



Comune di Carignano
Città Metropolitana di Torino

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025
in modalità semplificata

*(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 della Giunta Comunale n. ____ del ____ 2023

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per il 2023-2025 il documento, a seguito dell'adozione in via sperimentale del PIAO 2022-2024, avvenuta con deliberazione della Giunta Comunale n. 218 del 24 novembre 2022, costituisce per la prima volta un effettivo strumento di programmazione dell'Ente.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che ha la finalità di assorbire una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa 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 viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013), nonché di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo" per amministrazioni con meno di 50 dipendenti, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

- 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'articolo 4, comma 1, lettere 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.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2035, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 61 del 30/12/2022 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 62 del 30/12/2022

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

SEZIONE 1 - SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Carignano

Indirizzo: Via Frichieri, 13 – 10041 Carignano (TO)

Codice Fiscale: 84515520017

Partita IVA: 05215150011

Sindaco: **Giorgio Albertino**

Numero dipendenti al 31 dicembre dell'anno precedente: 35

Telefono: 011.96.98.411

Sito internet: <https://www.comune.carignano.to.it/>

E-mail: protocollo@comune.carignano.to.it

P.E.C.: protocollo@cert.comune.carignano.to.it

Popolazione

Popolazione legale al censimento del 2011 n. 9.156

Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente n. 9.127 (anno 2021)

di cui maschi n. 4.469

femmine n. 4.658

Numero abitanti al 31 dicembre dell'anno precedente: 9.175 (anno 2020)

Dati anno 2021:

nati nell'anno n. 57

deceduti nell'anno n. 122

saldo naturale: - 65

immigrati nell'anno n. 307

emigrati nell'anno n. 289

saldo migratorio: + 18

saldo complessivo naturale + migratorio n. - 47

Risultanze del Territorio

Superficie Km² 50,18

Risorse idriche: laghi n. 0 Fiumi n. 1

Densità: 185 (ab/km².)

Santo patrono: San Remigio - ultima domenica di settembre

Altitudine media: 135 m.s.l.m.

Latitudine: 44° 54' 28"

Longitudine: 7° 40' 27"

Frazioni e borgate: Balbo, Brassi, Brillante, Campagnino, Ceretto, Gorrea, Tetti Bagnolo, Tetti Faule, Tetti Peretti e Tetti Pautasso, Gorra e Regione Olmi.

Strumenti urbanistici vigenti:

Piano regolatore – PRGC - adottato SI

Piano regolatore – PRGC - approvato SI

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Rischi corruttivi e trasparenza

Parte I

PARTE DESCRITTIVA

1. Premessa: Il concetto di "corruzione" ed i principali attori del sistema di contrasto alla corruzione

In attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione (di seguito legge 190/2012).

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA).

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Tale piano, unito organicamente con il Piano della Trasparenza nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) è stato quindi assorbito nel PIAO semplificato quale sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" della sezione "Valore pubblico, performance e anticorruzione".

1.1 Il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);

2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Negli enti locali "Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio" (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).

Il PNA 2016 evidenzia l'esigenza che il responsabile abbia "adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'amministrazione", e che sia:

- dotato della necessaria "autonomia valutativa";
- in una posizione del tutto "priva di profili di conflitto di interessi" anche potenziali;
- di norma, scelto tra i "dirigenti non assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione attiva".

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo ente è il Dott. Giulio Catti, designato con decreto del sindaco n. 5 del 18 gennaio 2023.

Il decreto legislativo 97/2016 (articolo 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

Inoltre, il decreto 97/2016:

- ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV "le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza".

Con la delibera n. 831 del 3 agosto 2016 l'ANAC ha disposto che, al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC.

Nel Comune di Carignano il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante è il Responsabile del Settore Tecnico Arch. Valter Garnerò.

Va segnalato che il PNA 2018 ha ribadito che è da escludere, per evitare che vi siano situazioni di coincidenza di ruoli fra controllore e controllato, che il RPCT possa ricoprire anche il ruolo di componente o di presidente dell'OIV o del Nucleo di Valutazione. Tuttavia, tra le misure di semplificazione previste nello stesso piano, seguito in senso conforme dal PNA 2022, per i piccoli comuni (intesi quelli con meno di 15.000 abitanti) è compresa anche la possibilità di cumulo di tali cariche purché il Nucleo di valutazione abbia carattere collegiale e il RPCT non ricopra il ruolo di Presidente. Condizione rispettata dal Comune di Carignano in quanto il Segretario/RPCT ricopre solo la carica di componente e non Presidente dell'organo di valutazione.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

L'amministrazione ha come obiettivo l'introduzione di strumenti utili a migliorare la qualità dei servizi e l'efficienza amministrativa da un lato, e dall'altro favorire la facilità di accesso da parte dei cittadini ai servizi ed alle informazioni del Comune. L'azione amministrativa deve ispirarsi a principi di trasparenza e legalità, per rinsaldare il patto di fiducia con i cittadini e garantire il rispetto delle regole. La digitalizzazione di servizi e processi amministrativi permette all'amministrazione di lavorare in modo più efficiente e con migliori risultati. Per questo il tema della digitalizzazione va declinato sia nei confronti della macchina comunale, introducendo strumenti operativi e formando il personale in modo adeguato, sia verso l'utenza, i cittadini, offrendo nuove modalità di accesso e di utilizzo dei servizi, e una complessiva semplificazione nell'interazione con l'amministrazione.

2. Il Piano nazionale anticorruzione (PNA)

L'Autorità nazionale anticorruzione elabora ed approva il **Piano nazionale anticorruzione (PNA)**.

Il **Piano nazionale anticorruzione** è stato approvato in via definitiva dall'Autorità nazionale anticorruzione in data **11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72**.

2.1 L'aggiornamento 2015 (determinazione n. 12/2015)

Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione n. 12 di aggiornamento, per il 2015, del Piano nazionale anticorruzione.

Con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA, l'Autorità ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto (*esterno*), secondo l'ANAC i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1 comma 6 della legge 190/2012, la Prefettura territorialmente competente potrà fornire, su richiesta dei medesimi responsabili, un supporto tecnico "*anche nell'ambito della consueta collaborazione con gli enti locali*" (ANAC determinazione n. 12/2015).

L'analisi del contesto (*interno*) è basata anche sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi.

La mappatura dei processi è un modo "*razionale*" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPCT.

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

L'obiettivo è che le amministrazioni e gli enti realizzino la mappatura di tutti i processi. Essa può essere effettuata con diversi livelli di approfondimento.

2.2 Il PNA 2016 (delibera n. 831/2016)

Il 3 agosto l'ANAC ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016 con la deliberazione numero 831.

L'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca "*un atto di indirizzo*" al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016, approvato dall'ANAC con la deliberazione 831/2016, ha un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo "*approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza*".

Pertanto:

1. **resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015**, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;
2. in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.

Pertanto, **riguardo alla "gestione del rischio" di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013.**

La gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

1. identificazione del rischio: consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "*rischi di corruzione*" e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;
2. analisi del rischio: in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);
3. ponderazione del rischio: dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "*ponderazione*" che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico "*livello di rischio*" (valore della probabilità per valore dell'impatto);
4. trattamento: il processo di "*gestione del rischio*" si conclude con il "*trattamento*", che consiste nell'individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.

2.3 L'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione (delibera n. 1208/2017)

Con tale aggiornamento l'Autorità ha ritenuto opportuno concentrarsi su alcune amministrazioni (Autorità di sistema portuale, Commissari Straordinari e Istituzioni universitarie).

La trattazione di questi approfondimenti è preceduta da una parte generale in cui l'Autorità dà conto degli esiti della valutazione del campione dei PTPC analizzati e integra alcune indicazioni sull'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione che interessano tutti i soggetti cui essa si rivolge.

Si ritiene utile richiamare quantomeno i seguenti principi espressi dall'ANAC:

- sistema di monitoraggio dei PTPC: si ribadisce l'importanza di esplicitarne le modalità di attuazione nei Piani e di dare conto delle risultanze dei precedenti monitoraggi;
- analisi del contesto esterno: si evidenzia la necessità di migliorare la capacità delle amministrazioni di saper leggere ed interpretare le dinamiche socio-territoriali in funzione del rischio corruttivo cui possono essere esposte e di tenerne conto nella redazione del Piano;
- mappatura dei processi: si evidenzia che la mappatura risulta generalmente non adeguata in termini di completezza.

