

COMUNE DI SAINT-CHRISTOPHE

REGIONE AUTONOMA VALLE D'AOSTA

Loc. La Cure, 40
11020 Saint-Christophe (AO)
Tel. (+39) 0165 269811



COMMUNE DE SAINT-CHRISTOPHE

REGION AUTONOME VALLÉE D'AOSTE

info@comune.saint-christophe.ao.it
protocollo@pec.comune.saint-christophe.ao.it

P.IVA/ C.F. 00107730079

COMUNE DI SAINT-CHRISTOPHE

PIANO INTEGRATO DELL'ATTIVITÀ E DELL'ORGANIZZAZIONE 2022-2024

P.I.A.O.

(semplificato per comuni con meno di 50 dipendenti)

Approvato con deliberazione della Giunta n. 118 del 30 giugno 2022.

Sommario

Premessa	3
Sezione 1	7
Scheda anagrafica dell'amministrazione.....	7
Sezione 2	8
Anticorruzione	8
Comunicazione e consultazione	9
Adozione di misure per la tutela del dipendente che esercita segnalazioni di illecito (<i>whistleblower</i>).....	9
Sezione 3	12
Organizzazione	12
Modello organizzativo	12
Livelli di responsabilità organizzativa.....	13
Organizzazione del lavoro agile	13
Programmazione dei fabbisogni di personale	14
PAP Piano delle Azioni Positive.....	15
Piano della performance triennio 2022-2024	15
Piano formativo del personale anno 2022.....	15
Piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento.....	17

Allegato n. 1	DUP.
Allegato n. 2	Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza e l'integrità - PTPCT 2022/2024.
Allegato n. 3	Dotazione organica - deliberazione della Giunta comunale n. 23 del 3 febbraio 2022 avente ad oggetto "Dotazione organica del personale e programmazione del fabbisogno delle risorse umane 2022-2024: determinazioni in merito."
Allegato n. 4	Scheda relativa alla Programmazione del fabbisogno del personale - deliberazione del Consiglio comunale n. 45 del 28 settembre 2021.
Allegato n. 5	Piano triennale delle Azioni Positive e per le Pari Opportunità (PAP) 2022 – 2024.
Allegato n. 6	Piano delle performance per il triennio 2022-2024.
Allegato n. 7	Piano Formativo per il personale 2022.

Premessa

VISTI:

- il Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021, n.113 recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia” che, all’art. 6:
 - comma 1, prevede che entro il 31 gennaio di ciascun anno le pubbliche amministrazioni, di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, adottino il Piano integrato di attività e organizzazione” (P.I.A.O.), di durata triennale, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190P
 - comma 6, prevede che il Dipartimento della Funzione pubblica adotti un PIAO tipo in cui siano definite modalità semplificate per l’adozione del piano da parte delle amministrazioni con meno di 50 dipendenti
- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, “Testo Unico delle Leggi sull’ Ordinamento degli Enti Locali” di cui, in particolare, l’art 169, così come modificato dall’art. 74, comma 1, punto 18 del D.Lgs. 23/06/2011, n. 118, l’art. 170 e l’art. 197, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;
- il Decreto legge 30 aprile 2022, n. 22 che all’art. 7 ha stabilito la proroga al 30 giugno 2022 per l’adozione, in sede di prima applicazione, del Piano integrato di organizzazione e di attività;
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”
- il PNA 2019;
- gli Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022 approvati il 02 febbraio 2022 dal Consiglio dell’ANAC;
- il DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 24 giugno 2022, n. 81 Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione. (GU Serie Generale n.151 del 30-06-2022);
- il Regolamento approvato con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, sottoscritto il 30 giugno 2022;

CONSIDERATO che con il DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 24 giugno 2022, n. 81 Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione si è provveduto ad individuare e abrogare gli adempimenti relativi agli strumenti di programmazione assorbiti dal P.I.A.O., in particolare all’art. 1, comma 3 viene stabilito quanto segue:

- Le amministrazioni pubbliche di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all’articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.

PRESO ATTO che nel Regolamento approvato con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, sottoscritto il 30 giugno 2022, all’art. 6 si stabilisce quanto segue:

Articolo 6

(Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti)

1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all’articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all’aggiornamento di quella

esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
 - b) contratti pubblici;
 - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
 - d) concorsi e prove selettive;
 - e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.
2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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.
3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 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. (di seguito riportato per estratto):

Articolo 4

(Sezione Organizzazione e Capitale umano)

1. La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:
 - a) Struttura organizzativa: in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione, e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);
 - b) Organizzazione del lavoro agile: in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione. A tale fine, ciascun Piano deve prevedere:
 - 1) che lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
 - 2) l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un cloud o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
 - 3) l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
 - 4) l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

c) Piano triennale dei fabbisogni di personale: indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

...

