



COMUNE DI CASTIGLIONE TORINESE

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Comune di Castiglione Torinese

Città Metropolitana di Torino

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE(P.I.A.O.)

2023 – 2025

(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)

Indice	
Premessa	3
Riferimenti normativi	3
Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025	5
Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione	5
Sezione 2: Rischi corruttivi e trasparenza	5
<i>Parte prima</i>	
Anticorruzione	6
<i>Parte seconda</i>	
Trasparenza	24
Sezione 3: Organizzazione e capitale umano	26
3.1 Struttura organizzativa	26
3.2 Organizzazione del lavoro agile	51
3.3 Piano triennale del fabbisogno del personale	51
Allegati:	
<u>ALLEGATO A)</u> <i>"Mappatura dei rischi, azioni preventive e correttive tempi e responsabilità"</i>	
<u>ALLEGATO B)</u> <i>"Sezione Amministrazione trasparente - Elenco obblighi di pubblicazione, tempi e uffici responsabili"</i>	
<u>ALLEGATO C)</u> <i>"Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità 2023 -2025"</i>	

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.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano Azioni Positive, il Piano triennale delle azioni concrete per l'efficienza delle pubbliche amministrazioni e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 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 (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di

cui all'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.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

Il termine previsto dal legislatore statale per l'adozione del PIAO è il 31 gennaio di ogni anno. Per l'anno 2023 il termine è stato prorogato al 31 marzo 2023, ai sensi dell'art. 10, comma 11 bis d.l. 198/2022 convertito con legge n. 14 del 24 febbraio 2023.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Castiglione Torinese

Indirizzo: Strada S.G.B. Cottolengo 12 – 10090 Castiglione Torinese

Codice fiscale/Partita IVA: 00775690019

Sindaco: Dr. Loris Giovanni Lovera

Numero dipendenti al 31/03/2023: 22

Numero abitanti al 31 dicembre 2022: 6.513

Telefono: 011/9819111

Sito internet: <https://www.comune.castiglionetorinese.to.it>E-mail: info@comune.castiglionetorinese.to.it

PEC: comune.castiglionetorinese.to@cert.legalmail.it

SEZIONE 2. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

PARTE PRIMA

ANTICORRUZIONE

1. Premessa
2. I soggetti coinvolti
3. Obiettivi strategici
4. Titolarità del rischio
5. Processo di gestione del rischio corruzione
 - 5.1. Analisi del contesto esterno
 - 5.2. Analisi del contesto interno
 - 5.3. Mappatura dei processi
 - 5.4. Valutazione del rischio
 - 5.5. Monitoraggio
6. Individuazione del responsabile e collegamento con il ciclo della performance
7. Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano
8. Rotazione degli incarichi
9. Rotazione straordinaria
10. Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Castiglione Torinese
11. Conflitto di interessi
12. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto
13. Incarichi e assegnazione uffici
14. Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito
15. Predisposizione di protocolli di legalità e patti di integrità nelle procedure di scelta del contraente
16. Il sistema dei controlli e delle azioni preventive previste
17. Le responsabilità
18. Aggiornamento della Sezione del PIAO, Anticorruzione e Trasparenza

PARTE SECONDA TRASPARENZA

19. Introduzione
20. Obiettivi strategici
21. Accesso al sito istituzionale
22. Accesso civico
23. Conservazione ed archiviazione dei dati (art. 8, comma 3, D. Lgs. N. 33/2013 e s.m.i.)
24. Contenuti specifici

ALLEGATO A *“Mappatura dei rischi, azioni preventive e correttive tempi e responsabilità”*

ALLEGATO B *“Sezione Amministrazione trasparente - Elenco obblighi di pubblicazione, tempi e uffici responsabili”*

PARTE PRIMA ANTICORRUZIONE

1. Premessa

Le disposizioni normative volte a combattere i fenomeni di corruzione nella P.A. prevedono una serie di specifiche misure di prevenzione che ricadono sull'organizzazione e sui rapporti di lavoro di tutte le amministrazioni pubbliche e degli enti territoriali.

Si precisa che nel dettato normativo sopra specificato la nozione di corruzione è da intendersi in senso ampio, in quanto non riferibile allo specifico reato di corruzione ed ai complessivi reati contro la P.A., ma coincidente anche con la c.d. “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Gli obblighi di trasparenza costituiscono il presupposto per sviluppare ed attuare le misure previste nel piano di prevenzione della corruzione.

La presente sezione per il triennio 2023-2025, tiene conto delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (approvato in via definitiva il 17 gennaio 2023, giusta deliberazione n. 7 del Consiglio dell'Autorità), valida per il triennio 2023-2025, quale declinazione di Valore Pubblico e si pone l'obiettivo di promuovere la cultura della legalità e dell'integrità. Essa tiene altresì conto delle semplificazioni previste per gli Enti con meno di 50 dipendenti nell'adozione del PIAO (Piano integrato di Attività e Organizzazione) così come previste dal Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022, dal Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 132/2022 e nel PNA 2022.

2. I Soggetti coinvolti

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

- designare il responsabile anticorruzione;
- adottare il PIAO semplificato;
- adottare tutti gli atti di indirizzo politico di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione:

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è individuato nel Segretario Comunale titolare dell'Ente.

Il Sindaco ha provveduto a nominare il Responsabile dell'Area Tecnica quale soggetto responsabile (RASA)

dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi di questa stazione appaltante nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti.

I responsabili di ciascuna delle aree in cui si articola l'organizzazione, titolari di posizione organizzativa dell'Ente, sono responsabili per l'area di rispettiva competenza, di quanto stabilito nella presente sezione anticorruzione ed in particolare:

- Curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dell'Autorità Giudiziaria;
- Partecipano al processo di gestione del rischio;
- Propongono le misure di prevenzione;
- Assicurano l'osservanza del codice di comportamento del Comune di Castiglione Torinese e verificano le ipotesi di violazione;
- Adottano le misure gestionali, quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale;
- Osservano le misure contenute nella presente sezione;

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

Al fine di rafforzare il dovere di collaborazione attiva in capo ai responsabili di area con il RPCT, la cui violazione è da ritenersi particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare, questo Ente ha previsto, sin dall'entrata in vigore della normativa anticorruzione, che l'attività di supporto al RPCT costituisca un obiettivo di performance per ciascun responsabile.

Allo stesso modo e con le stesse motivazioni i suddetti responsabili sono individuati nel presente piano quali soggetti Referenti per i controlli interni e per la Trasparenza.

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

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

Il Nucleo di Valutazione:

- a) partecipa al processo di gestione del rischio;
- b) considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- c) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza (art. 43 e 44 D. Lgs. n. 33 del 2013 e s.m.i.);
- d) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, D. Lgs. 165 del 2001);

Tutti i dipendenti dell'Ente sono tenuti a:

- partecipare alla gestione del rischio;
- osservare le misure contenute nel PIAO, sezione anticorruzione e trasparenza;
- segnalare le situazioni di illecito al proprio responsabile o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari ed i casi di personale conflitto d'interessi.

I collaboratori a qualsiasi titolo dell'Ente sono tenuti a:

- osservare le misure contenute nel PIAO, sezione anticorruzione e trasparenza;
- osservare le misure contenute nel codice di comportamento dei dipendenti di questo Comune;
- segnalare le situazioni di illecito.

3. Obiettivi strategici

Con riferimento alla realtà del Comune di Castiglione T.se si individuano i seguenti obiettivi strategici:

- a) implementazione dell'informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";

- b) integrazione tra il piano per la prevenzione della corruzione e il piano riguardante gli obiettivi di performance del personale dipendente;
- c) aggiornare il Codice di comportamento, una volta concluso il relativo iter normativo a livello nazionale, in particolare con riferimento all'etica nell'uso dei social network, e formare il personale sul punto.

4. Titolarietà del rischio

La progettazione, nel rispetto del principio funzionale della delega, prevede il massimo coinvolgimento dei Funzionari con responsabilità organizzativa, anche come soggetti titolari del rischio ai sensi del PNA. In questa logica si ribadiscono in capo ai Responsabili l'obbligo di collaborazione attiva e la corresponsabilità nella promozione ed adozione di tutte le misure atte a garantire l'integrità dei comportamenti individuali nell'organizzazione.