Si rinvia alla delibera ANAC n. 1208 del 22.11.2017 per l'esame completo delle indicazioni fornite.

2.4 Il PNA 2018 (delibera n. 1074/2018)

Il 21 novembre 2018 l'ANAC ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2018 con la deliberazione numero 1074.

In continuità con il PNA e con i precedenti Aggiornamenti, sono stati scelti alcuni settori di attività e tipologie di amministrazioni che, per la peculiarità e la rilevanza degli interessi pubblici trattati, sono stati ritenuti meritevoli di un approfondimento, al fine di esaminare i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e di fornire supporto nella predisposizione dei PTPC alle amministrazioni coinvolte.

In particolare l'Autorità ha valutato opportuno, anche in esito alla vigilanza svolta e sulla base delle richieste pervenute dalle amministrazioni, dedicare specifiche sezioni ai temi connessi alla gestione dei fondi strutturali, alla gestione dei rifiuti e alle Agenzie fiscali, tenuto conto della complessità e della delicatezza che caratterizzano tali ambiti di competenze.

Un'ulteriore analisi ha riguardato l'individuazione di modalità semplificate di attuazione degli obblighi in materia di pubblicità, trasparenza e prevenzione della corruzione per i Comuni di piccole dimensioni, in attuazione di quanto previsto all'art. 3, co. 1-ter, del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, secondo cui l'Autorità può, con il PNA, prevedere misure di semplificazione per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti.

È stata inoltre riservata una Parte generale, che precede gli approfondimenti tematici, ad alcune questioni, oggetto anche di delibere dell'Autorità, allo scopo di fornire a tutti i soggetti destinatari del PNA chiarimenti in merito ai dubbi interpretativi sorti per la corretta applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione.

In particolare sono state fornite indicazioni alle amministrazioni sulle modalità di adozione annuale del PTPC; richiamati gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza posti in capo alle società e agli enti di diritto privato; presentata una ricognizione dei poteri e del ruolo che la normativa conferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e i requisiti soggettivi per la sua nomina e la permanenza in carica; chiariti alcuni profili sulla revoca del RPCT e sul riesame da parte dell'Autorità; affrontato il tema dei rapporti fra trasparenza, intesa come obblighi di pubblicazione, e nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679 e il rapporto tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD); date indicazioni sull'applicazione dell'ipotesi relativa alla c.d. "incompatibilità successiva" (*pantouflage*) e sull'adozione dei codici di comportamento da parte delle amministrazioni; affrontati alcuni profili relativi all'attuazione della misura della rotazione del personale.

Fermo quanto nel presente piano indicato in merito alle questioni sopra evidenziate, si rinvia alla delibera ANAC n. 1074 del 21.11.2018 per l'esame completo delle indicazioni fornite.

2.5 II PNA 2019 (delibera n. 1064/2019)

Il PNA 2019, nel ribadire che il PTPCT non può essere oggetto di standardizzazione, ha poi precisato che la progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti **principi guida**: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici.

Principi strategici:

1) *Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo*: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.

2) *Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio*: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione della dirigenza, del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.

3) *Collaborazione tra amministrazioni*: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

Principi metodologici:

1) *prevalenza della sostanza sulla forma*: il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.

2) *Gradualità*: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

3) *Selettività*: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

4) *Integrazione*: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

5) *Miglioramento e apprendimento continuo*: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Principi finalistici:

1) *Effettività*: la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva

dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

2) *Orizzonte del valore pubblico*: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Pur in continuità con i precedenti PNA, **l'Autorità ha ritenuto poi di sviluppare ed aggiornare nel PNA 2019 le indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo confluite nel documento metodologico, Allegato 1) al Piano**, cui si rinvia. Esso costituisce l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015.

L'Allegato n. 1 cit. prevede le seguenti fasi di sviluppo del procedimento di "gestione del rischio":

A - valutazione del rischio, prima macro-fase che si articola in:

- identificazione degli eventi rischiosi;
- analisi del rischio;
- ponderazione del rischio;

B - trattamento del rischio, che comprende:

- individuazione delle misure;
- programmazione delle misure.

È la fase di "analisi del rischio" che, rispetto al passato, va sviluppata con una metodologia del tutto nuova. Nel PNA 2019, "l'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

L'Anac ha poi ribadito che è necessario che il PTPCT individui un **sistema di monitoraggio** sia sull'attuazione delle misure sia con riguardo al medesimo PTPCT. L'attività di monitoraggio non coinvolge soltanto il RPCT, ma interessa i referenti, laddove previsti, i dirigenti e gli OIV, o organismi con funzioni analoghe, che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT. In ogni caso dovrà essere assicurato un sistema di reportistica che consenta al RPCT di monitorare costantemente "l'andamento dei lavori" e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti.

2.6. Il PNA 2022 (delibera n. 7/2023)

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA 2022), valido per il triennio 2023-2025, approvato dall'ANAC con deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, contiene un'ampia trattazione circa le modalità di integrazione degli strumenti di programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza con gli altri strumenti di programmazione assorbiti dal PIAO.

Nel PNA 2022 l'ANAC ribadisce la validità della disposizione di cui all'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012, ovvero il divieto di affidare all'esterno l'elaborazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", mantenendo fermo quanto disposto in diverse sentenze della Corte dei conti (cfr. Corte dei conti, Sez. giurisdizionale Lazio, sent. 269/2018 e Sez. giurisdizionale Piemonte, sent. 253/2019), relativamente al fatto che l'affidamento all'esterno dell'attività di redazione della presente sezione configura un danno all'erario a carico dell'ente.

L'ANAC sottolinea, nel PNA 2022, che con il passaggio al nuovo strumento di programmazione è importante che non si disperda il patrimonio di esperienze in materia di pianificazione, programmazione e stima del rischio di corruzione maturato nel tempo dalle amministrazioni.

Pertanto, in questa fase iniziale, una prima integrazione nell'attività di pianificazione può essere fondata sulle indicazioni che l'Autorità ha fornito negli "Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022", ovvero:

- a) organizzare in maniera logico-sistematica il documento;
- b) utilizzare un linguaggio tecnicamente corretto ma fruibile ad un novero di destinatari eterogeneo;
- c) redigere un documento snello, facendo eventualmente ricorso ad allegati, link esterni o rinviando a specifici provvedimenti che trattano la materia;
- d) bilanciare la previsione delle misure tenendo conto della effettiva utilità delle stesse ma anche della relativa sostenibilità amministrativa.

Il PNA 2022 ribadisce l'utilità della consultazione pubblica, anche on line, con riferimento ai contenuti della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" prima della sua approvazione, come già previsto in precedenza per il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Sempre all'interno del PNA 2022, l'ANAC precisa che una volta mappati i processi e identificati i rischi di corruzione connessi alle attività dell'amministrazione, è necessario programmare le misure organizzative di prevenzione della corruzione, provvedendo altresì ad individuare indicatori e obiettivi (valori attesi), necessari per verificare la corretta attuazione delle stesse.

Il PNA 2022 conferma la validità delle semplificazioni per gli enti di piccole dimensioni disposte dal PNA 2016, Parte speciale – Approfondimenti, I "Piccoli comuni" e dall'Aggiornamento 2018 al PNA, Parte Speciale IV, "Semplificazioni per i piccoli comuni", raccolti organicamente nell'Allegato 4 al PNA 2022.

3. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del ***Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)***.

L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

Per gli enti locali, **la norma precisa che "il piano è approvato dalla giunta" (articolo 41 comma 1 lettera g) del decreto legislativo 97/2016).**

L'assorbimento del PTPCT nel PIAO non cambia il dato, poiché lo stesso PIAO è anch'esso approvato dalla Giunta.

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015). A tale scopo, l'ANAC ritiene possa essere utile prevedere una "doppia approvazione". L'adozione di un primo schema di PTPCT e, successivamente, l'approvazione del piano in forma definitiva (PNA 2019). Negli enti locali nei quali sono presenti due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), secondo l'Autorità sarebbe "utile (ma non obbligatorio) l'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPCT, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale". Anche in considerazione delle dimensioni organizzative contenute dell'Ente, si ritiene in questo Piano di prevedere la sola approvazione da parte della Giunta comunale.

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal *Foia*) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT".

Secondo l'ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

1. il piano della performance;
2. il documento unico di programmazione (DUP).