2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

...

4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.

CONSIDERATO che:

- il ciclo delle performance è disciplinato con riguardo agli enti della Valle d'Aosta dalla legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 all'art. 35, che questo Comune lo ha approvato con deliberazione della Giunta n. 17 del 27 gennaio 2022, e che pertanto, in attesa di un adeguamento della normativa regionale a quella statale in materia, si ritiene di dover continuare a redigere il Piano della performance e la Relazione al piano e conseguentemente di poter non inserire tale contenuto nel PIAO, onde evitare duplicazioni (se ne effettua solo un richiamo e un'allegazione per completezza di lettura, ma, per il momento, rimarrà un adempimento a se stante);
- con deliberazione della Giunta n. 48 del 17 marzo 2022 si è provveduto ad approvare il PTPCT 2022-2024, che nella redazione del PIAO si è ritenuto di inserire;
- il PEG non è piano obbligatorio per questo ente in quanto non soggetto alla normativa controllo in quanto l'articolo 2 della legge 12 aprile 2022, n. 35 "Modifiche al testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, in materia di limitazione del mandato dei sindaci e di controllo di gestione nei comuni di minori dimensioni, nonché al decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in materia di inconferibilità di incarichi negli enti privati in controllo pubblico." ha modificato l'articolo 196, comma 1, del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, escludendo i Comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti e l'articolo 28 della l.r. 11 dicembre 2015, n. 19 (Legge finanziaria regionale per gli anni 2016/2018) prevede che tale norma si applica anche agli enti locali della Valle d'Aosta;

RITENUTO che:

- in attesa delle ulteriori specificazioni degli strumenti programmatici e di definizione puntuale di un modello tipo di P.I.A.O. previsti dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del D.L. 80/2021, gli atti di programmazione già adottati dall'Ente possano sostanzialmente assolvere alle finalità espresse dal legislatore in relazione ai corrispondenti ambiti programmatici;
- il P.I.A.O. 2022/2024 possa considerarsi un piano di transizione che integra gli atti di pianificazione già assunti dal Comune in attuazione delle norme che regolano l'ordinamento degli Enti Locali con riguardo alle ulteriori prospettive programmatiche indicate dalle disposizioni dell'art. 6 del D.L. 80/2021;

DATO ATTO che, per quanto concerne il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (cd POLA):

1. al momento non ci sono proposte o domande di attivazione da parte dei dipendenti comunali;
2. è in fase di analisi una bozza;

3. una volta terminata l'analisi la proposta di POLA verrà trasmessa alle OO.SS. ai sensi dell'art. 11 del CCRL 2010 come modificato dall'art. 24 dell'accordo del 07 novembre 2018;

RICHIAMATI i seguenti precedenti atti:

- deliberazione della Giunta comunale n. 97 del 26 maggio 2022 con cui è stato approvato il Piano delle Azioni Positive (PAP) 2022/2024;
- deliberazione della Giunta comunale n. 23 del 3 febbraio 2022 con cui è stato approvato la dotazione organica di questo Ente e la deliberazione del Consiglio comunale n. 45 del 28 settembre 2021 con il quale è stato approvato il DUP contenete la programmazione dei fabbisogni assunzionali;
- deliberazione della Giunta comunale n. 48 del 17 marzo 2022 con cui è stato approvato il Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza (PTPCT) 2022/2024;
- deliberazione della Giunta comunale n. 16 del 27 gennaio 2022 con cui è stato approvato il Piano Formativo del personale;

RITENUTO, pertanto, di approvare, in prima versione, il Piano integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.), allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, che ricomprende, con specifico riguardo a questo Ente:

- il Piano delle Azioni Positive (PAP) 2022/2024, già approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 97 del 26 maggio 2022;
- la programmazione dei fabbisogni assunzionali già approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 23 del 3 febbraio 2022 e con deliberazione del Consiglio comunale n. 45 del 28 settembre 2021;
- il Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza (PTPCT) 2022/2024 già approvato con deliberazione della Giunta comunale n. n. 48 del 17 marzo 2022;
- il Piano della formazione già approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 16 del 27 gennaio 2022;

PRECISATO che il PIAO verrà aggiornato ed integrato nuovamente non appena verrà approvata la sezione relativa al Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) 2022/2024 di questo Ente.

