



Comune di Viverone
Provincia di Biella

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE**

2025 – 2027

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito,
con
modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 48 del 26/03/2025

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2024-2026 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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'art. 3, c. 1, lett. 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'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, 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. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione; sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione

		Note
Comune	VIVERONE	
Indirizzo	VIA UMBERTO I, 107	
Recapito telefonico	(+39) 0161.987021	
Indirizzo sito internet	https://www.comune.viverone.bi.it/	
e-mail	viverone@ptb.provincia.biella.it	
PEC	tributi.viverone@ptb.provincia.biella.it	
Codice fiscale/Partita IVA	81002470029 / 00378730022	
Sindaco	Massimo Pastoris	
Numero dipendenti al 31.12.2024	6	di cui 0 a tempo determinato
Numero abitanti al 31.12.2024	1330	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SEZ. 2.1 – VALORE PUBBLICO

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 18/04/2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

Di seguito si riporta il link all'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente ove si trova pubblicato il DUP: <https://www.comune.viverone.bi.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/atti-general>

SEZ. 2.2 – PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

SEZ. 2.2.1 – Piano delle azioni positive per il triennio 2025-2027

Generalità

Con il presente Piano di Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione a corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione di incentivi e delle progressioni economiche;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

La gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in materia di personale, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Responsabile del Piano

La Responsabilità dell'attuazione del presente Piano viene affidata al Segretario Comunale, che si avvarrà della collaborazione degli organismi eventualmente previsti dal Contratto Collettivo Integrativo Aziendale di questo Comune.

Dotazione Organica

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2022 presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

DIPENDENTI (al 01.01.2024) N. 6

UOMINI 4

DONNE 2

Segue la suddivisione per Aree professionali secondo il nuovo inquadramento professionale previsto dal CCNL Funzioni Locali 16 Novembre 2022

Lavoratori	Area Funzionari delle E.Q.	Area degli Istruttori	Area degli Operatori Esperti	Area degli Operatori	TOTALE
Uomini	1	2		1	
Donne	1	1		0	
Totale	2	3		1	6

Dalla situazione suesposta emerge che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, non sussistendo un divario fra generi non inferiore a due terzi.

Assunzioni

Il Comune non può procedere all'assunzione di personale con modalità diverse da quelle stabilite dalla Legge. Le assunzioni nell'Ente avvengono, di norma, mediante selezione/concorso pubblico che non consentono in alcun modo di privilegiare gli appartenenti all'uno o all'altro sesso. Nelle commissioni esaminatrici viene garantita la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Nel caso di copertura di posti attraverso l'istituto della mobilità tra Enti, in assenza di norme contrattuali che disciplinano la materia, l'Ente, in presenza di più soggetti in possesso degli stessi requisiti e del prescritto nulla osta, provvederà a motivare la scelta.

Le progressioni di carriera avvengono mediante partecipazione a concorso pubblico, con eventuale riserva per il personale interno. Esistono, inoltre, le cosiddette progressioni orizzontali, all'interno di ciascuna categoria, che hanno valore puramente economico, che sono disciplinate dal C.C.N.L. e dal C.C.I.A.A.

I criteri per l'effettuazione di tali progressioni non consentono alcuna discriminazione tra i sessi.

Assegnazione dei posti prevista dalla Dotazione Organica

Nella Dotazione Organica dell'Ente non esistono posti la cui copertura possa essere prerogativa per uno dei due generi. In caso di attivazione della mobilità interna all'Ente, si provvederà alla valutazione caso per caso delle attitudini e delle capacità rispetto alle mansioni da svolgere, senza distinzione di genere.

Formazione

La formazione riguarda, in linea di massima, tutto il personale dipendente e ha l'obiettivo di sviluppare la crescita professionale agli appartenenti ad entrambi i sessi. La partecipazione ai corsi di formazione dovrà essere programmata in modo tale da consentire il coinvolgimento dei lavoratori/lavoratrici, anche in regime di part-time, e conciliare le esigenze lavorative con quelle familiari. Particolare attenzione dovrà essere rivolta a favorire la partecipazione ai corsi dei soggetti portatori di handicap.

Inoltre, saranno poste in essere azioni positive volte alla sensibilizzazione dei Responsabili affinché organizzino periodiche riunioni di servizio al fine di verificare la situazione organizzativa del personale e proporre/accogliere iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze di ciascun servizio.

Condizioni di lavoro

L'Ente si impegna a favorire la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari. In particolare, saranno sperimentati orari di lavoro flessibili a favore delle lavoratrici madri, atti a migliorare l'organizzazione dei diversi impegni familiari e personali, senza pregiudizio per la normale attività lavorativa. Si intende anche promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Inoltre, ferme restando indifferibili esigenze di servizio, viene concessa ampia discrezionalità nella fruizione delle ferie durante il corso dell'anno per conciliare le necessità lavorative e personali/familiari.

Ambiente di lavoro

L'Ente promuove un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare il livello qualitativo dell'attività svolta dalle diverse categorie di lavoratori. Sono permesse brevi pause per spezzare il ritmo dell'attività lavorativa, che contribuiscono al miglioramento dei rapporti tra colleghi.

Pur ritenendo che non esistano i presupposti perché possano verificarsi sul posto di lavoro scherzi volgari, commenti sull'aspetto fisico, richieste di favori sessuali, molestie sessuali o pressioni morali- psicologiche/mobbing, questo Ente promuove la figura del Comitato Unico di Garanzia, al quale i dipendenti potranno rivolgersi per eventuali segnalazioni in merito ai fenomeni sopra citati.

Informazione

L'Ente si impegna alla promozione e alla diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità, anche mediante comunicazioni che saranno pubblicate nella sezione consultabile dai dipendenti nell'area dedicata del server alla condivisione delle informazioni. Per coloro che non abbiano l'accesso a una postazione informatica, si provvederà all'affissione delle comunicazioni nella bacheca dedicata alle informazioni ai dipendenti.

Durata

Il presente Piano ha durata triennale e sarà pubblicato all'Albo Pretorio dell'Ente, sul sito internet istituzionale e in luogo accessibile a tutti i dipendenti.

Durante il periodo di vigenza, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere ad eventuali aggiornamenti periodici o all'adeguamento alla scadenza.