3.1. Processo di adozione del PTCPT – ora sottosezione del PIAO

Secondo il PNA, il PTPCT reca le informazioni seguenti:

- ✓ data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo;
- ✓ individuazione degli attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
- ✓ individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione;
- ✓ indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano.

Il PNA 2016 raccomandava di *“curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione”*.

Ciò deve avvenire anche *“attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità”*.

La predisposizione della presente sezione del PIAO è stata curata dal Responsabile della prevenzione della corruzione il quale ha pubblicato sul sito web istituzionale apposito avviso per il coinvolgimento di tutti gli attori interessati. Non sono pervenute nei termini osservazioni.

Sono stati coinvolti anche i Responsabili dei Servizi dell’Ente i quali sono individuati nel PIAO quali referenti per la sua attuazione. Essi infatti:

- concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti dell’ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l’individuazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti;
- attuano, nell’ambito dei servizi cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel PIAO;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- relazionano, con cadenza annuale, sullo stato di attuazione del PIAO al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Al processo di gestione del rischio partecipano inoltre anche i dipendenti chiamati ad osservare le disposizioni del PIAO.

La PA doveva trasmettere in via telematica, secondo le indicazioni contenute nel PNA (pag. 33), il Piano triennale di prevenzione della corruzione al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Con l'entrata in vigore dell'art. 19, comma 15, del D.L. n. 90 del 2014, convertito in L. n. 114 del 2014, le funzioni del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione di cui all'art. 1, commi 4, 5 e 8, della l. n. 190 del 2012, sono state trasferite all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Con comunicato del Presidente Anac del 18 febbraio 2015 si è disposto che gli enti sono tenuti esclusivamente alla pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Altri contenuti – corruzione”. Nessun documento deve pertanto essere inviato all’Autorità.

Va tuttavia dato atto che l'Autorità ha predisposto un applicativo sul sito ANAC al quale i RPCT devono registrarsi e "caricare" i Piani approvati. Il presente documento sarà pertanto trasmesso per il tramite del citato applicativo.

4. La gestione del rischio di “corruzione”

Come precisato nel PNA, al fine di pianificare le strategie di prevenzione della corruzione, l'amministrazione deve esaminare attentamente la propria organizzazione, le sue regole e le prassi di funzionamento per valutarne la possibile esposizione al fenomeno corruttivo.

4.1. Analisi del contesto

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

4.1.1. Contesto esterno

Tra gli elementi citati dal principio applicato della programmazione a supporto dell'analisi del contesto in cui si colloca la pianificazione comunale, sono citate le **condizioni esterne**. Si ritiene pertanto opportuno tracciare, seppur sinteticamente, lo scenario economico internazionale e italiano.

Il Bollettino economico n. 2/2022 della Banca d'Italia evidenzia quanto segue:

“Dall'inizio dell'anno l'attività economica globale ha mostrato segnali di rallentamento dovuti alla diffusione della variante Omicron del coronavirus e, successivamente, all'invasione dell'Ucraina da parte della Russia. L'inflazione è salita pressoché ovunque, continuando a riflettere i rialzi dei prezzi dell'energia, le strozzature dal lato dell'offerta e, soprattutto negli Stati Uniti, la ripresa della domanda. La Federal Reserve e la Bank of England proseguono nel processo di normalizzazione della politica monetaria avviato alla fine del 2021.

In seguito all'invasione, un'ampia parte della comunità internazionale ha risposto tempestivamente nei confronti della Russia con sanzioni che non hanno precedenti per severità ed estensione. Gli effetti immediati del conflitto sulle quotazioni nei mercati finanziari globali sono stati significativi, sebbene si siano attenuati dalla metà di marzo; la volatilità rimane elevata in molti segmenti di mercato. I prezzi delle materie prime, soprattutto energetiche, per le quali la Russia detiene una quota rilevante del mercato mondiale, sono aumentati ulteriormente. Nel complesso, la guerra acuisce i rischi al ribasso per il ciclo economico mondiale e al rialzo per l'inflazione.

Dopo il rallentamento alla fine del 2021, il PIL nell'area dell'euro avrebbe ristagnato nei primi mesi dell'anno in corso. Le tensioni connesse con la guerra in Ucraina stanno determinando rincari dell'energia maggiori che nel resto del mondo e nuove difficoltà di approvvigionamento delle imprese, in aggiunta a quelle preesistenti. In marzo, secondo dati preliminari, l'inflazione al consumo si è portata al 7,5 per cento.

Lo scorso marzo il Consiglio direttivo della BCE ha valutato che il conflitto avrà ripercussioni rilevanti sull'attività economica e sull'inflazione nell'area, e ha annunciato che adotterà tutte le misure necessarie per garantire la stabilità dei prezzi e quella finanziaria. Ha inoltre rivisto il profilo del programma di acquisto di attività finanziarie per i prossimi mesi e ha annunciato che qualsiasi modifica dei tassi di interesse di riferimento avverrà qualche tempo dopo la conclusione degli acquisti netti e sarà graduale.

Alla fine dello scorso anno la crescita dell'economia italiana ha perso slancio, frenata dal ristagno dei consumi e dal contributo negativo della domanda estera netta. Nel primo trimestre del 2022 il PIL sarebbe diminuito, risentendo del rialzo dei contagi al volgere dell'anno e dell'andamento dei prezzi energetici, in un contesto congiunturale di forte incertezza per gli sviluppi dell'invasione dell'Ucraina....

....L'inflazione in Italia ha raggiunto il 7,0 per cento in marzo, collocandosi sui livelli più alti dall'inizio degli anni novanta, principalmente sulla spinta della crescita eccezionale dei prezzi dell'energia e, in misura minore, di quelli alimentari. La componente di fondo è lievemente salita, ma resta su valori inferiori al 2 per cento. Le pressioni sulle quotazioni del gas e del petrolio prefigurano un'inflazione elevata nel corso dell'anno; anche le imprese stimano pronunciate revisioni al rialzo dei propri listini rispetto alle valutazioni dello scorso dicembre....

.....Lo scorso anno l'indebitamento netto delle Amministrazioni pubbliche in rapporto al PIL si è sensibilmente ridotto rispetto ai valori straordinariamente elevati del 2020. Il peso del debito sul prodotto è diminuito, soprattutto grazie alla dinamica molto favorevole del denominatore. Alla fine di febbraio la Commissione europea ha espresso una valutazione positiva sul conseguimento dei traguardi e degli obiettivi previsti per il pagamento della prima rata dei fondi del Dispositivo per la ripresa e la resilienza. Nei primi mesi dell'anno il

Governo ha adottato ulteriori misure per mitigare gli effetti dei rincari dell'energia. Secondo le valutazioni ufficiali, i provvedimenti che includono questi interventi troverebbero copertura in riduzioni di altre spese e in aumenti di entrate, tra cui quelle connesse con un prelievo straordinario sulle società operanti nel settore energetico....

...Lo scorso 6 aprile il Governo ha approvato il Documento di economia e finanza 2022. A fronte del miglioramento del quadro tendenziale dei conti pubblici, gli obiettivi di indebitamento netto fissati lo scorso settembre sono stati confermati. Nel 2022 il disavanzo e il debito si collocherebbero rispettivamente al 5,6 e al 147,0 per cento del PIL per poi scendere, fino al 2,8 e al 141,4 per cento nel 2025.

4.1.2. Contesto interno

Con deliberazione di Giunta comunale n. 1 del 22.01.2015 è stato approvato il nuovo Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, successivamente modificato più volte.

Il Comune ha inoltre un Segretario Comunale (in convenzione) con diversi compiti tra i quali quelli di sovrintendenza e coordinamento dei titolari di posizione organizzativa.

La struttura amministrativa presenta pertanto come organo amministrativo di vertice il Segretario comunale ed è articolata in 4 aree di seguito rappresentate, unitamente alla relativa articolazione in servizi e alla rispettiva attribuzione di competenze.

L'esplicitazione delle materie di competenza di ciascun servizio, peraltro, ha natura esemplificativa e non esaustiva, venendo le discipline o materie non menzionate riportate alla competenza del servizio individuabile *ratione materiae*.

In caso di conflitto di competenza tra più settori o servizi, laddove la questione non possa essere risolta di intesa tra i rispettivi responsabili, la decisione viene assunta dal Segretario comunale, che provvede con apposita direttiva di coordinamento e organizzazione rivolta alle P.O. interessate.