A questi fini si provvede con il presente piano al trasferimento e all'assegnazione, a detti Responsabili, delle seguenti funzioni:

- a) Collaborazione per l'analisi organizzativa e l'individuazione delle varie criticità;
- b) Collaborazione per la mappatura dei rischi all'interno delle singole unità organizzative e dei processi gestiti, mediante l'individuazione, la valutazione e la definizione degli indicatori di rischio;
- c) Progettazione e formalizzazione delle azioni e degli interventi necessari e sufficienti a prevenire la corruzione e i comportamenti non integri da parte dei collaboratori in occasione di lavoro.

Si assume che attraverso l'introduzione e il potenziamento di regole generali di ordine procedurale, applicabili trasversalmente in tutti i settori, si potranno affrontare e risolvere anche criticità, disfunzioni e sovrapposizioni condizionanti la qualità e l'efficienza operativa dell'Amministrazione.

5. Processo di gestione del rischio corruzione.

5.1 Analisi del contesto esterno

Il Comune di Castiglione Torinese ha una popolazione residente di n. 6513 abitanti alla data del 31/12/2022 e si estende per una superficie di Km² 14 ed è dotato di un Piano Regolatore Generale Comunale.

Sul territorio comunale sono presenti n. 3 scuole dell'infanzia, n. 1 scuola primaria ed n. 1 scuola secondaria di I grado. Il Comune è sede dell'Istituto Comprensivo.

Il Comune è proprietario di n. 3 impianti sportivi ed è presente la biblioteca comunale.

Oltre ai normali servizi istituzionali, il Comune di Castiglione Torinese offre ai propri cittadini i seguenti servizi, gestiti mediante appalto/affidamento a soggetti esterni:

Mensa scolastica

Trasporto scolastico

Pre scuola e dopo scuola

Ambulatorio Infermieristico

I servizi pubblici locali sono i seguenti:

Servizio di Igiene Urbana gestito dalla società SETA S.p.A.

Servizio Idrico integrato gestito dalla società SMAT S.p.A.

All'interno del territorio operano diverse associazioni sportive e culturali.

Le attività economiche che insistono sul territorio di Castiglione Torinese come da dati disponibili presso l'ufficio commercio sono le seguenti:

Numero attività	Descrizione attività
36	Attività Artigianali (di cui 10 acconciatori/estetisti)
9	Attività industriali
13	Ristoranti, bar, caffè e alberghi
3	Centri educativi di assistenza e riabilitazione
102	Attività commerciali (33 negozi, e compresi uffici, agenzie, studi, magazzini e attività diverse)

(dati da Documento Unico di Programmazione DUP 2023/2025 approvato dal Consiglio Comunale il 22 dicembre 2022, con deliberazione n. 49).

Dalla relazione al Parlamento relativa al 2° semestre 2021 della Direzione Investigativa Antimafia – DIA, comunicata alla Presidenza del Senato il 15 settembre 2022 (visionabile al link https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wpcontent/uploads/2022/09/Relazione_Sem_II_2021-1.pdf) emerge il quadro dell'infiltrazione criminale in Piemonte (pp. 248 e ss.) ove è riportato come "Significative pronunce giudiziarie ed importanti evidenze investigative danno prova di come il Piemonte sia un territorio eletto dalle mafie e in particolare dalla criminalità organizzata calabrese il cui radicamento in Regione è risalente nel tempo e trova le sue origini nel fenomeno migratorio degli anni '50. (...) Anche in Piemonte le consorterie criminali tendono ad agire sotto traccia facendo ricorso ad azioni violente solo quale *extrema ratio* in ossequio alla necessità di perseguire le proprie finalità illecite senza suscitare l'attenzione delle forze dell'ordine.(...)"

Per quanto attiene ad altre fattispecie criminali si sono registrati anche in questo territorio comunale delitti contro il patrimonio (furti nelle abitazioni private) e atti di vandalismo verso beni pubblici (aree giochi).

5.2. Analisi del contesto interno

Gli organi di governo del Comune di Castiglione Torinese sono, oltre al Sindaco, Il Consiglio e la Giunta Comunale. In particolare, al Consiglio Comunale sono assegnati n. 12 Consiglieri Comunali oltre al Sindaco, che svolge le funzioni di Presidente del Consiglio medesimo. La Giunta comunale è composta da n. 4 assessori (di cui 3 facenti parte del Consiglio Comunale e il Vicesindaco esterno), oltre al Sindaco che la presiede.

La struttura organizzativa del Comune di Castiglione Torinese è articolata, ai sensi dell'art. 3 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 188/2010 e s.m.i. nelle seguenti aree:

Area Amministrativa

Area Economico- Finanziaria

Area Tecnica

Area Vigilanza

Il Segretario Comunale è anche responsabile dell'Area Amministrativa, mentre le restanti tre aree (Economico Finanziaria, Tecnica e Vigilanza) sono assegnate a n. 3 dipendenti titolari di posizione organizzativa.

Nella struttura organizzativa non sono presenti dirigenti.

Alla data di approvazione del PIAO 2023/2025 i dipendenti risultano n. 22 di cui n. 1 part-time, tutti a tempo indeterminato.

Il rapporto dipendenti/abitanti al è di 1 dipendente ogni 296 abitanti (Si evidenzia che il Ministero dell'Interno con Dm. Interno 18 novembre 2020, recante "Individuazione dei rapporti medi 'dipendenti/popolazione validi per gli Enti in condizioni di dissesto, per il triennio 2020-2022" ha individuato il rapporto medio dipendenti/abitanti per i comuni nella fascia tra 5000 e 9999 in 1 dipendente ogni 169 abitanti).

La sede di segreteria comunale è in convenzione con la Città di Borgaro T.se dal 1° aprile 2022 e il Comune di Castiglione T.se partecipa la convenzione per la quota del 44,44%.

Non risultano fenomeni di corruzione e di cattiva gestione rilevate da sentenze emesse nei confronti del personale dipendente o di amministratori comunali e non risultano pervenute segnalazioni qualificate di fenomeni di maladministration.

Il Comune di Castiglione Torinese detiene una serie di partecipazioni in alcuni consorzi e società, tra cui quelle costituite per l'esercizio delle funzioni dei servizi istituzionali le cui attività possono essere ricondotte alla produzione di beni e servizi strumentali e di servizi di interesse generale.

Gli organismi partecipati sono considerati strumenti di supporto e promozione dello sviluppo economico locale.

La normativa in materia di società partecipate dagli enti locali ha subito negli ultimi anni un processo di rilevante cambiamento, finalizzato in particolare ad allineare le disposizioni nazionali con i principi e l'ordinamento euro unitario.

Elenco delle società e degli organismi partecipati dal Comune di Castiglione Torinese come approvato dal Consiglio Comunale il 22/12/2022 con deliberazione n. 50 in sede di razionalizzazione periodica delle partecipazioni societarie ai sensi dell'art. 20 del d.lgs.175/2016 :

- Servizi Amministrativi Territoriali S.c.a.r.l. - SAT S.c.a.r.l.;
- Società Ecologia Territorio Ambiente S.p.a. - SETA S.p.a.;
- Società Metropolitana Acque Torino S.p.a. - SMAT S.p.a.;
- Trattamento Rifiuti Metropolitan S.p.a. - TRM S.p.a.;
- Risorse Idriche S.p.a., società indirettamente partecipata per il tramite di SMAT S.p.a.;
- Servizio Idrico Integrato del Biellese e Vercellese S.p.a. – S.I.I. S.p.a., società indirettamente partecipata per il tramite SMAT S.p.a.;
- Nord Ovest Servizi S.p.a. – NOS S.p.a., società indirettamente partecipata per il tramite di SMAT S.p.a.;
- Parco Scientifico Tecnologico per l'Ambiente Environment Park S.p.a., società indirettamente partecipata per il tramite di SMAT S.p.a.
- con riferimento ad Acque Potabili Siciliane S.p.a. in fallimento – APS S.p.a., si rende necessario completare la procedura fallimentare in corso;
- con riferimento a Galatea S.c.a.r.l., si rende necessario completare la procedura di liquidazione in corso;
- con riferimento ad AIDA Ambiente S.r.l., si rende necessario procedere con il percorso di fusione nella capogruppo SMAT;
- con riferimento a Società Acque Potabili S.p.a. – SAP S.p.a., è stato deliberato in data 29 aprile 2021 lo scioglimento e la messa in liquidazione della società, che si rende necessario completare nei prossimi mesi;
- con riferimento a Mondo Acqua S.p.a., si rende necessario procedere con il percorso di assorbimento della società nel gestore d'ambito

Il Comune di Castiglione Torinese partecipa, oltre alle suddette società di capitali, anche ai seguenti organismi:

- Consorzio di Area Vasta CB16 - ente operante nell'ambito delle funzioni di governo relative al servizio dei rifiuti urbani, di cui il Comune di Castiglione Torinese detiene il 2,83% delle quote;
- CSI Piemonte - ente operante nell'ambito dei servizi informatici a favore degli enti pubblici, a cui il Comune di Castiglione Torinese aderisce con una quota dello 0,04%;
- C.I.S.A. – consorzio intercomunale operante nell'ambito dei servizi socio assistenziali, di cui il Comune di Castiglione Torinese detiene il 15,78% delle quote;
- Autorità d'Ambito 3 Torinese, ente di governo per la programmazione, l'organizzazione e il controllo del servizio idrico integrato, a cui il Comune di Castiglione Torinese aderisce con una quota dello 0,19%;
- Consorzio strada vicinale ad uso pubblico San Martino, organismo dedicato alla manutenzione ordinaria e straordinaria della strada vicinale, di cui il Comune di Castiglione Torinese detiene il 50,00% delle quote.