SEZIONE 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

1. Introduzione

Il sistema di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla legge 190/2012, prevede la formulazione e l'attuazione di misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione. L'approccio concreto che caratterizza la normativa in materia prevede che ciascuna Amministrazione, in base alle risultanze delle analisi di contesto interno ed esterno:

- individui i processi che per natura o peculiarità espongono l'Ente a rischi corruttivi
- identifichi fattori abilitanti e valuti il rischio tramite una precisa metodologia
- programmi le misure per attenuare o eliminare i rischi
- ponga degli indicatori per la valutazione e il monitoraggio delle misure

Lo strumento di pianificazione dell'anticorruzione già in uso nei Comuni – il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza – deve essere integrato in un documento di programmazione unitario, il Piano integrato di attività e organizzazione (cd. PIAO) in quanto principale strategia trasversale nella creazione di valore pubblico.

Nella predisposizione si è tenuto in particolare conto:

- della L. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- del D.lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- del D.L. 80/2021 "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del PNRR e per l'efficienza della giustizia";
- del D.P.R. 81/2022 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal PIAO";
- del D.M. 132/2022 "Regolamento recante definizione del contenuto del PIAO";

- del PNA 2022 adottato in data 18 gennaio 2023 e relativi allegati;
- degli esiti della consultazione dei soggetti interessati, cd. Stakeholder, quali cittadini, associazioni e organizzazioni portatrici di interessi nel Comune di Viverone avviata con avviso pubblicato sul sito dell'Ente.

2 L'obiettivo del valore pubblico

La programmazione dell'anticorruzione, nell'ottica di integrazione con la pianificazione integrata dell'Ente, deve essere concretamente realizzata nel Comune di Viverone in quanto impostazione ordinaria della gestione amministrativa al servizio dei cittadini e dell'utenza sia interna che esterna al Comune. Infatti, la creazione del valore pubblico è missione stessa dell'Ente comunale e le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza ne costituiscono un baluardo volto a ridurre gli sprechi, orientare l'azione dell'Amministrazione ed evitare fenomeni corrosivi del valore creato con le altre azioni del PIAO. È evidente che un tale assunto implica la necessità di sviluppare un percorso di miglioramento che inizi da una programmazione e pianificazione concreta, e si concretizzi in monitoraggi funzionali all'adeguamento delle misure per uno sviluppo sostenibile della strategia dell'Ente.

3 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui gli Amministratori del Comune operano.

Il Comune di Viverone ha una popolazione residente di n. 1352 abitanti alla data del 31/12/2022 ed è dotato di un Piano Regolatore Generale Comunale.

4. Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno è un fondamentale presupposto per l'intera attività di pianificazione delle strategie e delle misure anticorruzione perché è volta ad approfondire gli elementi relativi all'organizzazione e alla gestione dei processi, ad individuare le strutture e gli attori dell'anticorruzione e a individuare di conseguenza i rischi corruttivi anche solo potenziali.

Particolarmente importante è l'effettuazione di un'analisi integrata del contesto interno del Comune di Viverone grazie alla lettura sinergica di tutte le sezioni del PIAO e del fine unico e ultimo individuato nella creazione del valore pubblico, specie per ciò che riguarda l'analisi dei processi legati alla valutazione della performance dei dipendenti.

Il personale in servizio presso il Comune di Viverone al 31/12/2024 risultava costituito da 6 unità di personale a tempo indeterminato.

In base al Regolamento sull' Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi del Comune di Viverone - approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 10/05/2011 l'organizzazione del Comune è articolata in servizi che rappresentano le unità organizzative di massima dimensione, alla direzione delle quali sono preposti dipendenti avente qualifica, almeno, alla categoria C. Il Servizio è coordinato e diretto dal titolare di Elevata Qualificazione (ex Posizione Organizzativa), data l'assenza di personale dirigente ed è la struttura organizzativa volta alla realizzazione di obiettivi e azioni destinate a una o più specifiche funzioni, ovvero ad uno o più specifici segmenti di utenza.

L'articolazione organizzativa del Comune di Viverone persegue obiettivi di massima semplificazione, nonché di massima flessibilità, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'ente.

A seguito dell'intervenuta procedura di riclassificazione del personale definita dal CCNL 2019-2021 stipulato in data 16/11/2022, la struttura organizzativa può essere così costituita:

SERVIZIO	UFFICIO	FUNZIONI
AFFARI GENERALI ED AMMINISTRATIVI	SEGRETERIA	Segreteria organi politici – Gestione del personale – Contratti – Appalti inerenti il servizio. Un responsabile del Servizio nella persona del Segretario Comunale
	SCUOLA	Istruzione – Sport – Cultura – Turismo– Servizi Sociali – Appalti inerenti il servizio - 1 Dipendente titolare di Elevata qualificazione
	SERVIZI DEMOGRAFICI	Anagrafe – Stato Civile – Elettorale – Appalti inerenti il servizio Protocollo e archivio comunali - n. 1 Dipendente Area degli Istruttori e 1 Dipendente titolare di Elevata qualificazione
ECONOMICO - FINANZIARIO	RAGIONERIA	Contabilità – bilancio di previsione – rendiconto della gestione – personale per la parte economico – finanziaria (stipendi – arretrati – dichiarazioni ai fini fiscali ecc.) – IVA – dichiarazione dei redditi – Appalti inerenti il servizio n. 1 Responsabile del Servizio nella persona del Segretario Comunale n. 1 Dipendente titolare di Elevata qualificazione;
	TRIBUTI	Tributi comunali e altre entrate comunali – accertamento e contenzioso tributario e riscossione dei tributi ed altre entrate comunali proprie – Appalti inerenti il servizio n. 1 Responsabile del Servizio nella persona del sindaco n. 1 Dipendente area degli Istruttori;

VIGILANZA - PROTEZIONE CIVILE	VIGILANZA	Vigilanza e notificazione – Protezione Civile -1 Responsabile del Servizio nella persona del Sindaco; 2 dipendenti Area Istruttori;
LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO – EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO – EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - URBANISTICA - EDILIZIA AMBIENTE E TERRITORIO - GESTIONE ASSOCIATA DEL LAGO DI VIVERONE	Responsabile del servizio nella persona del Segretario Comunale;
COMMERCIO	SUAP E ATTIVITA' PRODUTTIVE	Sportello Unico per le attività produttive – Appalti inerenti il servizio - n. 1 Dipendente titolare di Elevata qualificazione

Il Segretario Comunale è titolare di una sede di segreteria convenzionata con altri 4 Enti ed è Responsabile del Servizio Finanziario, del Servizio Segreteria e Personale e della Gestione Associata del Lago di Viverone.

La responsabilità del Servizio Tributi e del Servizio Vigilanza, del Servizio Tecnico, Tecnico- Manutentivo, Urbanistica, del Servizio Demografico ed Elettorale, Commercio, Assistenza Sociale, Istruzione e Cultura, Sport e Tempo Libero, inclusi il servizio mensa scolastica ed il servizio scuolabus, compresa la competenza gestionale sono affidate al Sindaco ai sensi dell'art. 53, comma 23 della legge 23 dicembre 2000, n. 388.