Nel caso di procedimenti complessi, che interessino la competenza funzionale di più settori, è sempre individuato il settore competente per l'emanazione o la predisposizione del provvedimento finale. Il Responsabile di tale settore individua, all'interno dello stesso, il soggetto che assume la responsabilità complessiva del procedimento e che coordina l'attività di tutti i settori a qualunque titolo coinvolti. Il Segretario comunale presta, con riguardo alla definizione delle rispettive competenze, il supporto eventualmente necessario ai Responsabili di settore.

AREA	SERVIZIO	UFFICIO
ECONOMICO FINANZIARIA AMMINISTRATIVA LEGALE, LAVORO, SPORT,	Segreteria	Segreteria Comunale e Sport
		Servizi legali e contratti
	Archivio di deposito e Protocollo	Protocollo – accesso civico
	Lavoro, sostegno al reddito	Lavori socialmente utili, cantieri di lavoro, tirocini formativi, altre forme di sostegno al reddito
	Ragioneria	Ragioneria
	Economato	Economato
	Personale	Personale
	Tributi	Tributi
Anagrafe Canina	Anagrafe Canina	

TECNICA	<i>Servizi alla Città</i>	<i>Lavori Pubblici</i> <i>Patrimonio + Centro elaborazione dati</i> <i>Ambiente</i>
	<i>Servizi al Territorio</i>	<i>Edilizia privata – Sportello Unico</i> <i>Edilizia</i> <i>Urbanistica</i> <i>Cave</i>
DEMOGRAFICA, ISTRUZIONE, SOCIO-ASSISTENZIALE, CULTURA E MANIFESTAZIONI	<i>Anagrafe</i>	<i>Anagrafe – A.I.R.E.</i>
	<i>Stato Civile</i>	<i>Stato Civile</i>
	<i>Elettorale</i>	<i>Elettorale</i>
	<i>Leva</i>	<i>Leva</i>
	<i>Politiche sociali</i>	<i>Casa, servizi socio assistenziali</i>
	<i>Cimiteriale</i>	<i>Autorizzazione al seppellimento e trasporto salma - Concessioni e retrocessione aree e manufatti cimiteriali</i>
	<i>Istruzione – Formazione -Cultura</i>	<i>Scuola</i>
		<i>Biblioteca Civica</i>
<i>Museo Civico</i> <i>Archivio storico</i>		
<i>Turismo</i>	<i>Manifestazioni e Iniziative a carattere turistico - culturale</i>	
VIGILANZA ATTIVITA' PRODUTTIVE	<i>Polizia Municipale e Notificazioni</i>	<i>Vigili Urbani</i>
		<i>Messo Notificatore</i>
		<i>Concessioni suolo pubblico</i>
	<i>Attività produttive</i>	<i>Commercio,</i>
		<i>Agricoltura,</i>
		<i>Polizia Amministrativa</i>

Nel corso del corrente anno è inoltre già stato ridefinito il programma di fabbisogno del personale 2023-2025 e il piano delle assunzioni 2023, contenuti all'interno del documento unico di programmazione 2023-2025, con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 26/01/2023.

La dotazione organica "di fatto", espressa in termini numerici tradizionali, è la seguente:

DOTAZIONE ORGANICA – AL 30.03.2023						
PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	TEMPO PIENO	TEMPO PARZIALE	TOTALE	Coperti	Vacanti
Operatore tecnico	B	4		4	4	0
Operatore amministrativo	B	3	2	5	5	0
Messo notificatore	B	1		1	1	0
TOTALE CATEGORIA	B	8	2	10	10	0
Agente di polizia municipale	C	4		4	4	0
Istruttore tecnico	C	3		3	2	1
Istruttore amministrativo	C	4		4	3	1
Istruttore amministrativo-contabile	C	3	2	5	5	0
TOTALE CATEGORIA	C	14	2	16	14	2
Comandante Corpo della Polizia Municipale	D	1		1	0	1
Istruttore direttivo Tecnico	D	4		4	4	0
Istruttore direttivo Amministrativo	D	4		4	4	0
Istruttore direttivo Area Vigilanza-Attività produttive	D	3		3	2	1
Istruttore direttivo Finanziario	D	2		2	2	0
TOTALE CATEGORIA	D	14		14	12	2
TOTALE ENTE		36	4	40	36	4

4.2. Mappatura dei processi

Secondo l'OECD (Organizzazione internazionale per lo sviluppo e la cooperazione economica) «il processo di analisi del rischio consiste nell'individuazione dei processi (es. acquisti/forniture – c.d. *procurement*, gestione del personale, controlli, ecc.) e dei soggetti (persone con ruoli di responsabilità nei predetti processi o nel processo decisionale in genere) più esposti a violazioni dell'integrità e nell'identificazione dei punti critici in termini di vulnerabilità dell'organizzazione (es. selezione del metodo di affidamento o individuazione di varianti al contratto). L'analisi del rischio costituisce il fondamento per l'individuazione all'interno dell'organizzazione delle misure per aumentare la resistenza rispetto a tali vulnerabilità».

Sempre secondo l'OECD, l'adozione di tecniche di *risk-management* (*management della gestione del rischio*) ha lo scopo di consentire una maggiore efficienza ed efficacia nella redazione dei piani di prevenzione. Per *risk-management* si intende il processo con cui si individua e si stima il rischio cui un'organizzazione è soggetta e si sviluppano strategie e procedure operative per governarlo.

La mappatura dei processi è un modo "*razionale*" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

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

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette “aree di rischio”, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

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

Il PNA 2019, Allegato n. 1, tuttora adeguata base di partenza per le successive analisi, ha individuato le seguenti “Aree di rischio” per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre, alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA, il presente documento prevede un’ulteriore area definita “Altri servizi”. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Il PNA suggerisce di “programmare adeguatamente l’attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)”.

A partire dall’annualità 2020 è stata predisposta un’adeguata mappatura dei processi che nel periodo di competenza viene confermata. Si fornisce a tal fine, di seguito, l’elenco dei processi.

ID	Denominazione del processo (può corrispondere – nell’Ente a «Procedimenti amministrativi» veri e propri, oppure a semplici «attività»)	Rif. aree di rischio		
01	Concorso per l’assunzione di personale	d		
02	Concorso per la progressione in carriera del personale	d		
03	Selezione per l’affidamento di un incarico professionale	c		
04	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	c		
05	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	c		
06	Permesso di costruire	a		
07	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	a		

08	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	b		
09	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	i	l	
10	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	i	l	
11	Levata dei protesti	/		
12	Gestione delle sanzioni per violazione del C.D.S.	f		
13	Gestione ordinaria delle entrate	e		
14	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	e		
15	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	f		
16	Accertamenti con adesione dei tributi locali	f		
17	Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	f		
18	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	d		
19	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	a		
20	Autorizzazioni ex artt. 69 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	b		
21	Permesso di costruire convenzionato	a		
22	Pratiche anagrafiche	/		
23	Documenti di identità	/		
24	Servizi per minori e famiglie	b		
25	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	b		
26	Servizi per disabili	b		
27	Servizi per adulti in difficoltà	b		
28	Servizi di integrazione per cittadini stranieri	b		
29	Raccolta e smaltimento rifiuti	/		
30	Gestione del protocollo	n		
31	Gestione dell'archivio	/		
32	Gestione delle sepolture e dei loculi	/		
33	Gestione delle tombe di famiglia	o		
34	Organizzazione eventi	o		
35	Rilascio di patrocini	/		
36	Gare ad evidenza pubblica di vendita beni	a		

37	Funzionamento degli organi collegiali	/		
38	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	/		
39	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni	g		
40	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	/		
41	Gestione della leva	/		
42	Gestione dell'elettorato	/		
43	Gestione degli alloggi pubblici	o		
44	Gestione de diritto allo studio	b		
45	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	f		
46	Gestione del reticolo idrico minore	o		
47	Affidamenti in house	o	p	
48	Controlli sull'uso del territorio	f		

4.3 La valutazione del rischio

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

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

A. L'identificazione del rischio

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012.

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario:

- definire l'oggetto di analisi;
- utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- individuare i rischi e formalizzarli nella sottosezione del PIAO dedicata alla prevenzione della corruzione.

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi e può essere: l'intero processo o le singole attività che compongono ciascun processo.