5.3. Mappatura dei processi

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, individuava 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 ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Il PNA suggeriva 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)”.

I processi ed i procedimenti del PTPCT 2022/2024 sono stati ricondotti alle seguenti n. 9 macro aree generali oltre ad una area ulteriore denominata Area L “Altri servizi”, non essendo la gestione dei rifiuti servizio comunale ma consortile (ora Consorzio di Area Vasta ai sensi della L.R. 1/2018 e s.m.i.) :

1. Area A – Acquisizione e gestione del personale;
2. Area B – Contratti pubblici;
3. AREA C - Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
4. Area D - Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
5. Area E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
6. Area F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
7. Area G - Incarichi e nomine;
8. Area H - Affari legali e contenzioso
9. Area I – Atti Governo del territorio (edilizia)
- 10 Area L – Altri servizi

Con il D.M. 24 giugno 2022 n. 132 (art. 6) ed in un’ottica di semplificazione, è stato previsto un processo di semplificazione della mappatura per gli enti tenuti alla predisposizione del PIAO semplificato (enti con meno di 50 dipendenti) con riferimento alle seguenti aree:

- 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.

Il PNA 2022 (§ 10.1.3.), con riferimento agli enti con meno di 50 dipendenti, indica le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e alle misure da attuare:

- processi rilevanti per l’attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea;
- processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Pertanto nel PIAO 2023-2025 i processi ed i procedimenti vengono ricondotti alle seguenti n. 8 macro aree generali oltre ad un'area ulteriore denominata Area I "Altri servizi".

1. Area A – Acquisizione e gestione del personale;
2. Area B – Contratti pubblici;
3. Area C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
4. Area D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
5. Area E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
6. Area F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
7. Area G - Incarichi e nomine;
8. Area H – Atti Governo del territorio (edilizia)
- 9 Area I – Altri servizi

Segnala infine l'Autorità (§ 10.1.3.) come "Sarebbe, inoltre, auspicabile la mappatura dei processi afferenti ad aree di rischio specifiche in relazione alla tipologia di amministrazione/ente. Ad esempio, per gli Enti locali lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica".

Per il Comune di Castiglione Torinese la gestione dei rifiuti è esercitata a livello sovracomunale tramite consorzio obbligatorio ai sensi della L.R. 1/2018 e pertanto non è oggetto di mappatura nel presente PIAO.

5.4. 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 nel PTPCT.

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”.

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

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.

Il catalogo è riportato nella scheda allegata.

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 inseriti nelle schede allegate.

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.

Gli indicatori di rischio sono quelli di cui alla scheda allegata sotto la voce indicatori di risk.

A tal fine si dispone che:

- si individua nel Servizio Amministrativo il depositario dei suddetti dati da analizzare annualmente in sede di aggiornamento del Piano;
- tutti i Servizi sono tenuti a dare tempestiva comunicazione dei suddetti dati al Servizio Amministrativo.

La misurazione del rischio avviene, applicando i suddetti indicatori, con autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo (sorretta, per quanto possibile e se disponibile da dati oggettivi).

La suddetta misurazione degli indicatori conduce ad una valutazione complessiva del livello di rischio che si ritiene funzionale in enti di ridotte dimensioni:

LIVELLO DI RISCHIO
BASSO
MEDIO
ALTO

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.

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 distingueva 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 “specifico”.

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.

La fase di individuazione delle misure è stata quindi impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure indicate nel piano in approvazione sono distinte in “generali” e “specifiche”.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull’intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l’incidenza su problemi specifici. Le misure specifiche individuate dal Comune di Castiglione T.se sono elencate nel catalogo rischi per processo e distinte per ciascuna area di rischio di intervento.

5.5 Monitoraggio

In ragione delle semplificazioni per gli Enti di piccole dimensioni, introdotte dal PNA 2022, l’ANAC ritiene che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti siano tenute a rafforzare il monitoraggio al fine di compensare le semplificazioni nell’attività di pianificazione delle misure, garantendo comunque effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione.

Avendo il Comune di Castiglione Torinese un numero di dipendenti compreso tra 16 e 30, secondo le

indicazioni contenute nel suddetto PNA, il monitoraggio va eseguito due volte l'anno. Il campione di processi per i quali effettuare il monitoraggio deve essere selezionato in base a criteri di priorità legati al rischio corruttivo stimato, la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30% del totale dei processi presenti nel catalogo dell'Amministrazione, salva deroga motivata.

Pertanto, come già effettuato in questi anni, il monitoraggio dell'attuazione del piano proseguirà con cadenza semestrale mediante la predisposizione di apposita relazione da parte dei responsabili di area. Inoltre, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, coadiuvato dai suddetti, provvederà ad effettuare idonea attività di controllo in occasione delle sessioni in cui si svolge il controllo successivo di regolarità amministrativa.

Per quanto concerne l'oggetto del monitoraggio, secondo quanto previsto nel PNA 2022, esso deve in via preliminare riguardare:

- i processi che coinvolgono la gestione dei fondi PNRR;
- in relazione agli obblighi di trasparenza, un campione di obblighi di pubblicazione che va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio si sia dato conto del monitoraggio su tutti quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013;
- in relazione alle misure generali diverse dalla trasparenza, il monitoraggio deve riguardare in particolare quelle misure per le quali sono emerse criticità.

6. Individuazione del responsabile e collegamento con il ciclo della performance

Il PIAO, sezione anticorruzione e trasparenza, individua per ciascuna misura da implementare il soggetto responsabile ed il termine di implementazione. Gli obiettivi sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel "Piano della performance" e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali.

Del raggiungimento degli obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione occorrerà darne specificatamente conto a consuntivo con riferimento all'anno precedente.

Di tali risultati il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dovrà tenerne conto, al fine di individuare le misure correttive eventualmente da adottare e procedere al successivo inserimento nel PIAO.

7. Formazione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piao

Per quanto concerne l'aspetto formativo, la L. 190/2012 attribuisce particolare importanza alla formazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio.

L'attività formativa è riconducibile ai seguenti due ambiti:

- il primo ambito riguarda la formazione di base e sarà rivolto a tutto il personale comunale, a cui saranno illustrati i contenuti del PIAO, sezione anticorruzione e trasparenza, e rinnovati i doveri e gli obblighi imposti dal Codice di comportamento, con particolare riguardo al tema del conflitto di interesse e della segnalazione di fatti illeciti;
- il secondo ambito riguarda la formazione specifica e sarà erogata al Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed ai responsabili di area e sarà mirata ed adeguata alle attività a rischio corruzione di ogni singolo servizio, ponendo particolare attenzione alle tematiche della trasparenza e della integrità, sia dal punto di vista della conoscenza della normativa e degli strumenti previsti nel PIAO che dal punto di vista valoriale, in modo da accrescere sempre più lo sviluppo del senso etico.

L'attività di formazione dovrà:

- definire le materie oggetto di formazione, al fine di dare visibilità alla ratio ed ai contenuti del presente PIAO ed alle tematiche dell'etica e legalità dei comportamenti;
- individuare i soggetti cui rivolgere l'attività formativa;
- individuare i soggetti formatori;
- definire le ore o le giornate dedicate alla formazione.

La suddetta formazione è obbligatoria.

8. Rotazione degli incarichi

Per quanto concerne l'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione conferma la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica: mantiene l'impegno, pertanto, di valutare nel medio periodo la possibilità di rinforzare attraverso specifici interventi formativi e laddove possibile una parziale fungibilità degli addetti nei processi a contatto con l'utenza.