Per altri dettagli sulla struttura organizzativa, si rimanda alla Sezione 3 "Organizzazione e Capitale Umano" del presente Piano.

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

Si rileva che non risultano fenomeni di corruzione e di cattiva gestione rilevate da sentenze emesse nei confronti del personale dipendente o di amministratori comunali. Non risultano, altresì, in corso procedimenti penali, civili e contabili in capo ai dipendenti comunali ed agli amministratori locali e non sono in corso procedimenti disciplinari. All'Amministrazione non sono pervenute segnalazioni di condotte illecite da parte di dipendenti per fatti illeciti o altre irregolarità di cui il soggetto segnalante, sia venuto a

conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro (cd. segnalazioni di whistleblowing).

Tra gli indicatori utilizzati dall'ANAC vi è anche l'analisi delle risorse finanziarie, del riaccertamento o smaltimento di residui attivi e passivi, e la capacità di riscossione. In quest'ambito si evidenzia che il Comune di Viverone è destinatario delle risorse del PNRR.

Quindi rispetto alla situazione degli ultimi anni finanziari si registra un incremento delle risorse da trasferimento, che impongono maggiore attenzione in merito al rischio corruttivo connesso. L'Amministrazione comunale ha provveduto alle operazioni di riaccertamento dei residui attivi e passivi preliminarmente alla predisposizione del rendiconto per l'anno finanziario 2022 effettuando una ricognizione puntuale. Non sono presenti situazioni rilevanti in ordine alla gestione dei residui.

L'individuazione degli attori politici e amministrativi della struttura dell'Ente è fondamentale per rintracciare i ruoli e le responsabilità in materia di anticorruzione e trasparenza, tenendo in considerazione che si tratta di un piccolo Comune con il basso numero di dipendenti. I soggetti e i compiti principali in materia di programmazione e attuazione delle misure anticorruzione possono essere così riepilogati:

SOGGETTI	NOMINA	COMPITI PRINCIPALI
Giunta Comunale		- adozione della programmazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza
Responsabile PCT	Segretario Comunale	- vigilanza del RPCT sull'attuazione delle misure di prevenzione del rischio; - segnalazione all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure; - indicazione agli uffici titolari dell'esercizio dell'azione disciplinare dei nominativi dei dipendenti che non hanno attuato le misure; - monitoraggio costante su rispetto obblighi di trasparenza e - segnalazione di inadempimenti rilevanti; - gestione richieste di riesame del diniego dell'accesso o di - mancanza di risposte all'accesso civico generalizzato; ricezione delle segnalazioni di whistleblowing e analisi preliminare delle stesse; - intervento per accertamento di responsabilità in caso di violazione norme in materia di inconferibilità e incompatibilità e segnalazione ad ANAC
Sindaco	Responsabile Servizi Demografici (Elettorale, Anagrafe e Stato Civile), Turismo, Commercio e SUAP, Servizio Scuola;	- applicazione diretta e sovrintendenza all'applicazione da parte dei dipendenti assegnati al Settore, le disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza; - adozione azioni di promozione in materia di anticorruzione

Altri dipendenti		– partecipazione al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione; – osservazione e rispetto degli obblighi di pubblicazione e trasparenza; – -applicazione puntuale delle misure di prevenzione della corruzione; – rispetto delle disposizioni contenute nel codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici, con particolare attenzione alla segnalazione di casi di conflitto di interesse; – partecipano alle attività di formazione in materia; – segnalano le situazioni di illecito al Responsabile PCT
Consiglio Comunale		– definizione obiettivi strategici in materia di prevenzione corruzione e trasparenza

Vista la dimensione dell’Ente non è possibile costituire un’apposita struttura di supporto. Ciò nonostante tutti i dipendenti e i funzionari con incarichi di elevata qualificazione sono chiamati ad adempiere ai compiti esposti nella suesposta tabella.

In particolare viene loro richiesta una partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle stesse.

Inoltre il Segretario Comunale, a causa delle dimensioni dell’Ente, del numero di dipendenti e dell’assenza di dirigenti è chiamato a svolgere altre funzioni, oltre a quella di RPCT. Come indicato nell’allegato 3 del PNA 2022 il Segretario svolge i vari compiti assegnati nel rispetto dei diversi ambiti di competenze e responsabilità connesse alle singole attività, attuando il ricorso all’astensione ove necessario.

Il Comune di Viverone si avvale dell’opera di altri soggetti quali il Revisore dei conti e il Nucleo Valutazione.

Infine, in merito al coordinamento con l’esterno, il PNA suggerisce forme di coordinamento con le Strutture e le unità di missione del PNRR in un’ottica di semplificazione e riduzione degli oneri. A tal riguardo, si evidenzia che tale concetto riguarda soprattutto i casi di realizzazione delle misure del PNRR cd. “a regia” in cui l’Amministrazione centrale è destinataria delle risorse e l’Ente locale è soggetto attuatore delle misure. In queste evenienze – fermo restando il raccordo dato dall’aggiornamento circa note o disposizioni relative ai progetti – il Responsabile PCT adotta azioni volte alla mappatura dei processi di realizzazione delle misure, il monitoraggio degli interventi e verifica l’attuazione degli obblighi di trasparenza.

La scelta del Comune di Viverone – nel rispetto delle proprie prerogative e responsabilità – è quella di **coinvolgere tutto il personale e gli organi politici nella programmazione, attuazione e monitoraggio delle misure anticorruzione**, in un circolo di continuo miglioramento graduale e implementazione dei processi mappati e interessati dalla misurazione del rischio di corruzione a partire da quelli indicati dalla L. 190/2012, considerati nel PNA 2022, relativi all’attuazione del PNRR, collegati alla

realizzazione di obiettivi di performance inclusi nel PIAO, e quelli particolarmente rilevanti in base alle peculiarità dell'Ente secondo le valutazioni del Responsabile PCT e della struttura di supporto.

Per completare l'analisi del contesto interno si procede quindi alla cd. mappatura dei processi, intesa quale attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività del Comune declinata nei vari settori, così da individuare rischi e misure concrete per ridurre l'incidenza di realizzazione.