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

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

Le tecniche di identificazione degli eventi corruttivi sono molteplici. Ad esempio:

- Le risultanze dell'analisi del contesto;

- Le risultanze della mappatura dei processi;
- L'analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'ente o in realtà simili;
- Gli incontri col personale o altre forme di interazione;
- Le risultanze dell'attività di monitoraggio svolte dal RPCT o da altre strutture di controllo;
- Le segnalazioni pervenute;
- Le esemplificazioni eventualmente elaborate dall'Autorità per il comparto di riferimento;
- Il registro dei rischi realizzato da altre amministrazioni simili per tipologia e complessità organizzativa.

Nella stesura di questo si è tenuto conto del registro dei rischi standard predisposti per gli Enti locali, e, in particolare per i Comuni. Il registro potrà poi essere oggetto di revisione, con particolare riferimento ad eventuali risultanze della nuova e più approfondita mappatura dei processi.

L'identificazione degli eventi rischiosi conduce alla creazione di un "Registro o catalogo dei rischi" nel quale sono riportati gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione. Per ogni processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

B. L'analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi:

- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione;
- stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

1. assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Gli eventi rischiosi sono stati analizzati secondo i fattori abilitanti della corruzione.

Individuati gli eventi rischiosi e analizzati gli stessi tramite i fattori abilitanti, bisogna poi stimare il rischio per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione.

Il PNA 2013, disponeva che in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (*probabilità*) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (*impatto*), secondo un approccio quantitativo, in cui il livello di rischio è calcolato moltiplicando "*probabilità*" per "*impatto*". L'Allegato 5 individuava a tal fine la metodologia e i criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio.

Il PNA 2019 ha poi voluto superare tale approccio preferendone uno qualitativo in cui l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Di conseguenza, l'ANAC ha specificato che l'allegato 5 del PNA 2013 non va più considerato un riferimento metodologico da seguire.

Il nuovo approccio valutativo è stato applicato in modo graduale, come consentito da ANAC.

Si sono così individuati gli indicatori del livello di esposizione del processo al rischio corruzione, scegliendo i seguenti tra quelli proposti dall'ANAC:

Indicatori per la stima quantitativa [cfr. box 9 pag. 34 All.to 1 al PNA 2019]	Punti assegnati nel PTPCT dal Resp. Anti corruzione	Note di monitoraggio (nuovi punteggi*alla data odierna)	
Livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	*		
Grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	*		
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;	*		
Opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;	*		
Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema	*		
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi	*		
Totale		Punt. massimo **	Punt. Medio **

* Nessuna probabilità = 0; Poco probabile = 1; Probabile 3; Altamente probabile = 5; Accertato negli ultimi 5 anni = 7

** Il punteggio massimo è quello assegnato ad almeno un indicatore; il punteggio medio è quello ottenuto dal totale/6 (n. indicatori)

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il valore complessivo ottenuto ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile al processo.

C. La ponderazione del rischio

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

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

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

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

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. “La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti”.

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di “rischio residuo” che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

D. Il trattamento

Il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2013 distingue tra misure obbligatorie e misure ulteriori e individuava le seguenti misure obbligatorie:

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

Tale definizione è poi stata sostituita dalla seguente:

- **Misure generali (o "di sistema")**, che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo di prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera amministrazione;
- **Misure specifiche**, che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

Il PNA 2019 ha poi suggerito le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- 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).

A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata come misure “generale” o come misura “specifica”.

Essa è generale quando insiste trasversalmente sull’organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell’azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013);

è, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l’analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima “opachi” e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

L’individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica: nel Piano deve essere indicata chiaramente la misura che si intende attuare.

Ciascuna misura dovrebbe avere i seguenti requisiti:

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

2- *capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio*;

3- *sostenibilità economica e organizzativa delle misure*;

4- *adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione*.

Ciascuna misura va poi progettata indicando i seguenti elementi descrittivi:

- fasi e/o modalità di attuazione;
- tempistica di attuazione;
- responsabilità connesse all’attuazione;
- indicatori di monitoraggio.

Il PNA 2022, senza innovare radicalmente rispetto al precedente PNA 2019, al punto 3.1.3. – misure organizzative – offre diversi esempi di misure per la prevenzione della corruzione, da integrare con gli obiettivi di performance da inserire nell’apposito piano, tenendo conto che nel PIAO semplificato il piano della performance non è tra i documenti organicamente unificati.

Nel presente Piano le misure sono ancora quelle riportate nell’Allegato n. 1, composto di 45 schede riportanti la mappatura dei processi e, per ciascuno di essi, la stima del livello di esposizione al rischio corruttivo. Tale documento è in corso di rielaborazione completa per essere adeguato, nel corso di validità del presente documento, ai principi sopra riportati di cui al PNA 2022 e alla successiva evoluzione concreta del contesto interno dell’Ente.

MISURE SPECIFICHE

Nell’anno 2023, come sopra evidenziato, si confermano le misure già previste nel precedente piano 2020-2022, nella versione come da Allegato n. 1. Come detto, tale documento è in corso di rielaborazione completa per essere adeguato, nel corso di validità del presente documento, ai principi sopra riportati di cui al PNA 2022 e alla successiva evoluzione concreta del contesto interno dell’Ente.

Rispetto alle previsioni regolamentari occorre evidenziare che il nuovo impianto normativo in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza richiede che tra i parametri del controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativa sia prevista la verifica circa il rispetto delle disposizioni normative sopra richiamate oltre che il rispetto delle prescrizioni introdotte nel Piano della prevenzione della corruzione e delle sue sezioni.

SOTTOSEZIONE PIAO PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E CICLO DELLA PERFORMANCE

L'attuazione delle misure di prevenzione e delle azioni individuate nella presente sezione del PIAO 2023-2025 costituiscono obiettivi del Piano della Performance.

Nel PEG 2023-2025 – parte obiettivi, saranno definiti come obiettivi prioritari di performance gli obiettivi indicati nel PIAO 2023-2025 e già definiti come obiettivi strategici e operativi nel DUP 2023-2025.

La verifica riguardante l'attuazione del Piano e la relativa reportistica costituiranno altresì elementi di controllo sullo stato di attuazione del PEG per l'anno di riferimento.

SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

L'Ente è organizzato secondo quanto previsto dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.ro 1 del 22.01.2015 e da ultimo aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. 28/2023.

3.1. Struttura organizzativa

L'Ente è organizzato in quattro aree, a ciascuna delle quali è preposto un Responsabile, titolare di posizione organizzativa. A loro volta le aree sono ripartite in servizi, le cui competenze sono precisate dal Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi sopra indicato.

I Responsabili di Area sono altresì Responsabili dei servizi in cui le aree stesse sono ripartite.

Il Comune ha un Segretario Comunale titolare, cui compete, fra l'altro, la sovrintendenza ed il coordinamento dei titolari di posizione organizzativa.

AREA	SERVIZIO	UFFICIO
<i>ECONOMICO FINANZIARIA AMMINISTRATIVA</i>	<i>Segreteria</i>	<i>Segreteria Comunale e Sport</i>
		<i>Servizi legali e contratti</i>

LEGALE,LAVORO,SPORT,	Archivio di deposito e Protocollo	Protocollo – accesso civico
	Lavoro, sostegno al reddito	Lavori socialmente utili, cantieri di lavoro, tirocini formativi, altre forme di sostegno al reddito
	Ragioneria	Ragioneria
	Economato	Economato
	Personale	Personale
	Tributi	Tributi
	Anagrafe Canina	Anagrafe Canina
TECNICA	Servizi alla Città	Lavori Pubblici Patrimonio + Centro elaborazione dati Ambiente
	Servizi al Territorio	Edilizia privata – Sportello Unico Edilizia Urbanistica Cave
DEMOGRAFICA, ISTRUZIONE, SOCIO-ASSISTENZIALE, CULTURA E MANIFESTAZIONI	Anagrafe	Anagrafe – A.I.R.E.
	Stato Civile	Stato Civile
	Elettorale	Elettorale
	Leva	Leva
	Politiche sociali	Casa, servizi socio assistenziali
	Cimiteriale	Autorizzazione al seppellimento e trasporto salma - Concessioni e retrocessione aree e manufatti cimiteriali
	Istruzione – Formazione -Cultura	Scuola
		Biblioteca Civica
Museo Civico		
Turismo	Archivio storico	
VIGILANZA ATTIVITA' PRODUTTIVE	Polizia Municipale e Notificazioni	Manifestazioni e Iniziative a carattere turistico - culturale
		Vigili Urbani
		Messo Notificatore
	Concessioni suolo pubblico	
	Commercio,	

	Attività produttive	Agricoltura,
		Polizia Amministrativa

Schema dell'assetto organizzativo al 30/03/2023

AREA	RESPONSABILE DI AREA	UFFICIO	PERSONALE IN SERVIZIO E QUALIFICA PROFESSIONALE CCNL 16.11.2022
Economico Finanziaria, Amministrativa, Legale, Lavoro, Sport	POSTO COPERTO (Funzionario incaricato di P.O. – ex D6)	Segreteria Comunale e Centralino telef.	POSTO COPERTO (Operatore esperto - ex B6) POSTO COPERTO (Operatore esperto - ex B3 p.t. 20 ore)
		Contratti, Finanziario, Sport	POSTO COPERTO (Funzionario – ex D1)
		Personale, Anagrafe Canina	POSTO COPERTO (Istruttore - ex C6)
		Archivio di deposito e Protocollo	POSTO COPERTO (Funzionario – ex D1)
		Ragioneria Economato	POSTO COPERTO (Istruttore – ex C1 p.t. 30 ore) POSTO COPERTO – Economo (Istruttore – ex C6)
		Tributi	POSTO COPERTO (Istruttore – ex C4) POSTO COPERTO (Istruttore – ex C1 p.t. 30 ore)
			Totale posti: 7 t.p. + 3 p.t.