Si precisa, infine, che ogni riferimento all'approvando PIAO, contenuto negli atti programmatori già approvati e qui inseriti per farne parte o riassunti per consentire una lettura organica della programmazione comunale, nonché ogni riferimento all'assenza del decreto del Presidente della Repubblica di armonizzazione e al Decreto ministeriale della Funzione pubblica sono da intendersi corretti con le premesse di cui sopra, si procederà al loro emendamento al momento di una revisione complessiva della programmazione.

Sezione 1

Scheda anagrafica dell'amministrazione

Denominazione: Comune di Sait-Christophe

Indirizzo. Loc. La Cure n. 40

PEC: protocollo@pec.comune.saint-christophe.ao.it

PEI: info@comune.saint-christophe.ao.it

Codice fiscale: 00107730079

Codice ISTAT: 007058

Sito web istituzionale: <https://www.comune.saint-christophe.ao.it>

Le informazioni generali inerenti il Comune di Saint-Christophe sono reperibili nel DUP approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 75 del 30 dicembre 2021 che si allega (allegato n. 1).

Sezione 2 Anticorruzione

Il Comune di Saint-Christophe ha approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza e l'integrità - PTPCT 2022/2024 con la deliberazione della Giunta comunale n. 48 del 17 marzo 2022 avente ad oggetto "APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA E L'INTEGRITA' - PTPCT 2022/2024".

In allegato si riporta il Piano e i suoi allegati. (allegato n. 2)

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e il responsabile della trasparenza sono, come richiesto dal PNA 2016 e dal d. lgs 97/2016, unificati in capo a un unico soggetto.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Comune di Saint-Christophe è il Segretario comunale arch. Ravasenga Mauro, nominato con decreto sindacale n 2 del 25 maggio 2021, e individuato quale Responsabile della prevenzione della corruzione con deliberazione del Consiglio comunale n 78 del 30 dicembre 2021.

La nomina quale RPCT è stata debitamente comunicata all'ANAC e pubblicata sul sito comunale nella sezione Amministrazione Trasparente.

Responsabile dell'Anagrafe Unica della Stazione Appaltante (RASA)

L'individuazione del RASA costituisce una misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione.

Il ruolo di RASA per il Comune di Saint-Christophe è svolto dal Segretario comunale arch. Ravasenga Mauro, il quale è responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante sino all'entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dal nuovo Codice dei contratti pubblici (disciplina transitoria di cui all'art. 216, comma 10 del d. lgs. n. 50/2016). Detto funzionario ha già implementato l'AUSA con quanto richiesto dalle norme e dalle indicazioni dell'ANAC.

C.I.V.

In base a quanto previsto dall'art. 6 della legge regionale n. 6/2014 la Commissione indipendente di valutazione della performance è istituita presso la Presidenza della Regione.

Essa è composta da tre membri e svolge le sue funzioni, in particolare, riferendo direttamente agli organi di direzione politico-amministrativa, ai quali comunica le criticità riscontrate e suggerisce gli eventuali correttivi da adottare, le proprie funzioni per l'Amministrazione regionale, per gli Enti pubblici non economici dipendenti dalla Regione, tra i quali la Chambre Valdôtaine, e per gli enti locali e le loro forme associative.

I dati ad essa relativi sono reperibili al seguente link:

<https://www.regione.vda.it/amministrazionetrasparente/personale/oiv/>

Nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente" sono consultabili i documenti che questo organismo redige a seguito della verifica della Trasparenza: Documento di attestazione, Scheda di sintesi e griglia di verifica.

U.P.D.

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari è parimenti individuato a livello regionale, ai sensi della legge regionale n. 6/2014 che prevede all'art. 6 che I Comuni valdostani esercitano in forma associata, per il tramite dell'Amministrazione regionale, le funzioni e i servizi comunali relativi ai procedimenti disciplinari per l'irrogazione delle sanzioni di maggiore gravità.

L'ufficio ha sede presso il Dipartimento personale e organizzazione della Regione autonoma Valle d'Aosta.

Revisore dei conti

Il revisore dei conti è stato nominato a seguito delle elezioni generali comunali di settembre 2020, per il quinquennio di mandato amministrativo 2020-2025, nella persona del dottore commercialista Giovinazzo Michele.