In ogni caso cercherà di sopperire a tale impossibilità tramite l'attività di controllo così come evidenziato nello specifico nelle azioni messe in campo nell'Allegato A.

Si indica la seguente misura volta a mitigare il rischio derivante dalla impossibilità concreta di rotazione:

- Separazione, di norma, del ruolo del responsabile del procedimento e del responsabile del settore.

Si ritiene necessario che per ciascun procedimento assegnato a dipendenti di categoria giuridica C e D venga individuato il responsabile del procedimento, ai sensi degli artt. 5 e ss. L. 241/1990 e art. 31 dlgs 50/2016. Si ricorda che secondo l'orientamento consolidato dell'ARAN la responsabilità del procedimento rientra nelle ordinarie competenze dei dipendenti, senza necessità di indennità aggiuntive. In assenza di nomina del responsabile del procedimento è necessario individuare le competenze istruttorie assegnando i procedimenti ai dipendenti.

9. Rotazione straordinaria

La rotazione straordinaria è prevista nei casi indicati dall'art. 16, c. 1, lett. l-quater, d.lgs 165/2001 e LG ANAC approvate con del. 215/2019.

Le condizioni per l'applicazione della rotazione straordinaria sono pertanto quelle ivi previste, nonché in ogni successivo atto di aggiornamento o modifica.

Nella disciplina di questo Comune si conviene di prevedere questo procedimento:

- Ogni dipendente ha l'obbligo di informare il Comune circa procedimenti penali avviati nei suoi confronti per questioni relative, direttamente o indirettamente, all'esercizio delle funzioni (la natura del reato è irrilevante);

- La comunicazione è resa secondo questa catena: il dipendente, al Responsabile del suo settore e, per conoscenza, al Segretario generale; il Responsabile di settore al Segretario generale; il Segretario generale al Sindaco. La comunicazione è resa con protocollo riservato;

- A valutare e decidere la rotazione è il Responsabile del settore, per i dipendenti a lui assegnati, e il Sindaco, su segnalazione del Segretario generale, per i Responsabili di settore. Se sono coinvolti Responsabili di settore e dipendenti assieme, decide per tutti il Segretario generale sentiti i Responsabili di settore interessati;

- Ogni decisione del Responsabile di settore è comunicata al Segretario generale, che può chiedere un riesame della decisione assunta;

- Il trasferimento avviene preferibilmente nello stesso settore, in un servizio differente o comunque nello svolgimento di funzioni che niente hanno a che fare con quelle precedentemente svolte; in subordine la rotazione avviene in altro settore.

- Nella rotazione straordinaria non si tiene conto del mantenimento del ruolo di responsabile di settore o di servizio e comunque delle competenze maturate, facendo leva sul principio di equivalenza formale delle mansioni richieste. Le esigenze di prevenzione della corruzione sono infatti talmente concrete da prevalere su quella di efficienza dell'azione amministrativa.

10. Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Castiglione Torinese

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Castiglione Torinese è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 170 in data 12/12/2013 (rettificata per mero errore materiale con deliberazione della Giunta Comunale n. 182 del 19/12/2013).

L'Ente, sulla base del dettato del Codice, predispone gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, e prevedendo la

risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice.

Attualmente sono in corso a livello nazionale delle modifiche normative in relazione al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici; una volta entrate in vigore, l'Ente si impegna ad adeguare il proprio Codice, con particolare riferimento all'etica nell'uso dei social network, e a formare il personale.

11. Il Conflitto di interessi

Come messo in evidenza dal PNA 2019 (pp. 47 ss.) "Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa di cui all'art. 97 Cost. Esso è stato affrontato dalla l. 190/2012, con riguardo sia al personale interno dell'amministrazione/ente sia a soggetti esterni destinatari di incarichi nelle amministrazioni/enti, mediante norme che attengono a diversi profili quali:

- l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi;
- le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, disciplinate dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (cfr. infra § 1.5. "Le inconferibilità/incompatibilità di incarichi");
- l'adozione dei codici di comportamento (cfr. infra § 1.3. "I doveri di comportamento");
- il divieto di pantouflage (cfr. infra § 1.8. "Divieti post-employment");
- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali (cfr. infra § 1.7. "Gli incarichi extraistituzionali");
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 (cfr. infra § 1.7. "Gli incarichi extraistituzionali").

Si richiama il vigente Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Castiglione T. se il quale all'art. 7 prevede "Obbligo di astensione "1. Il dipendente, che si trovi nella situazione di doversi astenere dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività, sulla base delle circostanze previste dalla normativa vigente, comunica tale situazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza che decide se far effettivamente astenere il dipendente dai procedimenti in questione. 2. Il responsabile dell'ufficio dà atto dell'avvenuta astensione del dipendente che ne riporta le motivazioni e la inserisce nella documentazione agli atti del procedimento. 3. Dei casi di astensione è data comunicazione tempestiva al Segretario comunale, anche ai fini dell'eventuale valutazione circa la necessità di proporre uno spostamento dell'interessato a seconda della frequenza di tali circostanze".

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

Il PNA 2022 (pag. 96 e ss.) dedica ampio spazio al conflitto di interessi nei contratti pubblici rilevando come "*La gestione del conflitto di interessi assume uno speciale rilievo nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, uno dei settori a maggior rischio corruttivo*".

Il PNA 2022 evidenzia come "*Lo Stato italiano ha recepito le misure fissate a livello di regolamentazione UE, oltre che in disposizioni normative, anche negli atti adottati dal MEF, Dipartimento RGS, Servizio centrale per il PNRR, quale punto di contatto nazionale per l'attuazione del PNRR. In particolare, nelle LLGG del MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici*".

A tal fine l'Autorità raccomanda di inserire nella sezione anticorruzione e trasparenza dei PIAO quale misura di prevenzione della corruzione la richiesta alle SSAA di dichiarare il titolare effettivo e la previsione di una verifica a campione che la dichiarazione sia stata resa.

Con riferimento alle dichiarazioni l'Autorità evidenzia che *"Per quanto concerne i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali si ritiene che, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione, ad avviso dell'Autorità, i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscano un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento"*.

12. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

Nei contratti di assunzione del personale deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

13. Incarichi ed assegnazione uffici

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D. Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

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

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

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso Decreto.

Qualora all'esito dell'accertamento risultino a carico dei soggetti interessati dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione
- applica le misure previste dall'art. 3 del D. Lgs. n. 39/2013
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesi nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

14. Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o

denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del cod. civ. Tale disciplina si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

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

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

La procedura di segnalazione è finalizzata ad incentivare le segnalazioni ed a tutelare il *whistleblower*.

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

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

Nella procedura di segnalazione si osserva quanto disposto dalla determinazione n.6 del 28 aprile 2015 con cui l'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (*Whistleblower*)" e le successive modifiche introdotte all'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 con la legge 20 novembre 2017, n. 179.

La segnalazione deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Castiglione Torinese.

- mediante invio al seguente indirizzo di posta elettronica anticorruzione@comune.castiglionetorinese.to.it, già noto a tutti i dipendenti comunali. In tale ipotesi l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;

- a mezzo del servizio postale o tramite posta interna; in tale caso per potere usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "RISERVATA".

Per ogni segnalazione ricevuta il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è tenuto a svolgere un'adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato.

Le segnalazioni pervenute saranno archiviate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza, che provvederà alla relativa custodia.

L'articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001, inoltre, è stato integrato dal D.L. 90/2014 (convertito dalla Legge 114/2014). In particolare, l'art. 31 del D.L. 90/2014 ha individuato l'ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni e l'art. 19 comma 5 del D.L. 90/2014 ha stabilito che l'ANAC riceva "*notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001*".

L'ANAC, pertanto, è chiamata a gestire sia le eventuali segnalazioni dei propri dipendenti per fatti avvenuti all'interno della propria organizzazione, sia le segnalazioni che i dipendenti di altre amministrazioni intendono

indirizzarle. Conseguentemente, l'ANAC, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha disciplinato le procedure attraverso le quali riceve e gestisce le segnalazioni.

15. Predisposizione di protocolli di legalità e patti di integrità nelle procedure di scelta del contraente

Con deliberazione di Giunta Comunale del 13 aprile 2017 n. 60 è stato approvato un "Patto di Integrità", da inserire obbligatoriamente nei documenti di gara d'appalto di lavori, servizi e forniture, ovvero di concessione di importo superiore ad € 40.000;

Il "Patto di Integrità" deve essere obbligatoriamente firmato e presentato dai partecipanti alla selezione/gara insieme alla dovuta documentazione amministrativa al momento della presentazione della gara.