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

In tal senso, come raccomandato dall'ANAC si è cercato di non disperdere il lavoro svolto nella redazione dei PTPCT degli anni precedenti, pur nella consapevolezza che per i Comuni con meno di 50 dipendenti in fase di prima adozione sia possibile aggiornare la mappatura vigente nel momento dell'entrata in vigore del D.M. 132/2022, considerando come aree a rischio corruttivo quelle relative a:

- 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;
- H. Altre Aree di rischio specifiche;
- I. Gestione del territorio

Nell'allegato "Piano dei Rischi 2022" al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza approvato con Deliberazione di giunta comunale n. 46 del 27.04.2022 sono riportati fasi, attività e responsabili per ogni processo, tale allegato è consultabile al link: <https://www.comune.viverone.bi.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/piano-triennale-la-prevenzione-della-corruzione-e>

5. Valutazione del rischio

Per individuare le misure veramente incisive nell'ambito della riduzione o eliminazione del rischio corruttivo, è fondamentale, prima, procedere all'individuazione dei rischi corruttivi e alla loro valutazione. È necessario, cioè, partendo dalla mappatura dei processi in capo all'Amministrazione, individuare per ciascuno di essi i rischi potenziali che si possono concretizzare in caso di presenza di una causa scatenante (cd. fattori abilitanti il rischio).

Questa cartografia dei rischi – ponderati per grado di probabilità di realizzazione sulla base dei dati raccolti nell'analisi di contesto – permette di predisporre un asset di misure per il trattamento del rischio.

Preliminarmente è fondamentale identificare perciò i rischi e i fattori abilitanti caratteristici di ogni processo per definire in sostanza gli eventi rischiosi collegati ad ogni area. Anche l'attività di identificazione dei rischi deve essere implementata nel tempo dall'Amministrazione di pari passo con il maggior grado di dettaglio riservato alla mappatura dei processi. Ogni processo però deve essere analizzato in base a quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si può concretizzare il fenomeno corruttivo.

Il Comune di Viverone si è perciò dotato di un registro degli eventi rischiosi. In questo catalogo per ogni area di rischio sono riportati i processi mappati e i rischi corruttivi corrispondenti con l'indicazione del livello di rischio stimato.

Per individuare i rischi l'Amministrazione si è avvalsa del contributo di tutti i soggetti coinvolti dalla programmazione dell'anticorruzione ed in particolare dei funzionari responsabili di incarichi di elevata qualificazione, dei risultati dell'analisi di contesto e delle relative consultazioni degli stakeholder, delle risultanze del monitoraggio degli anni precedenti, delle indicazioni di ANAC. Successivamente si sono passati in rassegna i fattori abilitanti per ciascun rischio individuato, privilegiando i fattori ad ampio spettro, cioè quei comportamenti, fatti o atti che statisticamente sono più idonei a concretizzare il rischio. Tra questi certamente:

- assenza di controlli;
- assenza di misure idonee al trattamento in caso di livelli di rischio alto;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- scarsa formazione del personale;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione di portata generale;

È opportuno specificare che per l'attività di valutazione del rischio si è utilizzata una metodologia rispettosa delle indicazioni fornite da ANAC già con il PNA 2019, cioè prediligendo un approccio qualitativo e non meramente quantitativo. Pur basandosi su indicatori probabilistici (probabilità di concretizzazione del rischio al crescere/diminuire di questi fenomeni), questi sono stati intersecati con indicatori di impatto (effetti determinati sull'Amministrazione in caso di realizzazione di ogni evento corruttivo).

Come indicatori di probabilità sono stati usati:

- grado di discrezionalità;
- rilevanza degli interessi esterni;
- precedente manifestazione di eventi corruttivi (cd. eventi sentinella);
- grado di trasparenza;
- grado di attuazione delle misure di trattamento.

Tra gli indicatori di impatto sono stati considerati la possibilità di contenzioso, i danni all'immagine del Comune, le ripercussioni sull'organizzazione dell'Ente e sulla continuità del servizio; i costi diretti e indiretti dell'evento.

Ogni rischio è stato misurato sulla base di questi indicatori e conseguentemente catalogato in un livello sintetico di catalogazione (rischio Alto, Medio, Basso), da intendersi come valore di stima unitario, per ogni singolo rischio, delle varie componenti analizzate.

Di seguito la tabella di sintesi utilizzata:

INDICATORI	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO SINTETICO INTRINSECO
PROBABILITA'	IMPATTO	
Alto	Alto	Rischio Alto (A)
Alto	Medio	Rischio Alto (A)
Alto	Basso	Rischio Medio (M)
Medio	Alto	Rischio Alto (A)
Medio	Medio	Rischio Medio (M)
Medio	Basso	Rischio Basso (B)
Basso	Alto	Rischio Medio (M)
Basso	Medio	Rischio Basso (B)
Basso	Basso	Rischio Basso (B)

Nell'allegato "Piano dei Rischi 2022" al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza approvato con Deliberazione di giunta comunale n. 46 del 27.04.2022 sono riportati fasi, attività e responsabili per ogni processo, tale allegato è consultabile al link: <https://www.comune.viverone.bi.it/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/piano-triennale-la-prevenzione-della-corruzione-e>

6. Trattamento del rischio

Una volta compiuta la capillare individuazione dei rischi derivanti dall'azione amministrativa dell'Ente, è altrettanto importante identificare e progettare delle misure di prevenzione del rischio o di riduzione statistica dalla sua realizzazione. Si tratta di individuare perciò degli accorgimenti

ponendo delle priorità di intervento in relazione alle risultanze della ponderazione e misurazione dei rischi.

L'individuazione delle misure più idonee è un percorso graduale, come conferma la stessa pianificazione da parte dell'ANAC. Infatti nel PNA del 2013 erano state individuate misure obbligatorie e ulteriori. Tra quelle obbligatorie vi erano:

- Trasparenza;
- Codice di Comportamento;
- Rotazione del Personale;
- Astensione in caso di Conflitto di Interessi;
- Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali;
- Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;
- Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
- Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per
- delitti contro la PA;
- Whistleblowing;
- Formazione;
- Patti di Integrità;
- Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

Successivamente a questa suddivisione era seguita quella tra misure generali (idonee ad incidere sul sistema complessivo di prevenzione della corruzione) e specifiche (caratterizzate dal fatto di poter incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio) e il PNA 2019 ha individuato alcune misure che le Amministrazioni possono usare come misure generali e specifiche, e nel dettaglio:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Il Comune di Viverone ha selezionato perciò delle misure generali, da utilizzarsi sia come bussola per l'intera organizzazione amministrativa che come misura di prevenzione per tutti i rischi individuati nel Registro degli eventi rischiosi, e misure specifiche che per le loro peculiarità possono incidere solo su alcuni fattori abilitanti e di conseguenza su alcuni rischi.

Il principale beneficio della programmazione delle misure, specie in un Comune come Viverone, permette di coinvolgere tutti i dipendenti in quanto le misure – specie quelle generali – sono ad ampio spettro di applicazione, e permettono di instaurare buone prassi organizzative da parte dei responsabili degli uffici, per tutti i processi in lavorazione.