Degno di nota in merito alla figura del revisore è il parere del Ministero dell'Interno del 3 novembre 2020 sull'interpretazione dell'art. 236 del TUEL ritenendo che Il revisore non può svolgere la funzione di componente dell'OIV nel medesimo ente locale per evitare l'insorgenza di eventuali posizioni che possano porsi in conflitto con l'esercizio imparziale delle funzioni pubbliche affidate.

Comunicazione e consultazione

Per la comunicazione valgono le medesime considerazioni in materia di trasparenza, con gli strumenti flessibili dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato.

A questi si aggiungono strumenti meno formali, quali le news sul sito istituzionale.

Per assicurare la diffusione del PTPCT, il RPCT disporrà la pubblicazione del PIAO nel sito istituzionale dell'ente, sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Disposizioni generali - Programma per la trasparenza e l'integrità" e sotto-sezione "Altri contenuti - Corruzione", e trasmetterà comunicazione dell'avvenuta approvazione del PIAO ai responsabili di servizio, raccomandando la diffusione del documento presso tutto il personale.

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

L'art. 54bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", si occupa del cosiddetto *whistleblowing*.

Si tratta di una disciplina che prevede una misura di tutela finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale).

Le segnalazioni potranno essere effettuate in tre modi:

- al responsabile della prevenzione della corruzione dei comuni d'ambito al seguente indirizzo di posta elettronica: mauro.ravasenga@comune.saint-christophe.ao.it. oppure presentata in formato cartaceo presso l'ufficio di segreteria.;
- all'Anac facendo ricorso all'apposita pagina web di ANAC: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/> che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima.
- sotto forma di denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile.

La segnalazione deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione se inoltrata presso il Comune. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Le segnalazioni devono essere improntate all'interesse e alla promozione dell'etica e dell'integrità della pubblica amministrazione e non devono essere funzionali a esigenze o interessi individuali.

Il *whistleblower* potrà rivolgersi alla propria amministrazione, ma anche ad amministrazioni diverse, non essendovi una gerarchia tra canali di segnalazione.

Al fine di assicurare la tutela della confidenzialità delle segnalazioni e dell'identità dei segnalanti l'ANAC si sta dotando di una piattaforma informatica che sarà messa a disposizione delle amministrazioni.

La legge 30 novembre 2017, in vigore dal 29 dicembre 2017 (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), sul cd. whistleblowing, disciplina la segnalazione di attività illecite nell'amministrazione pubblica o in aziende private, da parte del dipendente che ne venga a conoscenza. Per quel che riguarda i dipendenti pubblici, si evidenzia che chi, nell'interesse dell'integrità della PA, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non potrà essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a misure organizzative aventi ripercussioni negative, dirette o indirette, sulle sue condizioni di lavoro.

In caso di misure ritorsive poste in essere dalla PA, sarà il diretto interessato a doverlo comunicare all'Anac per proprio conto o per il tramite delle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

La legge evidenzia, all'art.1, che l'identità del segnalante non può essere rivelata. Nello specifico:

- nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale;
- nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;
- nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa;
- qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Anche il PNA 2019 prevede che siano accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

A tal fine questo comune non si è dotato di un sistema informatizzato proprio, in quanto ritiene che sia consigliabile e maggiormente tutelante il ricorso all'apposita pagina web di ANAC: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/> che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima.



Sanzioni:

- se l'Anac accerta l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti, applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro.
- se, inoltre, viene accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi, l'Anac applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.
- se, infine, si accerta lo svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Si segnala, infine, che nel caso in cui l'illecito che si vuole segnalare riguardi il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, è possibile rivolgersi direttamente all'Anac.

Sezione 3

Organizzazione

Modello organizzativo

La struttura organizzativa dell'ente prevede le seguenti strutture (aree):

SEGRETERIA:

- organizzazione generale dell'amministrazione e servizio di segreteria

AREA DEMOGRAFICA:

- servizi demografico, di stato civile, elettorale

AREA FINANZIARIA:

- servizio finanziario e contabile

AREA TECNICO-MANUTENTIVA:

- servizio di edilizia pubblica
- servizio di edilizia privata
- pianificazione urbanistica
- manutenzione dei beni immobili

Strutturate secondo un modello gerarchico-funzionale che riconosce le seguenti figure in ordine:

1. segretario
2. responsabile di servizio

Per quanto riguarda il comune di Saint-Christophe, con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 28 gennaio 2021 e a seguito della riforma della legge regionale n. 6/2014, ha deciso di non associarsi pertanto l'organizzazione comunale è così ripartita:

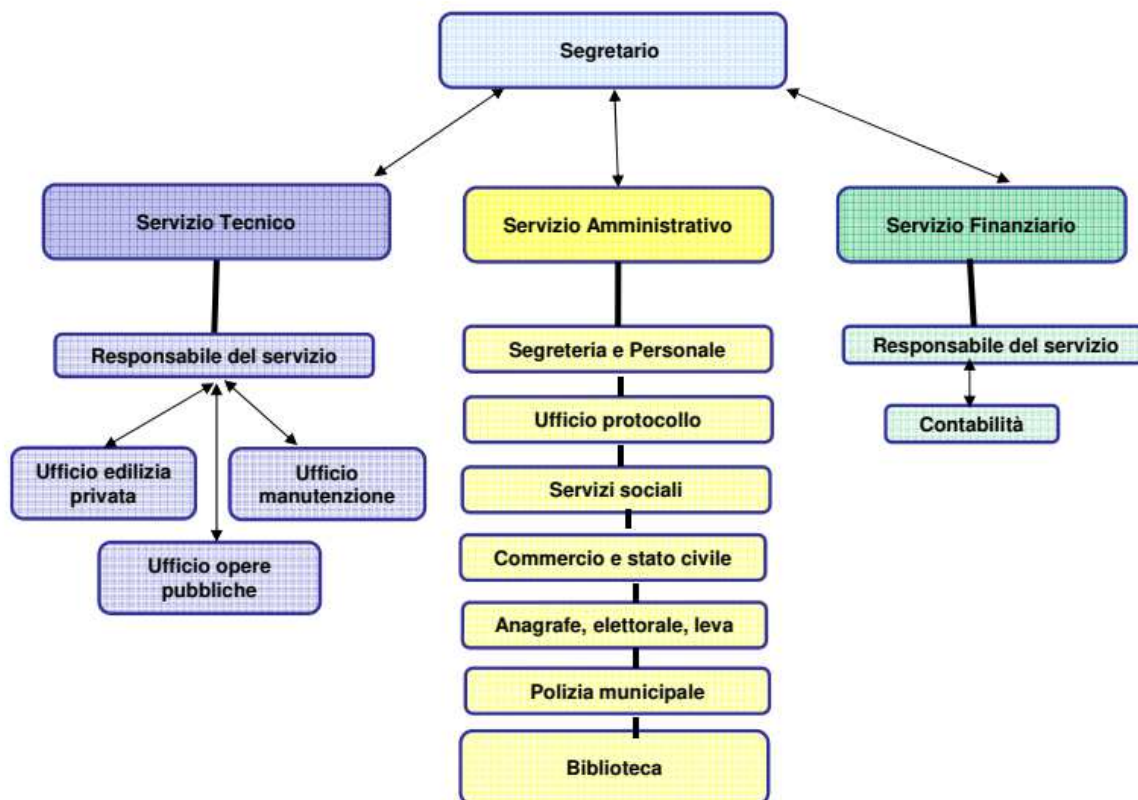
- a) amministrazione generale dell'amministrazione comunale, servizi demografici, vigilanza, commercio e turismo, cultura, scuola e socio-assistenziale;
- b) gestione finanziaria e contabile, ad eccezione dell'accertamento e della riscossione volontaria e coattiva delle entrate tributarie;
- c) edilizia pubblica e privata, pianificazione urbanistica, manutenzione dei beni immobili comunali.

Al vertice di ciascun servizio è posto un Responsabile, ad eccezione degli uffici dell'amministrazione Generale, servizi demografici, vigilanza, commercio e turismo, cultura, scuola e socio-assistenziale che sono diretti dal Segretario.

La dotazione organica del Comune di Saint-Christophe prevede:

- numero un segretario,
- numero 2 responsabili di Servizio;
- numero 22 dipendenti comunali.

L'Organigramma è indicato di seguito:



Livelli di responsabilità organizzativa

Il modello gerarchico funzionale dell'ente riconosce le seguenti figure con responsabilità organizzativa in ordine:

1. segretario
2. responsabile di servizio

Organizzazione del lavoro agile

L'amministrazione di Saint-Christophe ha attuato nel periodo di emergenza Covid 19, sino al 15 ottobre 2021 il lavoro agile, derogando all'obbligo di accordo individuale per l'accesso al lavoro agile di cui all'art. 19 della legge 81/2017.