AREA	RESPONSABILE DI AREA	UFFICIO	PERSONALE IN SERVIZIO E QUALIFICA PROFESSIONALE CCNL 16.11.2022
Tecnica-Tecnico manutentiva	POSTO COPERTO (Funzionario incaricato di P.O. – ex D6)	Lavori Pubblici Patrimonio	POSTO COPERTO (Funzionario incaricato di A.P. – ex D3)
		Centro Elaborazione dati	POSTO COPERTO (Funzionario – ex D1)
		Edilizia Privata-Sportello Unico Edilizia Urbanistica	POSTO COPERTO (Funzionario – ex D1) POSTO COPERTO (Istruttore - ex C1) POSTO COPERTO (Istruttore – ex C6)
		Ambiente Cave	<u>Squadra Operai:</u> POSTO COPERTO (Operatore esperto - ex B6) POSTO COPERTO (Operatore esperto - ex B3) POSTO COPERTO – Capo Operaio (Operatore

		esperto - ex B3) POSTO COPERTO (Operatore esperto - ex B3)
	Tecnico	Istruttore – ex C1 – POSTO A TEMPO DETERMINATO VACANTE – ASSUNZIONE DAL 01/04/2023 PER IL PNRR
		Totale posti: 10 t.p. + 1 A TEMPO DETERMINATO PNRR FUORI DOTAZIONE ORGANICA

AREA	RESPONSABILE DI AREA	UFFICIO	PERSONALE IN SERVIZIO E QUALIFICA PROFESSIONALE CCNL 16.11.2022
Demografica, istruzione, socio-assistenziale, cultura e manifestazioni	POSTO COPERTO (Funzionario incaricato di P.O. – ex D6)	Anagrafe - A.I.R.E. Stato Civile Leva Elettorale	POSTO COPERTO (Funzionario – ex D2) POSTO COPERTO (Istruttore - ex C5)
		Politiche Sociali, casa e servizi socio assistenz.	POSTO COPERTO (Operatore esperto - ex B5)
		Cimiteriale – Autorizzaz.al seppellim. e trasporto salma – Concessioni e retrocessione Aree e manufatti cimiteriale Turismo, manifestazioni e Iniziative a carattere turistico-culturale	POSTO COPERTO (Funzionario – ex D1) POSTO COPERTO (Operatore esperto - ex B4)
		Istruzione	POSTO VACANTE (Istruttore - ex C1) – IN PROGRAMMAZIONE
		Biblioteca Civica Archivio Storico Museo civico	POSTO COPERTO (Istruttore - ex C4) POSTO COPERTO (Operatore esperto - ex B2 p.t. 18 ore)
			Totale posti: 7 t.p. + 1 p.t. + 1 VACANTE ED IN PROGRAMMAZIONE

AREA	RESPONSABILE DI AREA	UFFICIO	PERSONALE IN SERVIZIO E QUALIFICA PROFESSIONALE CCNL 16.11.2022
Vigilanza – Attività produttive	POSTO COPERTO (Comandante protempore in accordo fra Comuni con qualifica dirigenziale)	Vigili Urbani Concessioni suolo pubblico	POSTO COPERTO (Funzionario – ex D2 SI PS) POSTO COPERTO (Istruttore - ex C6 SI PS) POSTO COPERTO (Istruttore - ex C2 SI PS) POSTO COPERTO (Istruttore - ex C1 NO PS)
		Messo Notificatore	POSTO COPERTO – (Operatore esperto - ex B6)
		Attività produttive, Commercio, Agricoltura, Polizia Amministrativa	POSTO COPERTO (Funzionario – ex D2)
		Segreteria Amministrativa	POSTO COPERTO (Istruttore - ex C2)
		Vigili Urbani	POSTO COPERTO (Istruttore – ex C1 SI PS) POSTO VACANTE (Funzionario – ex D1 SI PS) – IN PROGRAMMAZIONE
			Totale posti: 10 t.p. (di cui 1 fuori dotazione organica, 1 in programmazione)

3.2. Organizzazione del lavoro agile

La Legge n. 81/2017 recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, ha introdotto per la prima volta una vera e propria disciplina del lavoro agile, inteso ai sensi dell'art.18 come una “modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”. La pandemia da COVID-19 ha rappresentato una svolta decisiva nello sviluppo del lavoro agile all'interno delle pubbliche amministrazioni. Le esigenze di gestione e contenimento dell'emergenza sanitaria hanno potenziato e, talvolta imposto, il ricorso allo smartworking come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa anche in deroga alla disciplina degli accordi individuali e degli obblighi informativi sanciti dalla legge 81/2017.

In considerazione dell'evolversi della situazione pandemica, il lavoro agile ha cessato di essere uno strumento di contrasto alla situazione epidemiologica. Sul punto, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è soltanto quella svolta in presenza. Si torna, pertanto, al regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, che prevede l'obbligo dell'accordo individuale per l'accesso al lavoro agile.

Le misure organizzative approvate con il presente atto prevedono il rispetto del criterio della prevalenza del lavoro in presenza rispetto a quello da remoto, in quanto lo svolgimento del lavoro agile deve assicurare in ogni caso che la prestazione lavorativa di ciascun dipendente sia effettuata in ufficio almeno tre giorni alla settimana, in caso di nostro orario su cinque giorni settimanali, ovvero almeno quattro giorni alla settimana su un orario di sei giorni settimanali, con riproporzionamento nel caso di lavoratori in part-time verticale settimanale.

Le summenzionate misure garantiscono, attraverso le modalità operative di svolgimento dello smart working, che non sia pregiudicata o ridotta la fruizione dei servizi all'utenza.

La misura è ordinariamente disposta a favore dei dipendenti in condizioni di fragilità, anche temporanea, debitamente accertata, ovvero in condizioni familiari particolari che richiedono una maggiore presenza del lavoratore presso il proprio nucleo di appartenenza.

In ogni caso, viene considerata la natura delle mansioni assegnate al lavoratore e viene accertato che le stesse possano essere svolte con efficienza anche lontano dalla sede fisica di ordinario svolgimento delle prestazioni.

Di seguito le misure organizzative:

1) Destinatari

La presente disposizione si riferisce al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro, fatta salva una valutazione di sostenibilità organizzativa espressa dal responsabile di riferimento in ordine alla garanzia del corretto funzionamento degli uffici. Sono esclusi dalla possibilità di utilizzo della misura del lavoro agile, fatte salve motivate esigenze individuali che saranno valutate dall'Amministrazione, i lavoratori adibiti alle attività indifferibili da rendere in presenza di seguito individuate:

- Polizia Municipale;
- Servizi Demografici, compresi i Cimiteriali;
- Servizio Personale.

E' altresì indispensabile garantire il funzionamento del servizio protocollo, nonché del servizio relativo ai pagamenti di fornitori ed altri.

I Responsabili di servizio valuteranno prioritariamente l'opportunità di consentire il lavoro agile anche a dipendenti adibiti in parte a mansioni escluse, secondo quanto sopra rappresentato, per una parte dell'orario di lavoro.

2) Accesso

Il dipendente, possibile destinatario della misura del lavoro agile, presenta la richiesta di "lavoro agile" al Responsabile del Servizio di appartenenza (per i Responsabili di Servizio è competente il Segretario Comunale).