Il Patto d'Integrità approvato è del seguente tenore:

"Questo documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta o richiesta da ciascun partecipante o richiedente relativamente alla gara in oggetto. La mancata consegna di questo documento debitamente sottoscritto dal titolare o rappresentante legale del soggetto Concorrente/Richiedente comporterà l'esclusione automatica dalla gara.

Questo documento costituisce parte integrante di questa gara.

Questo Patto d'Integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di CASTIGLIONE TORINESE e dei partecipanti alla gara di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori del Comune di CASTIGLIONE TORINESE impiegati ad ogni livello nell'espletamento di questa gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, sono consapevoli del presente Patto d'Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto di questo Patto.

Il Comune di CASTIGLIONE TORINESE si impegna a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti la gara di cui al presente patto di integrità.

Il sottoscritto soggetto Concorrente/Richiedente si impegna a segnalare al Comune di CASTIGLIONE TORINESE qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto.

Il sottoscritto soggetto Concorrente/Richiedente dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara.

Il sottoscritto soggetto Concorrente/Richiedente si impegna a rendere noti, su richiesta del Comune di CASTIGLIONE TORINESE, tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnato a seguito della gara in oggetto inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il "congruo ammontare dovuto per servizi legittimi".

Il sottoscritto soggetto Concorrente/Richiedente prende nota e accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con questo Patto di Integrità comunque accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

a) risoluzione del contratto con incameramento della cauzione provvisoria o definitiva;

b) esclusione del Concorrente/Richiedente dalle gare indette dal Comune di CASTIGLIONE TORINESE in applicazione, ove ne ricorrano i presupposti, dell'art. 80 del D.Lgs. 18 Aprile 2016 n. 50 , nonché per cinque anni;

e) responsabilità per danno arrecato al Comune di CASTIGLIONE TORINESE;

Il presente Patto di Integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto assegnato a seguito della gara in oggetto.

Ogni controversia relativa all'interpretazione, ed esecuzione del presente Patto d'Integrità fra Comune di CASTIGLIONE TORINESE e i Concorrenti/Richiedenti e tra gli stessi sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Data

Il RAPPRESENTANTE LEGALE DELLA SOCIETA'

IL RESPONSABILE DELLA POSIZIONE ORGANIZZATIVA”

Nel corso del 2023 si valuterà un eventuale aggiornamento del suddetto patto tenendo conto delle best practices rilevate da altre amministrazioni pubbliche.

16. Il sistema dei controlli e delle azioni preventive previste

Si riportano nell’Allegato A al presente Piano - le schede contenenti le azioni per ognuno dei processi mappati. Per ogni azione – anche se già in atto - è stato inserito il soggetto responsabile della sua attuazione e laddove l’azione sia pianificata nella sua realizzazione, sono indicati i tempi stimati per il suo completamento. L’utilizzo di un unico format è finalizzato a garantire l’uniformità e a facilitare la lettura del documento.

17. Le responsabilità

Le responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- Responsabilità dirigenziale (art.1, comma 8 della L.190/2012 e s.m.i.) per il caso di mancata predisposizione del piano e mancata adozione delle misure per la selezione e formazione dei dipendenti.
- Responsabilità dirigenziale, disciplinare per danno erariale e all’immagine dell’ente (art.1, comma 12 della L.190/2012e s.m.i.) per il caso in cui all’interno dell’Amministrazione vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato. Tale responsabilità è esclusa se il Responsabile della prevenzione prova che ha predisposto prima della commissione del fatto il piano e di avere osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell’art. 1 della Legge 190/2012 e s.m.i. e di aver vigilato sul funzionamento e sull’osservanza del piano.
- Responsabilità dirigenziale, ai sensi dell’art. 21 del D. Lgs. 165/2001 nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano.
- Responsabilità disciplinare per omesso controllo.

Per completezza si segnala anche l’art. 46 del D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. che prevede quale elemento di responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all’immagine dell’amministrazione e comunque elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili, la violazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell’accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall’art. 5 bis. È esclusa la responsabilità del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ove l’inadempimento sia dipeso da causa a lui non imputabile.

Le responsabilità dei Responsabili di area:

L’art. 1 comma 33 della L. 190/2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni prescritte costituisce violazione degli standard qualitativi e economici ai sensi dell’art. 1 del D. Lgs. 198/2009; va valutata come responsabilità dirigenziale ed eventuali ritardi nell’aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei Responsabili di servizio.

La responsabilità dei dipendenti e dei responsabili di area:

Tutti i dipendenti sono tenuti ad osservare e rispettare le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione contenute nel PTPCT, la cui violazione costituisce illecito disciplinare (art.1, comma 14, della L.190/2012 e s.m.i.)

18. Aggiornamento della Sezione del PIAO, Anticorruzione e Trasparenza

I contenuti del PIAO, sezione anticorruzione e trasparenza, saranno oggetto di aggiornamento triennale, e se necessario, annuale anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni e/o per accoglimento di segnalazioni o osservazioni pervenute. In particolare saranno oggetto di aggiornamento 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 ai sensi art. 6 d.m. 132/2022.

Coinvolgimento dei cittadini ed associazione di utenti

I cittadini e gli utenti, in forma singola o associata, possono presentare osservazioni, suggerimenti e segnalazioni, anche con riferimento agli obblighi di trasparenza, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, con le modalità indicate nell'apposito avviso pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, di cui si terrà conto in sede di revisione ed aggiornamento.

Si dà atto che alla data di approvazione del Piao non sono pervenute osservazioni, suggerimenti o segnalazioni. È stato pubblicato sul sito il 16 gennaio 2023 (prot. 637) l'invito a presentare osservazioni per la predisposizione del PIAO, sezione anticorruzione e trasparenza agli stakeholders entro il 30 gennaio 2023 e non risultano pervenute osservazioni.

Trasmissione del Piano

Il PIAO 2023/2025 e la relativa deliberazione di approvazione della Giunta Comunale saranno trasmessi:

- Ai Consiglieri Comunali, i quali potranno presentare proposte di modifica o di integrazione, segnalazioni e/o osservazioni;
- Ai dipendenti comunali;
- Al Nucleo di Valutazione di questo Comune.

PARTE SECONDA TRASPARENZA

19. Introduzione

La legge n. 190/2012 ha fatto della trasparenza lo strumento cardine per prevenire sul terreno amministrativo i fenomeni corruttivi.

Con il D. Lgs. 14/03/2013 n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”* pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 80 del 5 aprile 2013 è stato operato un riordino in un unico corpo normativo della disciplina sulla trasparenza e sono state emanate nuove e differenti norme in materia, che rendono necessaria l'adozione di un programma adeguato alle modifiche intervenute, il cui termine di adozione era fissato al 31/01/2014.

Successivamente, il legislatore è intervenuto nuovamente in materia con il D.Lgs. 97/2016.

Con la delibera n. 1310 del 28/12/2016 l'ANAC ha approvato in via definitiva le *“Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”*.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la *“trasparenza della PA”*. Il D.Lgs. 97/2016 ha spostato il baricentro della normativa a favore del *“cittadino”* e del suo diritto di accesso.

E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto *“dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”*, attraverso:

- 1- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- 2- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, modificato dal D.Lgs. 97/2016: *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”*.

La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. La trasparenza integra l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

Le informazioni pubblicate sul sito istituzionale devono osservare precisi criteri di qualità, quali: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

20. Obiettivi strategici

Il Comune di Castiglione Torinese intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione realizzando un più elevato livello di trasparenza attraverso la pubblicazione e la conservazione in amministrazione trasparente dei provvedimenti comunali adottati (delibere e determine);
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati;
3. realizzazione di un archivio aperto, accessibile dal sito Internet comunale nella parte "Amministrazione trasparente - Provvedimenti", mediante la pubblicazione di tutte le delibere e determine approvate dall'Ente negli ultimi cinque anni, con il raggiungimento di un maggior livello di trasparenza rispetto a quanto indicato dal d.lgs. 33/2013;
4. rispetto obblighi di trasparenza amministrativa ex d.lgs. n. 97/2016 e degli obblighi in materia di comunicazione e informazione previsti dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241 con pubblicazione sul sito Internet, in apposita sezione, dei dati relativi ai progetti presentati dal Comune di Castiglione Torinese nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) mediante l'inserimento dell'esplicita dichiarazione "finanziato dall'Unione Europea Next Generation EU" e la valorizzazione dell'emblema dell'Unione europea.