A seguito della proroga dell'emergenza sanitaria sino al 31 marzo 2022 con il d.l.24 dicembre 2021, n 221 e del DPCM 23.9.2021 con cui è stata disposta la fine dello smart working emergenziale nella Pubblica Amministrazione dal 15 ottobre 2021, il personale è rientrato in presenza e il lavoro agile è rimasta in vigore quale modalità ordinaria solo per i lavoratori fragili gravati da specifiche patologie.

Si rappresentano alcune considerazioni, peraltro già evidenziate nel piano performance, ossia che:

- L'amministrazione non ha al momento l'intenzione di estendere in modo massivo il lavoro agile al di fuori del periodo di emergenza sanitaria.
- Per mettere a sistema il lavoro agile si dovrà intervenire nell'ambito della digitalizzazione, delle politiche organizzative e nell'adozione di rigorose misure di controllo dei risultati; il lavoro agile deve fondarsi su una forte responsabilità individuale, su una fiducia personale e relazionale, sul senso di appartenenza all'ente.

- Il lavoro agile ordinario deve essere organizzato solo se, non solo non pregiudichi l'efficienza dei servizi, ma sia preordinato anche ad aumentarla.
- La compatibilità dello smart working con le attività concrete svolte dalle pubbliche amministrazioni non va verificata solo alla luce delle strumentazioni tecnologiche, ma anche e soprattutto in relazione alle garanzie di efficienza dei servizi e della verificabilità dei risultati.

Occorre, d'altro canto, avere presente che il lavoro agile non coincide con il lavoro da casa, come attivato in modo affrettato e urgente a marzo 2020. Il lavoro agile è da intendere come lavoro "ovunque", privo di una strutturazione fissa di sedi di lavoro e di segmenti rigidi di orario.

Certo, la disponibilità di connessioni sicure, piattaforme informatiche, firma digitale, laptop e smartphone è utilissima e per certi versi indispensabile. Ma, potrebbe rivelarsi non sufficiente, ad esempio nel caso – abbastanza diffuso – di presenza di banche dati miste: digitali e anche cartacee, evidenziando proprio l'inadeguatezza di un sistema di lavoro teoricamente tutto on line, mentre moltissimi dati connessi alla gestione del territorio risiedono in carte e documenti cartacei, non raggiungibili da remoto.

Ciò non di meno, pur con obiettivi misurati e quindi sostenibili, si prevede nel triennio di riferimento l'avvio dello sviluppo del lavoro agile ordinario.

Al momento attuale, per quanto concerne il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (cd POLA):

1. al momento non ci sono proposte o domande di attivazione da parte dei dipendenti comunali;
2. è in fase di analisi una bozza;
3. una volta terminata l'analisi la proposta di POLA verrà trasmessa alle OO.SS. ai sensi dell'art. 11 del CCRL 2010 come modificato dall'art. 24 dell'accordo del 07 novembre 2018.

Pertanto la sezione relativa al lavoro agile verrà inserita non appena approvata e dopo aver effettuato l'informativa alle OO.SS., con le eventuali modifiche che queste ultime potranno richiedere a seguito di confronto in cui si concordasse una modifica della disciplina o della pianificazione.

Programmazione dei fabbisogni di personale

La programmazione strategico-operativa del triennio non può prescindere da quella assunzionale e retributiva dell'ente, soggetta a un ampio sistema di regole, da coordinare con l'armonizzazione contabile.

Il d.lgs. 165/2001 all'art. 6, commi 3 e 4, prevede che per la ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche si procede periodicamente e comunque a scadenza triennale, nonché ove risulti necessario a seguito di riordino, fusione, trasformazione o trasferimento di funzioni. Ogni amministrazione procede adottando gli atti previsti dal proprio ordinamento. Le variazioni delle dotazioni organiche sono approvate dall'organo di vertice dell'amministrazione in coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni ed integrazioni, e con gli strumenti di programmazione economico-finanziaria pluriennale.

La l.r. 23.07.2010, n. 22 (Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale), all'articolo 40, comma 2, e il regolamento regionale 12 febbraio 2013, n. 1 (Nuove disposizioni sull'accesso, sulle mobilità e sui criteri per l'assunzione del personale dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione del regolamento regionale 11 dicembre 1996, n. 6) all'articolo 2, stabiliscono che ogni ente adotta un piano di programmazione triennale aggiornato annualmente nel quale è definito il fabbisogno di personale e dei relativi posti della dotazione organica da ricoprire a tempo indeterminato, attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e reclutamento.