Nell'individuazione delle misure si è tenuto conto del percorso intrapreso con la programmazione precedente, relativa ai PTPCT precedenti, in quanto la pianificazione di queste è il vero cuore della strategia per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

7. Programmazione della trasparenza

Sin dall'entrata in vigore del d. lgs. 33/2013, il legislatore ha previsto che nei PTPCT sia predisposta una specifica programmazione, in cui definire modi e iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi. Il PNA 2022 ha specificato che, in linea con le indicazioni formulate dall'ANAC con delibera 1310/2016, le amministrazioni che adottano il PIAO sono tenute a prevedere nella sezione anticorruzione, una sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza.

Nell'ambito del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione particolare rilievo ha la programmazione della trasparenza, grazie al contributo che fornisce alla piena realizzazione del valore pubblico, anche dal punto di vista della percezione all'esterno dell'azione dell'Ente per il raggiungimento dei suoi fini. La trasparenza è essa stessa infatti realizzazione del valore pubblico del Comune in quanto forma di tutela dei diritti dei cittadini, promuovendo la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorendo 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". Chiaramente l'attività di pubblicazione dei dati sul sito web deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti Regolamento (UE) 2016/679 ed in particolare del principio di adeguatezza, pertinenza e limitazione e del principio di esattezza e aggiornamento dei dati.

A proposito della protezione dei dati si specifica che il Responsabile Protezione Dati (DPO) è in corso di nomina.

La programmazione della trasparenza è effettuata in base alle Linee guida ANAC e alle indicazioni dell'Autorità e si basa su due capisaldi:

- l'istituto del diritto di accesso alle informazioni e ai dati della Pubblica Amministrazione;
- la pubblicazione di documenti, atti e informazioni concernenti le attività e l'organizzazione e in primis le informazioni collegate alle varie sezioni del PIAO. Nel Comune di Viverone viene garantito il diritto di accesso ai sensi di legge, nelle sue varie declinazioni, ed in particolare:
 - o per l'accesso civico relativo a documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria da parte della pubblica amministrazione, esercitato ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. lgs. 33/2013 la richiesta di accesso deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, tramite apposito modulo presente sul sito del Comune, non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata;
 - o per 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 la richiesta di accesso deve essere indirizzata al protocollo del Comune di Viverone, non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e non deve essere motivata. Eventuali richieste di riesame in merito al diniego del diritto di accesso o di mancata risposta possono essere presentate al Responsabile PCT.

In merito all'attuazione degli obblighi di pubblicazione si rinvia all'allegato del PTPCT 2024-2026 "Obblighi di Pubblicazione" in cui sono stati riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché gli indicatori per il monitoraggio del rispetto degli obblighi stessi. Questa riporta la denominazione dell'obbligo di pubblicazione, il responsabile dell'obbligo di trasmissione dei dati e della pubblicazione, il termine per la pubblicazione o l'aggiornamento, il monitoraggio. 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, sono gli stessi Responsabili dei settori, che sono responsabili della cura delle pubblicazioni prescritte dalla legge.

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza e accesso concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutti i dipendenti dell'Amministrazione, con particolare controllo da parte dei Responsabili dei vari settori in cui è organizzato il Comune di Viverone.

8. Monitoraggio delle misure e della trasparenza

Il monitoraggio è una componente fondamentale del piano in quanto, sulla base dei dati contenuti negli indicatori associati alle misure, si può costruire un report che

consenta di osservare costantemente l'andamento delle azioni per valutare modifiche o intraprendere iniziative per adeguare le strategie di prevenzione.

Il primo step riguarda l'attuazione delle misure di prevenzione e la verifica della loro idoneità.

In questo modo è possibile verificare l'idoneità, l'adeguatezza e la sostenibilità delle varie misure individuate.

Concorrono al monitoraggio il Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, i responsabili dei settori con incarichi di elevata qualificazione in merito all'area di competenza, il Nucleo di Valutazione in base alle sue competenze di vigilanza.

Il monitoraggio, in base alle indicazioni contenute nel PNA 2022 deve essere condotto compatibilmente con i costi organizzativi che comporta, ma garantendo che le sue risultanze possano essere utili al miglioramento del sistema della prevenzione nel suo complesso. Per tale motivo il Comune di Viverone effettuerà un monitoraggio con cadenza annuale, anche al fine di valutare la necessità di modificare la sezione del PIAO "Rischi corruttivi e trasparenza" prima della naturale scadenza del triennio di riferimento. In una logica di gradualità il monitoraggio si concentrerà innanzitutto sulle misure collegate ai rischi potenziali individuati come livello alto e su quelle a portata generale tra le quali formazione, whistleblowing, pantouflage, gestione del conflitto di interessi.

Inoltre, come sottolineato nel PNA 2022, il Comune di Viverone in quanto destinatario di risorse pubbliche connesse agli interventi del PNRR, nell'ambito del monitoraggio sulle misure anticorruzione, un campione degli atti viene selezionato tra i processi che coinvolgono la gestione di tali fondi.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Inoltre, in merito specificamente alla programmazione della trasparenza il RPCT svolge periodicamente attività di controllo annuale sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione. Il monitoraggio in tal caso consente la valutazione sul livello di adempimento degli obblighi di pubblicità e sull'attuazione della disciplina dell'accesso. In questo contesto il controllo del RPCT è da intendersi successivo, cioè volto alla verifica ed eventuale segnalazione in caso di mancato o ritardato adempimento. Anche in questo caso un campione di verifica riguarderà gli obblighi di pubblicazione previsti per la realizzazione del PNRR

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

L'organizzazione della struttura amministrativa del Comune è ispirata ai principi di buon andamento e imparzialità della Pubblica Amministrazione di cui all'art. 97 della Costituzione ed è volta al perseguimento delle finalità istituzionali dell'Ente compatibilmente con le dimensioni dello stesso.