Il soggetto competente (Responsabili di Servizio/Segretario Comunale), effettuate le verifiche d'ufficio in ordine alla posizione ricoperta ed alle modalità di effettuazione del lavoro, rilascia al dipendente la relativa autorizzazione e ne dà tempestiva comunicazione al Servizio Personale per gli adempimenti di competenza.

3) Sede di lavoro

La prestazione lavorativa del lavoro agile dovrà essere svolta presso la residenza/domicilio abituale del dipendente. Diversa collocazione dovrà essere concordata preventivamente con il responsabile di servizio/segretario, sulla base di specifiche e particolari motivazioni. Tali sedi dovranno essere idonee al pieno esercizio dell'attività lavorativa, secondo criteri di sicurezza dell'integrità fisica del lavoratore, all'uso delle strumentazioni informatiche e telematiche, anche a garanzia di massima riservatezza delle informazioni e dei dati trattati nell'espletamento delle proprie mansioni, secondo i parametri di sicurezza sul lavoro indicati dall'Amministrazione.

4) Dotazioni strumentali

Il dipendente che fa richiesta di attivare la modalità di lavoro in lavoro agile deve possedere un proprio personal computer e una linea internet dalla adeguata velocità di connessione, oltre ad un antivirus, un firewall e un antispyware/antimalware. L'Ente può tuttavia fornire un proprio personal computer al dipendente che ha fatto richiesta di attivare la modalità di lavoro agile, nel caso in cui lo stesso non possieda un'attrezzatura ritenuta adeguata.

Per ogni problema relativo alla gestione del software il dipendente potrà contattare il gestore dei servizi informatici comunali secondo le consuete modalità.

5) Orario di lavoro

La prestazione lavorativa viene eseguita entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale. Durante le giornate di lavoro agile non si matura il diritto al buono pasto.

L'attività lavorativa in lavoro agile deve essere svolta in modo da assicurare le interazioni con i colleghi e con il proprio Responsabile/Segretario, anche attraverso l'utilizzo del sistema di posta elettronica, accessibile da internet. A tal fine il personale è tenuto a comunicare delle fasce orarie di disponibilità da concordare con il proprio Responsabile di Servizio. Il lavoro agile non può comunque essere prestato dalle ore 22.00 alle ore 6.00.

Il Responsabile del Servizio/Segretario avrà cura di comunicare mensilmente al Servizio personale il personale che presterà lavoro agile nel mese di riferimento e per quali giorni.

6) Salute, sicurezza e trattamento dati personali

Il dipendente in lavoro agile è tenuto ad osservare le misure di sicurezza, comportamentali e tecnologiche impartite dal proprio Responsabile di Servizio/Segretario sulla base dei dati trattati oltre che rispettare quanto di seguito indicato.

Nello svolgimento delle operazioni di trattamento dei dati ai quali il dipendente abbia accesso in esecuzione delle prestazioni lavorative, i dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle rilevanti norme giuridiche in

materia di cui al Regolamento UE 679/2016 – GDPR e al D.Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche. Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza della normativa nazionale vigente, del Regolamento UE sulla Protezione dei dati personali e delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dal Comune in qualità di Titolare del trattamento.

I servizi informatici adottano soluzioni tecnologiche idonee a consentire il collegamento dall'esterno alle risorse informatiche dell'ufficio necessarie allo svolgimento delle attività previste nel rispetto di standard di sicurezza adeguati a quelli garantiti alle postazioni presenti nei locali dell'Amministrazione.

I servizi informatici determinano, altresì, le prescrizioni tecniche per la protezione della rete e dei dati, alle quali il dipendente deve attenersi nello svolgimento dell'attività fuori dalla sede di lavoro.

Restano ferme le disposizioni in materia di responsabilità, infrazioni e sanzioni contemplate dalle leggi, dal Codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013, dal Codice di comportamento del Comune che trovano integrale applicazione anche ai lavoratori in lavoro agile.

3.3. Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023-2025

Si riproduce il piano contenuto nel D.U.P. 2023-2025, così come da ultimo modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 26 gennaio 2023. Il piano è stato modificato e integrato, in questa sede, in accordo con le disposizioni del D.M. 30 giugno 2022, il quale prevede che: *“Gli elementi della sottosezione sono: • **Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente**: alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti; • **Programmazione strategica delle risorse umane**: 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 ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori: **a)** capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; **b)** stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti; **c)** stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi. In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti: • **Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse**: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di: **a)** modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree; **b)** modifica del personale in termini di livello / inquadramento; • **Strategia di copertura del fabbisogno**. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a: **a)** soluzioni interne all'amministrazione; **b)** mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti; **c)** meccanismi di progressione di carriera interni; **d)** riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento); **e)** job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali; **f)** soluzioni esterne all'amministrazione; **g)** mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni); **h)** ricorso a forme flessibili di lavoro; **i)** concorsi; **l)** stabilizzazioni. • **Formazione del personale a)** le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle*

competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale; b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative; c) 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); d) 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.".

DOTAZIONE ORGANICA

La nuova disciplina introdotta con il D.Lgs. n. 75 del 2017 supera il concetto tradizionale di dotazione organica ed esprime in sua vece un valore finanziario inteso come dotazione di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno. Come precisato nelle Linee guida, per le Regioni e gli Enti Territoriali, sottoposti a tetti di spesa di personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente.

Per tracciare un quadro complessivo del sistema di regole e vincoli riguardanti le spese di personale è necessario fare riferimento all'art. 1 comma 557-quater della legge n. 296 del 2006 che dispone che gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione" (2011-2013).

Per il Comune di Carignano tale valore base è pari ad **euro 1.586.648,74** e, nell'ambito di tale indicatore di spesa massima potenziale:

- è possibile coprire i posti vacanti nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;
- è necessario indicare nel PTFP le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Poichè la dotazione organica è ormai espressa in termini finanziari, si precisa che per posti vacanti si intendono qui quelli resi disponibili per cessazioni di personale intervenute o comunque stimate in base ad analisi predittive. Per le Amministrazioni Locali le possibilità assunzionali a tempo indeterminato sono limitate puntualmente dalla legge.

Ai sensi dell'art. 3 del D.L. n. 90/2014 e s.m.i., dal 2019 la percentuale della capacità assunzionale è fissata per tutti gli enti locali sopra i 1.000 abitanti e per tutte le tipologie di personale da assumere in misura pari al 100% della spesa dei cessati nell'anno precedente.

Sono poi intervenute le seguenti modifiche normative:

- Art. 14 bis, comma 1 lett. a) del D.L. n. 4/2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 23/2019: è stato così modificato l'art. 3 comma 5 del D.L. 90/2014 secondo il nuovo testo che estende a cinque anni il cumulo delle risorse assunzionali, in luogo dei tre precedentemente previsti (A decorrere dall'anno 2014 è consentito il cumulo delle risorse destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile; è altresì consentito l'utilizzo dei residui ancora disponibili delle quote percentuali delle facoltà assunzionali riferite al quinquennio precedente);
- Art. 14 bis, comma 1 lett. b) del D.L. n. 4/2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 23/2019: che ha introdotto il comma 5-sexies all'art. 3 del cit. D.L. 90/2014, consentendo di programmare le assunzioni, non solo facendo riferimento alle cessazioni già intervenute, ma anche con riferimento a quelle programmate nella medesima annualità (Per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo

restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over.);

- Art. 33 del D.L. n. 34 del 2019, che consente le assunzioni di personale sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Tale ultima disposizione è efficace dal 20 aprile 2020 a seguito della pubblicazione di apposito decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, datato 17 marzo 2020, con il quale sono state individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia.

A seguito delle suddette modifiche normative bisogna aggiornare le capacità assunzionali dell'ente.

L'ultima modifica al piano dei fabbisogni di personale 2023/2025, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 14 del 26 gennaio 2023, prevede quanto di seguito esposto:

- **Area tecnica**

Con determina n° 51 del 23/01/2023 è stata dichiarata deserta la procedura di interpello per l'assunzione di un istruttore direttivo tecnico a tempo pieno e determinato per 36 mesi e che, data la difficoltà nella quale, attualmente, si incorre nella ricerca di professionalità tecniche quali ingegneri e/o architetti, si è ritenuto opportuno, in prima battuta, ampliare la platea dei possibili concorrenti aprendo la possibilità di partecipare ai geometri abilitati all'esercizio della professione ricercando una figura la quale possa occuparsi in particolare del procedimento di rendicontazione. Viene programmata quindi l'assunzione di un istruttore geometra a tempo pieno e determinato per 36 mesi "C" (area degli istruttori)

- **Area amministrativa/finanziaria**

Per una migliore organizzazione del lavoro si ritiene di ampliare due contratti part time a 25 ore a 30 ore settimanali in luogo della trasformazione di un rapporto di lavoro part time 25 ore in un rapporto di lavoro a tempo pieno.