La dotazione organica di questo Ente è stata rivista, da ultimo, con la deliberazione della Giunta comunale n. 106 del 20 giugno 2022 avente ad oggetto "Dotazione organica del personale e programmazione del fabbisogno delle risorse umane 2022-2024: determinazioni in merito.", che si allega (allegato n. 3).

La programmazione del fabbisogno del personale è stata approvata con deliberazione del Consiglio comunale n. 26 del 30 giugno 2022 unitamente al DUP, di cui ne è una sezione, che si allega alla presente (allegato n. 4).

PAP Piano delle Azioni Positive

Con deliberazione della Giunta comunale n. 97 del 26 maggio 2022 è stato adottato il Piano triennale delle Azioni Positive e per le Pari Opportunità (PAP) 2022 - 2024, la cui attuazione è delegata al Comitato Unico di Garanzia (CUG) della Regione Valle d'Aosta.

Il Piano delle azioni positive viene allegato alla presente (allegato n. 5).

Piano della performance triennio 2022-2024

Il Piano delle performance per il triennio 2022-2024 è stato approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 17 del 27 gennaio 2022.

Atteso che il ciclo delle performance è disciplinato con riguardo agli enti della Valle d'Aosta dalla legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 all'art. 35 e che pertanto, in attesa di un adeguamento della normativa regionale a quella statale in materia, si ritiene di dover continuare a redigere il Piano della performance e la Relazione al piano e conseguentemente di poter non inserire tale contenuto nel PIAO, onde evitare duplicazioni.

Ciò non di meno, per completezza, si allega alla presente Piano delle performance per il triennio 2022-2024 (allegato n. 6), solo ai fini di una lettura organica, ma la sua approvazione resterà un adempimento, per il momento, a sé stante.

Piano formativo del personale anno 2022

Con deliberazione della Giunta comunale n. 16 del 27 gennaio 2022 è stato adottato il Piano formativo del personale anno 2022. Nella deliberazione è indicato quanto segue:

CONSIDERATO che con nota prot. n. 71 dell'11 gennaio 2022, assunta agli atti in stessa data al prot. n. 451 il CELVA ha comunicato che il Consiglio di Amministrazione, con deliberazione n. 1 dell'11 gennaio 2022 ha approvato il Piano Formativo per il personale degli enti locali valdostani per l'anno 2022;

VISTO che il Piano, che come ogni anno costituisce l'esito della costante e sinergica collaborazione con le Comunità professionali, mette a disposizione un catalogo corsi che si pone l'obiettivo di promuovere la formazione e l'aggiornamento professionale del personale ed è oggetto di costante aggiornamento affinché aderisca alle reali esigenze delle 8 famiglie professionali dei dipendenti degli enti locali;

CONSIDERATO il perdurare dell'emergenza sanitaria, l'Ufficio formazione, al fine di rispondere alle esigenze degli enti locali e di garantire continuità al servizio, prosegue con il rendere fruibile la formazione con strumenti diversi da quelli normalmente a disposizione e i corsi, pertanto, continueranno ad essere fruibili tramite formazione a distanza (FAD), sia attraverso webinar in presenza in aula virtuale, sia tramite registrazioni disponibili per un periodo di tempo stabilito mentre laddove però possibile i momenti formativi si svolgeranno in presenza nel pieno rispetto dei protocolli COVID;

ESAMINATA la proposta formativa per il 2022 prevede l'erogazione di 31 incontri, nonché, per favorire lo sviluppo di competenze specialistiche, di 4 percorsi formativi specifici:

- PNRR: dalla presentazione delle domande alla rendicontazione
- Pacchetto office: approfondimenti e maggiori competenze
- Mini percorso manageriale "Organizzazione personale"
- "Prevenzione della corruzione e trasparenza": percorso formativo online;

ATTESO che tale piano formativo del CELVA assolve anche agli obblighi di formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione;

PREMESSO che:

- il Piano nazionale anticorruzione attualmente vigente è stato approvato con deliberazione dell'Autorità 13 novembre 2019 n. 1064;
- il Paragrafo 2, della Parte III, del PNA si occupa specificatamente di "PTPCT e formazione";
- il PNA prevede che tra le "principali misure di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare nell'ambito del PTPCT" rientri proprio la "formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo";
- secondo l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), l'aumento "della formazione dei dipendenti, l'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza possono costituire obiettivi strategici" da inserire nel PTPCT;
- la legge "anticorruzione" stabilisce che il PTPCT preveda, per le attività a più elevato rischio, percorsi e programmi di formazione per i dipendenti, anche specifici e settoriali, sui temi dell'etica e della legalità;
- il PNA sottolinea come i Responsabili anticorruzione degli enti, diversi dalle amministrazioni dello Stato, siano tenuti a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti;
- pertanto, il RPCT deve individuare, "in raccordo con i Responsabili di servizio e con l'organo di indirizzo, i fabbisogni e le categorie di destinatari degli interventi formativi";