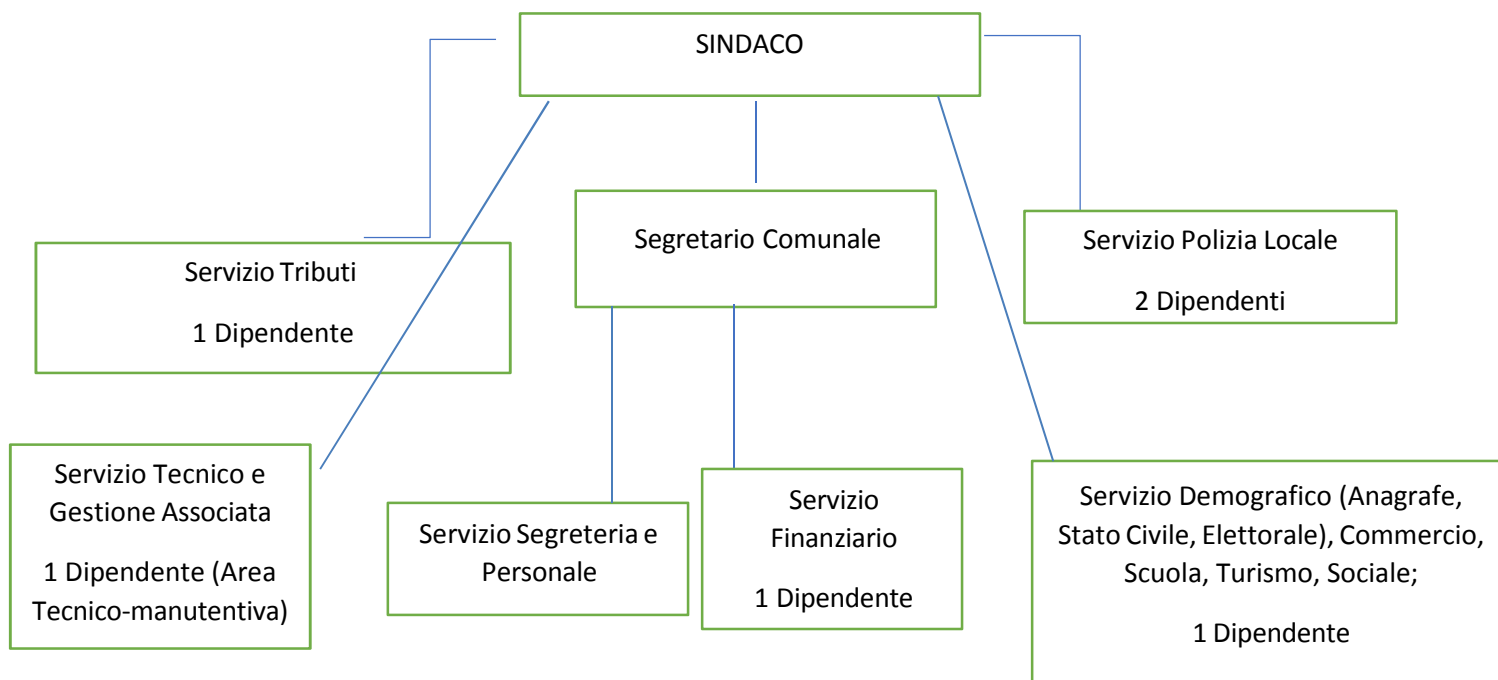
L'Ente nel proprio Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 10/05/2011, ha definito l'organizzazione del Comune in Servizi.

Il Servizio è la struttura organizzativa finalizzata alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinate a una o più specifiche funzioni, ovvero ad uno o più specifici segmenti di utenza interna o esterna all'Ente.

ORGANIGRAMMA

Il Comune di Viverone è dotato di un proprio organigramma approvato, ai sensi del Regolamento Generale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 38 del 10/05/2011. Esso illustra la struttura di base dell'Ente che si compone di Servizi, quali strutture organizzative.

Di seguito si riporta l'organigramma vigente:



LIVELLI DI RESPONSABILITA' ORGANIZZATIVA

- n. 1 Responsabile del Servizio Tributi e del Servizio Vigilanza, del Servizio Tecnico, Tecnico- Manutentivo, Urbanistica, del Servizio Demografico ed Elettorale, Commercio, Assistenza Sociale, Istruzione e Cultura, Sport e Tempo Libero, inclusi il servizio mensa scolastica ed il servizio scuolabus, compresa la competenza gestionale nella persona del Sindaco.
- n. 1 Responsabile di Servizio Economico Finanziario, Gestione Associata e Segreteria e Personale nella persona del Segretario Comunale.

CONSISTENZA DEL PERSONALE

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

La consistenza del personale in servizio al 01.01.2024 è di n. 6 dipendenti di ruolo a tempo pieno e n. 0 dipendenti a tempo determinato e pieno, suddivisi nei sottoelencati profili professionali; il personale in servizio dal 01/04/2024 è assegnato ai Settori/Uffici, secondo il nuovo sistema di classificazione ex CCnl 16/11/22 come segue:

SERVIZIO FINANZIARIO nr. 1 dipendenti

Livello di responsabilità organizzativa: Segretario Comunale

- n. 1 Funzionario Elevata Qualificazione – cat. di accesso D1

SERVIZIO TRIBUTI nr. 1 dipendenti

Livello di responsabilità organizzativa: Sindaco

- n. 1 Funzionario Elevata Qualificazione – cat. di accesso D1

SERVIZIO DEMOGRAFICO: nr. 1 dipendenti

Livello di responsabilità organizzativa: Sindaco

- n.1 istruttore – cat. di accesso ex C2

SERVIZIO TECNICO e TECNICO MANUTENTIVO: nr. 1 dipendenti

Livello di responsabilità organizzativa: Sindaco

- n. 1 operatore esperto – cat. di accesso ex B5 con 1 progressione orizzontale nel corso dell'anno 2024

SERVIZIO VIGILANZA: nr. 2 Dipendenti

Livello di responsabilità organizzativa: Sindaco

- n. 1 istruttore- cat- di accesso ex C4 con 1 progressione orizzontale nel corso dell'anno 2024
- n. 1 istruttore- cat- di accesso ex C3

Sottosezione 3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Comune di Viverone non ha predisposto un Piano per l'Organizzazione del lavoro agile (POLA), pertanto si applica quanto disposto dall'art. 14, comma 1, della L. 124/2015 e s.m.i. secondo cui "in caso di mancata adozione del POLA il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano".

SEZ. 3.2.1 – PIANO RAZIONALIZZAZIONE UTILIZZO DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO NELL'AUTOMAZIONE DELL'UFFICIO

L'Ente ha perseguito una politica di razionalizzazione delle risorse strumentali nel corso degli ultimi anni che hanno contribuito al raggiungimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità nell'erogazione dei servizi all'utenza.

Per quanto riguarda le dotazioni strumentali informatiche si osserva quanto segue:

a. Personal computer

Si rileva che tutti i dipendenti comunali con funzioni amministrative sono dotati di personal computer con sistema operativo Windows con versioni recenti. Non sono previste riduzioni delle attuali dotazioni in quanto presenti al minimo indispensabile e si provvederà soltanto alla sostituzione degli stessi in caso di necessità.

b. Stampanti e Scanner

E' attualmente presente n. 1 stampante multifunzione a noleggio e collegata in rete che soddisfa le esigenze standard degli uffici. Sono inoltre presenti n. 4 stampanti ad uso esclusivo degli uffici Segreteria, Stato Civile, Tributi e Ragioneria.