Tali obiettivi hanno la funzione di indirizzare l'azione amministrativa verso elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa.

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale devono essere formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita negli strumenti di programmazione di medio periodo ed annuale, quali il Documento Unico di Programmazione, il bilancio di previsione, il piano esecutivo di gestione, il piano delle performance.

Il piano delle performance, predisposto annualmente dall'amministrazione, deve contenere ed indicare specifici obiettivi in materia di trasparenza in capo a tutti i servizi comunali.

21. Accesso al sito istituzionale

Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione a tutti i documenti, le informazioni ed i dati concernenti l'organizzazione e l'attività di questo Comune. (art. 2 D.Lgs. n. 33/2013 e.s.m.i.).

I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con l'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità (art. 7 D.Lgs. n. 33/2013 e.s.m.i.).

Il Comune di Castiglione provvede alla pubblicazione di tutte le delibere e di tutte le determinate adottate dall'Ente nella parte "*Amministrazione trasparente - Provvedimenti*" del sito Internet istituzionale per un periodo di cinque anni.

22. Accesso civico

Chiunque ha diritto di richiedere la pubblicazione di documenti, dati e informazioni che l'Ente ha ommesso di pubblicare, per i quali sussistono specifici obblighi di trasparenza. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (ossia di un interesse diretto, concreto ed attuale) (art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.).

Il Legislatore del 2016 con il decreto legislativo n. 97, intervenendo sul D.Lgs. 33/2013, ha introdotto, accanto all'accesso civico di cui al comma 1 dell'art. 5 del suddetto decreto, il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

La norma, pertanto, attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione Trasparente".

L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis. L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e, pertanto, spetta a chiunque.

Del diritto all'accesso civico deve darsi ampia informazione sul sito dell'ente ed a norma del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. nella sotto sezione della Sezione "Amministrazione Trasparente" devono pubblicarsi:

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

Sino all'adozione del regolamento interno sull'accesso, in via transitoria, le richieste di accesso vanno indirizzate al Segretario Generale, il quale trasmette le suddette richieste al Responsabile di area interessato.

Nel caso di accesso civico semplice, il Responsabile di area risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto e comunicando al richiedente l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale. Se quanto richiesto risulti già pubblicato, il Responsabile interessato dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale. In caso di ritardo o mancata risposta scattano i poteri sostitutivi dei soggetti preposti nell'amministrazione (ai sensi dell'articolo 2, comma

9 bis, legge n. 241/1990). Delle richieste di accesso civico viene tenuta idonea traccia in un registro ad hoc, oggetto di pubblicazione in "Amministrazione trasparente/Altri Contenuti/Accesso Civico", da aggiornare in modo tempestivo.

L'ipotesi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione oggetto della richiesta di accesso civico può comportare da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nei casi di accertato e grave inadempimento, l'obbligo di segnalazione ai sensi dell'art 43, comma 5, del D.Lgs. 33/2013.

23. Conservazione ed archiviazione dei dati - (art. 8, comma 3, D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.)

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli artt. 14, comma 2, e 15, comma 4.

24. Contenuti specifici

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni ed i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente.

Le sottosezioni di primo e secondo livello ed i relativi contenuti sono indicati nella nell'Allegato B al presente piano, e la struttura del suddetto allegato è stata predisposta secondo le indicazioni fornite dall'ANAC con la delibera 1310/2016, con l'inserimento nella tabella di un'ulteriore colonna in cui individuare l'ufficio responsabile di ciascuna pubblicazione.

In particolare, l'Allegato B per ciascun obbligo di pubblicazione individua la denominazione della sotto-sezione di I livello; la denominazione della sotto- sezioni di II livello; la fonte normativa che impone la pubblicazione; la denominazione del singolo obbligo di pubblicazione; il contenuto dell'obbligo; la periodicità di aggiornamento della pubblicazione; l'ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

Ciascun Responsabile è tenuto a verificare l'esattezza e la completezza dei dati attualmente pubblicati sul sito istituzionale alla sezione "Amministrazione Trasparente" ed a provvedere all'eventuale e tempestivo aggiornamento dei dati. Inoltre, i suddetti Responsabili possono pubblicare i dati e le informazioni ulteriori, rispetto a quelli elencati dalla normativa vigente, che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

Si dispone, inoltre, date le ridotte dimensioni strutturali di questo Ente che i Responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati siano individuati nei Responsabili di Area indicati nella colonna G dell'Allegato B al presente piano e siano i referenti per la trasparenza i quali devono coadiuvare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013 e s.m.i.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione "Struttura organizzativa"

Struttura organizzativa, di cui alle deliberazioni di Giunta Comunale n. 159 del 29/11/2022 e n.177 del

27/12/2022, di cui si riportano integralmente i rispettivi testi qui di seguito:

"Deliberazione di Giunta Comunale n. 159 del 29/11/2022

OGGETTO: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023/2025 – APPROVAZIONE E RICOGNIZIONE ECCEDEXENZA PERSONALE.

La Giunta Comunale

Richiamata la disciplina prevista dal D.Lgs. n. 165/2001, nel testo vigente a seguito delle modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 75 del 2017 e, in particolare, i seguenti comma dell'art. 6:

"2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica 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.

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

4. Nelle amministrazioni statali, il piano di cui al comma 2, adottato annualmente dall'organo di vertice, è approvato, anche per le finalità di cui all'articolo 35, comma 4, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro delegato, su proposta del Ministro competente, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze. Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali."

Dato atto che ai sensi dell'art. 6, comma 6 del d.lgs. n. 165/2001 le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale;

Dato atto che:

- l'art. 6 ter, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, stabilisce che "Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali";*
- sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018 è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione 08/05/2018 recante le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" di*

cui all'art.6-ter del D.lgs. n.165/2001;

- *dette linee guida definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali opereranno, altresì, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica;*
- *il nuovo concetto di fabbisogno di personale implica un'attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze dell'ente sia sotto il profilo quantitativo, riferito alla consistenza numerica del personale necessario all'amministrazione, sia sotto il profilo qualitativo riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione stessa;*
- *vengono favoriti cambiamenti organizzativi che superino i modelli di fabbisogno fondati sulle logiche delle dotazioni organiche storicizzate, a loro volta discendenti dalle rilevazioni di carichi di lavoro superate sul piano dell'evoluzione normativa e dell'organizzazione del lavoro e delle professioni;*
- *la predisposizione del piano del fabbisogno, alla luce delle linee guida, comporta il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica che da contenitore rigido (insieme di posti coperti e vacanti) diventa strumento dinamico finalizzato a rilevare le effettive esigenze dell'ente concepito in termini di valore finanziario fatto salvo il rispetto del vincolo di spesa potenziale massima del personale;*
- *le linee guida, quindi, lasciando ampio spazio agli enti locali, e individuando per tutte le pubbliche amministrazioni una dotazione organica che si sostanzia in un valore finanziario di "spesa potenziale massima" affermano che "per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima (della dotazione organica) resta quello previsto dalla normativa vigente";*
- *sulla base delle suddette linee guida "il PTFP deve indicare le assunzioni a tempo indeterminato previste nel triennio, nonché ogni forma di ricorso a tipologie di lavoro flessibile nel rispetto della disciplina ordinamentale di cui agli articoli 7 e 36 del d.lgs. 165/2001, nonché delle limitazioni di spesa previste dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 e dall'art. 14 del d.l. 66/2014 e rimarcando sempre la necessità di rispettare i vincoli di finanza pubblica previsti di cui occorre dare ogni evidenza possibile nel PTFP";*

Richiamati altresì:

- *l'art. 89 comma 5 del D.Lgs. n. 267/2000 il quale stabilisce che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti;*
- *l'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000 ai sensi del quale gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.*
- *l'art. 33, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 16 della legge n. 183/2011, dispone che le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale delle eccedenze non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere;*

Preso atto che la nuova disciplina introdotta con il D.Lgs. n. 75/2017 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;

Considerati i limiti alla spesa del personale stabiliti dalla vigente normativa dettati dall'art. 1 comma 557-
quater della legge n. 296/2006 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);