Inoltre si prevede il pensionamento nel corso del 2023 di un dipendente categoria "C" inserito nel servizio finanziario per il quale viene programmata la sostituzione procedendo alle comunicazioni di cui all'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001 e successivamente all'espletamento di apposita procedura concorsuale ovvero si procederà ad avviare procedura di scorrimento di graduatorie vigenti anche presso altri enti.

Si prevede altresì l'attivazione di un tirocinio extracurricolare mediante la stipula di apposita convenzione con l'università degli studi di Torino.

- **Area demografica cultura sociale**

Si conferma l'assunzione di due unità di categoria "C" dando atto che si è proceduto alle comunicazioni di cui all'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001 e successivamente all'espletamento di apposita procedura di mobilità volontaria, che qualora infruttuosa, verrà avviata procedura concorsuale ovvero si procederà ad avviare procedura di scorrimento di graduatorie vigenti anche presso altri enti;

- **Area vigilanza**

Si conferma la programmazione ove un agente è stato assunto, un secondo agente prenderà servizio il 16 febbraio 2023 ed una assunzione di personale di categoria "D" è stata avviata procedendo alle comunicazioni di cui all'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001. Successivamente si procederà all'espletamento di apposita procedura di mobilità volontaria, procedura concorsuale ovvero si procederà ad avviare procedura di scorrimento di graduatorie vigenti anche presso altri enti.

Delle assunzioni sopra programmate: l'assunzione per l'Area Tecnica è prevista in data 01/04/2023; per l'Area amministrativa/finanziaria l'ampliamento dei due contratti part time da 25 ore a 30 ore settimanali è stato effettuato in data 01/02/2023, ed è stato bandito il tirocinio extracurricolare; per l'Area demografica cultura sociale, è stata espletata apposita procedura di mobilità volontaria, e per i due posti da ricoprire, alla data odierna, si sta attendendo il rilascio del nulla osta da parte delle competenti Amministrazioni; per l'Area Vigilanza l'agente ha preso regolarmente servizio il 16 febbraio 2023.

FABBISOGNO TRIENNALE DI PERSONALE 2023 – 2025

Per l'anno 2023 non vi sono situazioni di esubero o eccedenza di personale.

Il tetto di spesa storico per il personale applicabile al Comune di Carignano, determinato ai sensi della normativa vigente, è pari a € 1.586.648,74.

Tale limite finanziario di € **1.586.648,74** è stabilito come “dotazione di spesa potenziale” (A) in luogo della preesistente dotazione organica del personale dell'Ente, in attuazione delle linee guida per la predisposizione dei piani del fabbisogno del personale da parte delle amministrazioni pubbliche.

Per questo ente la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione di cui all'art. 2 del Decreto interministeriale – Dipartimento della funzione pubblica - 17 marzo 2020 del Ministro della pubblica amministrazione, è pari ad euro 1.472.360,29 e che le percentuali di incremento previste per la fascia demografica di questo ente sono quelle riportate nella tabella sottostante;

Fascia demografica	2020	2021	2022	2023	2024
e) Comuni da 5.000 a 9.9999 abitanti	17%	21%	24%	25%	26%
Incremento Spesa 2018	250.301,24	309.195,66	353.366,46	368.090,07	382.813,67
Totale spesa personale limite	1.722.661,53	1.781.555,95	1.825.726,76	1.840.450,36	1.855.173,96

Il limite alla spesa di personale 2023 è quindi quantificato in € 1.812.868,59 pari al limite di cui all'art. 4, comma 1 del dpcm.

Il tetto di spesa relativo al lavoro flessibile, calcolato nel limite di quanto impegnato nell'anno 2009 è pari ad € 62.777,26;

I possibili costi futuri da sostenere per personale assegnato in mobilità temporanea – o altre forme analoghe, convenzioni ex art. 23 CCNL 16/11/2022, comando parziale all'interno dell'orario di lavoro, etc. – presso altre amministrazioni sono pari a ZERO, in quanto non vi sono dipendenti comunali in utilizzo presso altri enti all'interno dell'orario di lavoro.

Il valore soglia di cui all'art. 4 del Decreto interministeriale – Dipartimento della funzione pubblica - 17 marzo 2020 del Ministro della pubblica amministrazione, relativo al massimo limite della spesa di personale dei comuni, inteso quale rapporto tra la spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni di cui all'art. 2 del decreto medesimo, è pari al **26,9%** per i comuni appartenenti alla fascia demografica e) - Comuni tra 5.000 e 9.999 abitanti, fascia nella quale è compreso il Comune di Carignano.

Per questo ente il valore del rapporto tra la spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni di cui all'art. 2 del Decreto, da confrontarsi con il valore soglia di cui sopra, è pari al **21,38%**, con riferimento a:

- Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato e per la somministrazione di lavoro, e per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato: (Rendiconto 2021): **1.440.957,00 euro**;
- Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (Rendiconti 2019 – 2020 – 2021) considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata (Bilancio di previsione 2021 – Previsione definitiva): **euro 6.739.288,43**;

Ai sensi dell'articolo 4, comma 2, del Decreto interministeriale – Dipartimento della funzione pubblica - 17 marzo 2020 del Ministro della pubblica amministrazione, questo ente, a decorrere dal 20 aprile 2020, si colloca al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, fermo restando quanto previsto dall'art. 5, può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1, come riportato nella tabella seguente:

spesa personale 2021	Entrate correnti nette fcd	Rapporto Spesa Entrate	VALORE SOGLIA	Spesa personale massima (rapportata al valore soglia)	di Incremento spesa 2023 ipotetico sino al valore soglia
1.440.957,00 €	6.739.288,43 €	21,38%	26,90%	1.812.868,59 €	371.911,59 €

Le risorse previste per l'assunzione di categorie protette in ragione dei relativi limiti di legge per il triennio di riferimento sono le seguenti:

1. Anno 2023: € 0,00
2. Anno 2024: € 0,00
3. Anno 2025: € 0,00

Quindi, come risulta dai prospetti sopra riportati, la spese di personale risultano **compatibili** con i vincoli assunzionali vigenti per il Comune di Carignano, posti dal decreto interministeriale 17 marzo 2020 in applicazione dell'art. 33 del D.L. n. 34 del 2019.

Con il presente piano si approva quindi il programma di fabbisogno di personale per il triennio 2023-2025, sempre nel rispetto della vigente disciplina normativa in materia di vincoli all'assunzione e alla spesa di personale, come sinteticamente riportato nel seguente prospetto:

ANNO 2023:

- **Area tecnica**

Viene programmata l'assunzione di un istruttore geometra a tempo pieno e determinato per 36 mesi "C" (area degli istruttori)

- **Area amministrativa/finanziaria**

Si prevede il pensionamento nel corso del 2023 di un dipendente categoria "C" inserito nel servizio finanziario per il quale viene programmata la sostituzione procedendo alle comunicazioni di cui all'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001 e successivamente all'espletamento di apposita procedura concorsuale ovvero si procederà ad avviare procedura di scorrimento di graduatorie vigenti anche presso altri enti. Attivazione di un tirocinio extracurricolare mediante la stipula di apposita convenzione con l'università degli studi di Torino.

- **Area demografica cultura sociale**

Assunzione di due unità di categoria "C" dando atto che si è proceduto alle comunicazioni di cui all'art. 34 bis del D.Lgs 165/2001, mediante procedura di mobilità volontaria;

- **Area vigilanza**

Assunzione di personale di categoria "D" (Vice Commissario).

ANNO 2024: Nessuna entrata prevista

ANNO 2025: Nessuna entrata prevista

Al momento della redazione del presente documento non è invece previsto il fabbisogno di alcuna ulteriore unità di personale nel triennio di interesse, pur riservandosi l'amministrazione di modificare ulteriormente il presente documento utilizzando la corrispondente facoltà assunzionale residua.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il servizio di formazione e quindi il presente Piano si ispirano ai seguenti principi:

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