E' inoltre presente uno scanner in dotazione all'ufficio Protocollo-

OBIETTIVI:

sensibile riduzione dei documenti cartacei, redatti ad uso interno (Organi politici, Segretario, Uffici e Servizi) ed esterno (Capi-gruppo, Enti, Associazioni, fornitori, ecc.); implementazione dell'uso dello scanner e della rete intranet, per le comunicazioni tra Uffici e Servizi e per le comunicazioni all'utenza.

AZIONI:

inoltre agli Uffici tramite posta elettronica della corrispondenza in arrivo;
trasmissione informale degli atti comunali (delibere, determine, ordinanze, decreti, lettere, verbali, etc.) ad enti, associazioni, fornitori, ecc. tramite posta elettronica;
trasmissione ufficiale degli atti comunali (delibere, determine, ordinanze, decreti, lettere, verbali, etc.) ad enti, associazioni, fornitori, ecc. tramite posta elettronica certificata, in sostituzione della raccomandata con avviso di ricevimento;
utilizzo di procedure informatiche per redazione di mandati e ordinativi di incasso.
Gestione in proprio ove possibile nella creazione di manifesti istituzionali, di documenti a largo formato per gli uffici, di manifesti per gli eventi dell'Amministrazione.

c. Telefonia mobile

Il Comune di Viverone dispone di n. 7 smartphone che sono stati forniti a:

n. 1 Sindaco

n. 3 Personale Polizia Locale

n. 2 Personale Ufficio Tecnico e Ufficio Tecnico Manutentivo

n. 2 Edificio Scolastico in ristrutturazione ed attualmente privo di linea telefonica

d. AUTOMOBILI DI SERVIZIO

La situazione attuale delle autovetture in servizio presso il Comune di Viverone è la seguente:

- n. 1 autovettura Fiat Panda ad uso degli uffici e dell'amministrazione comunale previa autorizzazione del Sindaco;
- n. 1 autovettura Fiat Punto ad uso della Polizia Locale
- n. 1 autocarro Ford Transit ad uso del servizio tecnico.
- n. 1 Scuolabus marca Mercedes

e. IMMOBILI RESIDENZIALI E DI SERVIZIO

Gli immobili di proprietà comunale sono utilizzati per finalità istituzionali e per fini commerciali o promiscui.

L'Ente nel triennio 2023/2025 continuerà a perseguire l'obiettivo di risparmio e di riqualificazione della spesa, orientandone il percorso di ottimizzazione e di controllo, nonostante non sia possibile prevedere ulteriori rilevanti misure di razionalizzazione rispetto a quelle già in atto, in quanto deve essere garantito il livello di efficienza dei servizi essenziali dell'Ente, che verrebbero inevitabilmente pregiudicati da ulteriori misure di razionalizzazione.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti. Il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale è in corso di aggiornamento, all'atto dell'approvazione del rendiconto 2024.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31.12.2024

CAT.	Posti Coperti al 31.12.2024	Posti da coprire al 31.12.2024
Dirigenti		
D3		
D	2	1
C	3	1
B3		
B	1	
A		
Tot	6	2

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI

Cat.	Analisi dei profili professionali in servizio
Dir	L'Ente non ha Dirigenti
D3	/
D	n. 2 dipendenti di Cat. D1
C	n. 1 dipendente di Cat. ex C5, n. 1 dipendente di Cat. ex C3, n. 1 dipendente di Cat. C2
B3	/
B	n. 1 dipendente cat ex B6
A	/

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e 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, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino 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:
 - a. alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b. alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c. ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

Stima del trend delle cessioni

Al momento non sono previste cessazioni né pensionamenti per il triennio in oggetto.

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025:

- a. a seguito della digitalizzazione dei processi: /
- b. a seguito di esternalizzazioni di attività: /
- c. a seguito internalizzazioni di attività: /
- d. a seguito di dismissione di servizi: /
- e. a seguito di potenziamento di servizi: /
- a. a causa di altri fattori interni: a seguito delle dimissioni nell'anno 2022 del Responsabile del Servizio Tecnico è prevista l'indizione di Concorso Pubblico per la copertura di n. 1 posto Istruttore Direttivo cat. D (Area dei Funzionari) per la copertura dell'Ufficio Tecnico
- f. a causa di altri fattori esterni: /

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2026:

- a. a seguito della digitalizzazione dei processi: /
- b. a seguito di esternalizzazioni di attività: /
- c. a seguito internalizzazioni di attività: /
- d. a seguito di dismissione di servizi: /
- e. a seguito di potenziamento di servizi: /
- f. a causa di altri fattori interni: a seguito delle dimissioni nell'anno 2022 del Responsabile del Servizio Tecnico è prevista l'indizione di Concorso Pubblico per la copertura di n. 1 posto Istruttore Direttivo cat. D (Area dei Funzionari) per la copertura dell'Ufficio Tecnico
- g. a causa di altri fattori esterni: /

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2027:

- a. a seguito della digitalizzazione dei processi: /
- b. a seguito di esternalizzazioni di attività: /
- c. a seguito di internalizzazioni di attività: /
- d. a seguito di dismissione di servizi: /
- e. a seguito di potenziamento di servizi: /
- f. a causa di altri fattori interni: /
- g. a causa di altri fattori esterni: /

L'Ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell'art.33 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/ dando atto, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, o personale in sovrannumero, per l'anno 2023.

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

Premessa

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;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree	
2025/2026/2027	Al momento della redazione del presente piano non sono previste modifiche alla distribuzione del personale.
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento	
2025	progressioni orizzontali a seconda delle disponibilità
2026	progressioni orizzontali a seconda delle disponibilità
2027	progressioni orizzontali a seconda delle disponibilità

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

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;
- stabilizzazioni.

Soluzioni interne all'amministrazione	
2025/2026/2027	
Mobilità interna tra settori/aree	
2025/2026/2027	Non previsto al momento della redazione del presente piano
Meccanismi di progressione di carriera interni	
2025/2026/2027	Progressioni orizzontali a seconda della disponibilità
Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)	
2025/2026/2027	Non previsto al momento della redazione del presente piano
Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali	
2025/2026/2027	Non previsto al momento della redazione del presente piano
Soluzioni esterne all'amministrazione	
2025/2026/2027	Non previsto al momento della redazione del presente piano
Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)	
2025/2026/2027	Non previsto al momento della redazione del presente piano
Ricorso a forme flessibili di lavoro	
2025/2026/2027	Non previsto al momento della redazione del presente piano
Concorsi	
2025	Copertura n. 1 posto Servizio Demografico
2026/2027	Non previsto al momento della redazione del presente piano
Stabilizzazioni	
2025/2026/2027	Non previsto al momento della redazione del presente piano

3.3.5 Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la 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.

