciliazione fra attività lavorativa ed esigenze familiari mediante la partecipazione al processo decisionale mediante programmazione delle riunioni di lavoro, l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, la diffusione informazioni relative alle opportunità offerte dalla normativa a tutela della maternità e paternità;
- Tutela delle pari opportunità tra uomini e donne nell'ambito delle procedure di assunzione di personale, negli incarichi, nelle commissioni o altri organismi, nello sviluppo della carriera e della professionalità.

Il **Piano di azioni positive** ultimo approvato è quello per il triennio 2022/2024 allegato al Piano integrato di attività ed organizzazione PIAO 2022 - 2024, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 55 del 15/12/2022. Considerate le ridottissime dimensioni dell'Ente e delle immutate condizioni del contesto organizzativo, si ritiene di confermare il suddetto piano per il triennio 2025/2027 e pertanto viene allegato al presente documento (**Allegato 5**).

Le ridottissime dimensioni del Comune e, conseguentemente del personale dipendente (3 unità totali) non hanno consentito la costituzione del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Ente (C.U.G.), previsto dal vigente CCNL e non se ne è avviata la costituzione a livello territoriale associato.

4. MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.