PREMESSO inoltre che il PNA propone delle "indicazioni di carattere generale e operativo" che secondo l'Autorità potrebbero "guidare le amministrazioni nella scelta delle modalità per l'attuazione dei processi di formazione"; l'Autorità propone di:

- 1) strutturare la formazione su due livelli:
 - a) "uno generale", che sia rivolto a tutti i dipendenti e "mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità";
 - b) "uno specifico", dedicato "al RPCT e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione".

Quindi, si dovrebbero definire "percorsi e iniziative formative differenziate, per contenuti e livello di approfondimento, in relazione ai diversi ruoli che i dipendenti svolgono".

- 2) prevedere che la formazione riguardi "tutte le fasi di predisposizione del PTPCT e della relazione annuale", quali l'analisi di contesto, la mappatura dei processi, l'individuazione e la valutazione del rischio;

- 3) *tenere conto del contributo "che può essere dato dagli operatori interni all'amministrazione, inseriti come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi in house";*
- 4) *infine, "monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro adeguatezza".*

PREMESSO *che il responsabile per la prevenzione della corruzione, Arch. Mauro RAVASENGA, in attuazione del PTPCT ha elaborato una "prima ipotesi" dello schema di Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) 2022/2024 che è stato adottato con deliberazione della Giunta numero 15 del 27 gennaio 2022;*

RITENUTO *necessario approvare il Piano Formativo per il personale degli enti locali valdostani per l'anno 2022 approvato dal Consiglio di Amministrazione del CELVA, per tutti gli Enti locali della Valle d'Aosta, con deliberazione n. 1 dell'11 gennaio 2022, anche ai fini della formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione;*

D E L I B E R A

...

DI PRENDERE ATTO dell'approvazione del Piano Formativo per il personale degli enti locali valdostani per l'anno 2022 da parte del Consiglio di Amministrazione del CELVA come meglio evidenziato nelle premesse;

DI DARE ATTO di aver esaminato la proposta formativa per il 2022 prevede l'erogazione di 31 incontri, nonché, per favorire lo sviluppo di competenze specialistiche, di 4 percorsi formativi specifici:

- *PNRR: dalla presentazione delle domande alla rendicontazione*
- *Pacchetto office: approfondimenti e maggiori competenze*
- *Mini percorso manageriale "Organizzazione personale"*
- *"Prevenzione della corruzione e trasparenza": percorso formativo online;*

DI DARE ATTO che tale piano formativo del CELVA assolve anche agli obblighi di formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione;

DI DARE ATTO che il responsabile dell'esecuzione del presente provvedimento è il Segretario comunale;

DI APPROVARE il "Piano della Formazione" del CELVA che assolve anche agli obblighi di formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione (piano che si allega alla presente quale parte integrante e sostanziale);

...

Il Piano Formativo per il personale 2022 si allega alla presente (allegato n. 7).

Piano triennale di razionalizzazione delle spese di funzionamento

PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE ai sensi dell'articolo 2, comma 594, Legge 24/12/2007, n.244 prevede:

"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."

Ai sensi dell'art.57, comma 2, lettera e) del D.L. n.124/2019, a decorrere dal 2020, agli enti locali non si applicano le disposizioni previste dall'articolo 2, comma 594, della legge n.244/2007.

Da qualche anno il piano in oggetto è stato assorbito dal DUP, per cui non esiste più come adempimento a sé stante; la confusione nasce dal fatto che viene espressamente citato, nella bozza di decreto approvato in Conferenza Stato-città, tra gli adempimenti assorbiti, il che potrebbe anche far supporre in una nuova estrapolazione del medesimo per inserirlo nel PIAO. La questione sarà chiarita con l'adozione dei provvedimenti del Presidente della Repubblica e del Dipartimento della Funzione pubblica, affinché il Piao sia effettivamente operativo; dovendo approvare il Piao anche in assenza del decreto attuativo, si ritiene che il piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento possa essere al momento non considerato.