In data 14.01.2025 il Ministero della Funzione Pubblica ha sottoscritto la direttiva ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" che pone l'attenzione sullo sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche, in quanto al centro della strategia di riforma e di investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Secondo quanto previsto dalla suddetta direttiva la promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun Dirigente/Responsabile che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative in modo da garantire il conseguimento di un numero di ore pro-capite annuo non inferiore a 40 ore, a partire dal 2025.

La medesima circolare stabilisce inoltre che, al fine di garantire il numero di ore di formazione richieste, le amministrazioni si avvalgono, in primo luogo, delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso la piattaforma "Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" all'indirizzo web <https://www.syllabus.gov.it/portale/web/syllabus>.

PIANO FORMAZIONE OBBLIGATORIA:

La suddetta Circolare individua come formazione obbligatoria le seguenti materie:

- Attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (Art. 4 L. n. 150/2000);
- Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (Art. 37 D.Lgs. n. 81/2008);
- Prevenzione della corruzione (Art. 5 L. n. 190/2012);
- Etica, trasparenza e integrità;
- Contratti pubblici;
- Lavoro agile;
- Pianificazione strategica.

PRIORITA' STRATEGICHE:

Il nostro Ente non adotta il Piano Triennale della formazione del Personale, tuttavia i dipendenti effettuano annualmente formazione con varie modalità.

Tra le priorità che il nostro Ente ha individuato in materia di formazione c'è il potenziamento delle competenze del personale in funzione degli adempimenti e delle scadenze e autonomia organizzativa e procedurale, compatibilmente con il personale in

servizio di cui l'Ente dispone.

RISORSE INTERNE DISPONIBILI:

Le dimensioni dell'Ente non consentono la presenza di figure professionali che possano espletare le funzioni di "formatore". La formazione interna si esplica attraverso azioni di affiancamento in presenza di situazioni evidenziate nel paragrafo precedente al punto 6

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

Assistenza software house

Consulenze di professionisti esterni

Partecipazione occasionale ad eventi e incontri formativi.

MISURE PER FAVORIRE L'ACCESSO ALLA QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE:

Permessi per concorso

Abbonamenti a servizi di formazione e aggiornamento (Progetto Omnia, Enti Online)

Acquisto ore di assistenza con la software house

Riprendendo le disposizioni della direttiva 24/03/2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, al punto 3.1, relativamente all'alfabetizzazione digitale del personale, si ritiene che i dipendenti delle aree interessate abbiano già un buon livello di conoscenza informatica digitale. Si provvederà alla certificazione del grado di conoscenza digitale di ognuno attraverso gli strumenti messi a disposizione dallo Stato, in particolare utilizzando la piattaforma Syllabus, mediante i test previsti. L'analisi dei risultati dei test offrirà all'Ente la concreta consistenza della competenza complessiva digitale del personale, consentendo pertanto la programmazione di una formazione puntuale e specifica.

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI:

OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

a) QUALI: maggiore autonomia degli uffici e capacità di far fronte alle scadenze e incombenze ordinarie e straordinarie. Incentivazione e motivazione del personale rispetto agli obiettivi e ai risultati da conseguire.

b) IN CHE MISURA: in tutti i settori dell'ente compatibilmente con il potenziale del personale in servizio e con le caratteristiche delle mansioni da svolgere.

c) IN CHE TEMPI: Annualmente relativamente agli obblighi previsti per legge e periodicamente ma senza una cadenza regolare relativamente alle necessità degli uffici in seguito all'introduzione di bandi, aggiornamenti di legge ecc. (ad esempio formazione specifica per bandi PNRR).

Date le dimensioni dell'Ente, occorre garantire il minimo disagio all'utenza dovuto all'assenza del personale per la partecipazione ai corsi. Sono pertanto incentivati i corsi on line e le adesioni a tutte le forme di aggiornamento formativo che si possano attuare in remoto.

Di seguito è riportato il piano di formazione che tutti i dipendenti del Comune di Viverone sono tenuti a seguire.

Piano Formazione Anno 2025

Formazione 2025	Personale coinvolto e modalità di erogazione	Ore
Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza	Formazione al personale amministrativo attraverso la piattaforma Syllabus	8

Formazione in materia di Privacy	Formazione al personale amministrativo attraverso la piattaforma Syllabus	3
Formazione in materia di anticorruzione, trasparenza e privacy	Formazione del personale Area Operatori ed Operatori Esperti del Servizio Tecnico attraverso materiale formativo	2
Formazione Obbligatoria in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro per il personale dipendente	Formazione base per i nuovi assunti. Tutti i dipendenti dell'Ente hanno effettuato il corso di formazione sulla sicurezza con scadenze differenziate tutte oltre il 31.12.2025	--
Formazione primo soccorso	Formazione per n. 1 dipendenti	6
Formazione in materia dei servizi demografici	Tramite Anusca - Sepel	Almeno 9
Formazione in materia di Tributi e Personale	Anutel - Linea PA - Pubblica Srl	9
Formazione in materia di notifica digitale PND e vigilanza	Formazione alla Polizia Municipale, tramite Anutel ed Anusca	3
Formazione in materia digitale	Formazione alla Polizia Municipale, per gestire dati, informazioni e contenuti digitali, attraverso la piattaforma Syllabus	1
La cultura del rispetto	Formazione per un dipendente dell'Ufficio Demografici/Ragioneria/Tributi, attraverso la piattaforma Syllabus	6
Contratti Pubblici	Formazione alle P.O. e RUP attraverso la piattaforma IFEL (Formazione Nazionale Appalti)	8

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sezione.

Tuttavia, un monitoraggio delle attività connesse alla Sezione 2.2 "Performance", viene effettuato in ossequio al disposto del d.lgs. 150 del 2009, attraverso il Sistema di valutazione della Performance proprio di questo Ente ed adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 109 del 21/10/2019. Tale sistema coinvolge la Giunta Comunale, i Responsabili di Settore e il Nucleo di Valutazione esterno che guida l'Ente nell'elaborazione degli obiettivi e nella valutazione della performance.

Il monitoraggio della Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza de sistema di prevenzione complessivamente inteso, viene effettuato sotto la direzione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in ossequio al disposto dalla legge 190/2012 e alle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, da ultimo con l'approvazione del PNA 2022.