Dato atto che per il Comune di Castiglione Torinese tale valore è pari ad **euro 798.844,12**;

Visto l'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34 del 2019 che consente le assunzioni di personale 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 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, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti
approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;

Dato atto che:

- tale ultima disposizione diviene operativa solo a seguito 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, con il quale sono 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;
- il citato decreto, emanato il 17 marzo 2020 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 27 aprile 2020, ha
disposto le misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei
comuni con decorrenza dal 20/04/2020;

Dato atto che la dotazione organica del Comune di Castiglione Torinese alla data dell'1/01/2022, espressa
in termini numerici e tradizionali, è la seguente:

Area	Ufficio	Profilo Professionale	Cat.	N. Posti Coperti alla data dell'1/01/2022
Area Amministrativa	Segreteria/Direzione generale – Affari generali – Segreteria Sindaco e Giunta	Istruttore Amministrativo	C	1
		Operatore generico	A (P- Time)	1
	Demografici e attività produttive	Istruttore Amministrativo	C	2
		Esecutore Amministrativo	B	1
	Istruzione – Cultura – Tempo libero – Sport e Assistenza	Istruttore Amministrativo	C	1
		Istruttore Direttivo Amministrativo	D	1
Area Economico – Finanziaria	Ragioneria – Tributi – Personale - Economato	Istruttore Direttivo Contabile	D	1

		Istruttore Contabile	C	2
Area Tecnica	Lavori Pubblici e Manutenzione	Istruttore Direttivo Tecnico	D	1
		Istruttore Tecnico Geometra	C	2
		Esecutore tecnico specializzato	B.3	1
	Urbanistica – Edilizia privata	Istruttore Direttivo Tecnico	D	1
		Istruttore Tecnico Geometra	C	1
Area Vigilanza	Polizia Municipale	Istruttore Direttivo Vigilanza (Vice Commissario P.M.)	D	1
		Agente/Agente scelto P.M.	C	2
TOTALE				19

Dato atto che, in relazione alle esigenze funzionali di questo Ente, non risultano eccedenze di personale nelle varie categorie e profili che rendano necessaria l'attivazione di procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità di personale ai sensi del sopra richiamato art. 33 del D.Lgs. n. 165 del 2001;

Visto il seguente "Foglio di calcolo", redatto dal Servizio Personale che, ripercorrendo le fasi applicative sopra esposte, determina la facoltà assunzionali del personale a tempo indeterminato del Comune di Castiglione Torinese, per l'attuazione della nuova disciplina prevista dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 sulla base delle disposizioni di cui al D.M. 17/03/2020:

**Fascia demografica di appartenenza e)
comuni da 5.000 a 9.999 abitanti**

Art 2 DM 17/03/2020: (ultimo rendiconto approvato 2021)

	2019	2020	2021	media
accertamenti entrate correnti tit I, II e III	4.246.994,02	4.651.106,81	4.589.980,97	4.496.027,27
a dedurre FCDE parte corrente				
assestato 2021 (ultima annualità considerata nel triennio)				268.765,61
Media entrate correnti al netto FCDE				4.227.261,66

spesa del personale 2021 lorda al netto di IRAP e delle quote rimborsate da altri enti	731.466,48											
Rapporto tra spesa personale e entrate correnti	17,30 %											
Art. 4 - Tabella 1: valore soglia pari al 26,9% spesa del personale ipotetica corrispondente al valore soglia del 26,9%	1.137.133,39											
differenza tra valore soglia e spesa effettiva	405.666,91	405.666,91										
Art. 5 DM 17/03/2020: percentuali massime annuali di incremento rapportate alla spesa personale 2018												
Spesa del personale 2018 al netto di IRAP	758.559,27											
Incremento massimo anno 2021: 21% della spesa personale 2018	159.297,45											
Incremento massimo anno 2022: 24% della spesa personale 2018	182.054,22											
Incremento massimo anno 2023: 25% della spesa personale 2018	189.639,82											
Incremento massimo anno 2024: 26% della spesa personale 2018	197.225,41											
<i>Dato atto che, secondo le nuove norme in materia di assunzioni:</i>												
<i>il valore soglia per fascia demografica del rapporto tra spesa del personale rispetto alle entrate correnti, per comuni compresi tra i 5.000 e i 9.999 abitanti (fascia in cui si colloca il Comune di Castiglione Torinese), è pari al 26,9%;</i>												
<i>i Comuni che si collocano al di sotto di tale valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nel 2018 per assunzioni di personale a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia secondo le seguenti percentuali:</i>												
<table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>2020</th> <th>2021</th> <th>2022</th> <th>2023</th> <th>2024</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>17%</td> <td>21%</td> <td>24%</td> <td>25%</td> <td>26%</td> </tr> </tbody> </table>			2020	2021	2022	2023	2024	17%	21%	24%	25%	26%
2020	2021	2022	2023	2024								
17%	21%	24%	25%	26%								
<i>le percentuali riportate nella tabella soprastante rappresentano valori incrementali, nel senso che ciascun valore percentuale assorbe (e non si aggiunge a) quello individuato per le annualità precedenti; conseguentemente, nel periodo 2020-2024, ogni incremento annuale della spesa del personale registrata nel 2018 dovrà necessariamente tener conto e assorbire l'aumento derivante dalla percentuale eventualmente già "utilizzata" nelle annualità precedenti;</i>												

la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato (2021) è di € 731.466,48, mentre l'omologa voce di spesa del 2018 è stata pari ad € 758.559,27;

nell'anno 2023, pertanto, l'effettiva possibilità di incremento della spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato ammonta ad € 189.639,82, a cui andrà sottratto l'importo delle assunzioni previste dal piano assunzionale 2022;

la maggiore spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1 comma 557-quater della legge n. 296 del 2006;

ai sensi dell'art. 5 c. 2 del Decreto 17 marzo 2020, per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali di cui sopra;

il Comune di Castiglione Torinese dispone di resti assunzionali, utilizzabili ai sensi dell'art. 5 c. 2 del Decreto 17 marzo 2020 pari a € 30.154,33 oltre a oneri rilevati a carico ente, per un importo complessivo di Euro 38.199,50;

come al riguardo precisato dalla Ragioneria Generale dello Stato con Nota n. 12454/2021, però, «la possibilità di utilizzo delle facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 prevista dall'articolo 5, comma 2, del decreto attuativo, in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2, del comma 1, dello stesso articolo, non può essere intesa come una sommatoria delle due distinte predette tipologie di incremento della spesa di personale. Infatti, tale previsione va ricondotta nell'ambito di una deroga alla specifica misura finalizzata a rendere, in ogni caso, graduale la dinamica della crescita della spesa di personale dei comuni che si collocano al di sotto del valore soglia inferiore (arco temporale 2020-2024), consentendo a tali enti la facoltà di superare gli incrementi percentuali annuali individuati dalla Tabella 2, del comma 1, qualora i resti assunzionali consentano un maggiore e più favorevole reclutamento di personale rispetto a quello previsto dalla nuova disciplina normativa. Ne consegue, pertanto, che l'utilizzo dei più favorevoli resti assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020 non può essere cumulato con le assunzioni derivanti dall'applicazione delle nuove disposizioni normative ex articolo 33, comma 2, del decreto legislativo n. 34/2019, ma tale possibilità di utilizzo costituisce una scelta alternativa – se più favorevole – alla nuova regolamentazione, fermo restando che tale opzione è consentita, in ogni caso, solamente entro i limiti massimi previsti dal valore soglia di riferimento di cui all'articolo 4, comma 1 – Tabella 1, del decreto attuativo»;

Dato atto altresì che:

- dall'ultimo rendiconto approvato (esercizio 2021) emerge che il rapporto tra spesa del personale rispetto alle entrate correnti è pari al 17,30%;*
- essendo tale valore inferiore al 26,9% è possibile incrementare la spesa di personale nella misura prevista nella tabella sopra riportata e con le assunzioni previste per l'anno 2023 viene assicurato il pieno rispetto dei valori soglia ivi indicati;*

Richiamato il piano le assunzioni previste per l'annualità 2022 nel Piano Triennale di Fabbisogno del personale 2022/2024, approvato con deliberazione di G.C. n. 18 del 24/02/2022, il quale prevedeva:

- perfezionamento assunzione di n. 1 dipendente di categoria C1 a tempo indeterminato e pieno da destinare all'Area Economico Finanziaria come stabilito con deliberazione di G.C. n. 16 del 18/02/2021;
- perfezionamento assunzione di n. 1 dipendente di categoria C1 a tempo indeterminato e pieno da destinare all'Area Vigilanza come stabilito con deliberazione di G.C. n. 16 del 18/02/2021;
- perfezionamento assunzione di n. 1 dipendente di categoria B3 a tempo indeterminato e pieno da destinare all'Area Tecnica come stabilito con deliberazione di G.C. n. 16 del 18/02/2021;
- mancata sostituzione di n. 1 dipendente di categoria C presso l'Area Amministrativa di cui è previsto il collocamento a riposo nel mese di dicembre 2022;
- sostituzione del personale di cui dovesse sopravvenire la cessazione con analoghi profili professionali così come determinati in dotazione organica (nei limiti della dotazione finanziaria derivante dalla cessazione intervenuta);

Dato atto che nel corso del 2022 sono stati assunti a tempo indeterminato e pieno un dipendente di categoria B3 destinato all'Area Tecnica e un Agente di Polizia Municipale, mentre è in corso la procedura per l'assunzione dell'istruttore contabile per l'Area Economico Finanziaria e per la sostituzione della dipendente di categoria D dell'Area Amministrativa assunta il 21/12/2021 e cessata il 21/04/2022;

Dato atto che per il triennio 2023/2025 non sono previste cessazioni per collocamento a riposo di personale in servizio nell'ente;

Sulla base dei dati, della normativa sopra indicata, delle esigenze organizzative e dei nuovi fabbisogni professionali dell'amministrazione, si ritiene di effettuare la seguente programmazione per il periodo 2023-2025, con conseguente modifica della dotazione organica:

Area	Ufficio	Profilo Professionale	Cat.	Dotazione organica prevista al 31/12/2023 e per i successivi anni 2024 e 2025
Area Amministrativa	Demografici e attività produttive - istruzione e welfare	Istruttore Amministrativo	C	2
		Istruttore Direttivo Amministrativo	D	1
		Esecutore Amministrativo	B	1
	Segreteria – Affari generali – Segreteria Sindaco e Giunta Cultura – Tempo libero – Sport	Istruttore Amministrativo	C	1
		Operatore generico	A (P-Time)	1
		Istruttore Direttivo Amministrativo	D	1
Area Economico – Finanziaria	Ragioneria – Tributi – Personale - Economato	Istruttore Direttivo Contabile	D	1
		Istruttore Contabile	C	3

Area Tecnica	Lavori Pubblici e Manutenzione	Istruttore Direttivo Tecnico	D	1
		Istruttore Tecnico Geometra	C	2
		Esecutore tecnico specializzato	B.3	2
	Urbanistica – Edilizia privata	Istruttore Direttivo Tecnico	D	1
		Istruttore Tecnico Geometra	C	1
Area Vigilanza	Polizia Municipale	Istruttore Direttivo Vigilanza (Vice Commissario P.M.)	D	1
		Agente/Agente scelto P.M.	C	3
TOTALE				22

disponendo quanto segue:

ANNO 2023:

- Assunzione di un dipendente di categoria D a tempo pieno e indeterminato da destinare all'Area Amministrativa previo espletamento della procedura di mobilità obbligatoria prodromica ex artt. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., e, in caso di esito negativo, mediante scorrimento di graduatoria concorsuale di questo ente;
- sostituzione del personale di cui dovesse sopravvenire la cessazione con analoghi profili professionali così come determinati in dotazione organica (nei limiti della dotazione finanziaria derivante dalla cessazione intervenuta);

ANNO 2024:

- sostituzione del personale di cui dovesse sopravvenire la cessazione con analoghi profili professionali così come determinati in dotazione organica (nei limiti della dotazione finanziaria derivante dalla cessazione intervenuta);

ANNO 2025:

- sostituzione del personale di cui dovesse sopravvenire la cessazione con analoghi profili professionali così come determinati in dotazione organica (nei limiti della dotazione finanziaria derivante dalla cessazione intervenuta);

Visto l'art. 3 comma 4 ter del D.L. 36/2022, convertito con modificazioni nella Legge 79/2022, il quale dispone: "4-ter. A decorrere dall'anno 2022, per il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non rileva ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58."

Confermato che il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2023/2025 di cui al presente atto è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente nel rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio e trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del redigendo bilancio di previsione 2023/2025;

Ritenuto, inoltre:

- di riservarsi la possibilità di modificare ed integrare in qualsiasi momento la programmazione triennale del fabbisogno di personale, approvata con il presente atto qualora dovessero verificarsi nuove e diverse esigenze tali da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali sia in riferimento all'eventuale incremento delle possibilità di spesa con le quote delle economie originate dalle cessazioni di personale, oltre che per nuove possibilità offerte dalla normativa che sopravverrà;*
- di stabilire sin d'ora la possibilità di attivare i contratti a termine che dovessero rendersi necessari secondo le indicazioni che verranno stabilite all'occorrenza e nei limiti consentiti dalle norme tempo per tempo vigenti, da attivare, in attuazione del disposto dell'art.36 del D.Lgs. 165/2001, esclusivamente per rispondere alle esigenze di carattere temporaneo (quali ad esempio sostituzione di maternità, lunga malattia) o eccezionali (quali situazioni di emergenza, pericolo, incolumità) e comunque nei limiti della capacità finanziaria dell'Ente e della normativa di tempo in tempo vigente.*

Richiamate la proprie deliberazioni n. 50 del 14/04/2022 e n. 76 del 31/05/2022 con le quali è stato integrato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) 2022/2024 in quanto, a causa delle dimissioni rassegnate da un istruttore direttivo amministrativo assunto a tempo pieno e indeterminato il 21 dicembre 2021 e cessato il 21/04/2022 e ravvisata la necessità di garantire un adeguato livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi dall'Area Amministrativa, in particolare nel servizio istruzione/assistenza, nelle more dell'esperimento della procedura concorsuale finalizzata alla sostituzione del dipendente dimissionario, è stato stabilito di integrare il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) 2022/2024, prevedendo, in particolare, l'assunzione di un istruttore amministrativo (cat. C) con contratto di somministrazione a tempo parziale per 20 ore/settimanali e determinato della durata di 6 mesi eventualmente prorogabili e stabilendo quale parametro finanziario di riferimento ai fini della determinazione del limite di spesa per il lavoro flessibile la spesa strettamente necessaria per far fronte alla temporanea sostituzione del dipendente dimissionario, così come suggerito dalla Sezione delle Autonomie della Corte dei Conti nella Deliberazione n. 1/2017;

Dato atto che tale parametro possa essere confermato anche per l'anno 2023 per garantire la proroga del contratto di somministrazione in essere per assicurare un adeguato livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi dall'Area Amministrativa nelle more dell'effettiva operatività in servizio del dipendente la cui procedura concorsuale è stata avviata nel 2022 per la sostituzione di cui sopra;

Rilevato che del contenuto del presente provvedimento viene fornita la prescritta informazione alle Organizzazioni sindacali, ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

Acquisita l'asseverazione del Revisore dei Conti sul mantenimento dell'equilibrio pluriennale di bilancio;

Rilevata la competenza generale e residuale della Giunta in base al combinato disposto degli artt. 42 e 48, commi 2 e 3, del d.lgs. 267/2000.

Richiamato il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Acquisiti i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile dell'atto espressi ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

Tutto ciò premesso,

Ad unanimità di voti favorevoli, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. *Di approvare integralmente la premessa quale parte integrante e sostanziale del dispositivo;*
2. *Di dare atto che, in relazione alle esigenze funzionali di questo Ente, non risultano eccedenze di personale nelle varie categorie e profili che rendano necessaria l'attivazione di procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165 del 2001;*
3. *Di dare atto che per il triennio 2023/2025 non sono previste cessazioni per collocamento a riposo di personale in servizio nell'ente;*
4. *Di accertare la capacità assunzionale di personale a tempo indeterminato del Comune di Castiglione Torinese per l'attuazione della nuova disciplina prevista dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 a seguito dell'entrata in vigore del D.M. del 17.03.2020 così come risulta dal "Foglio di calcolo" redatto dal Servizio Personale in premessa riportato e che si richiama integralmente;*
5. *Di approvare il Piano del Fabbisogno del Personale per il triennio 2023/2025 disponendo quanto segue:*

ANNO 2023:

- *Assunzione di un dipendente di categoria D a tempo pieno e indeterminato da destinare all'Area Amministrativa previo espletamento della procedura di mobilità obbligatoria prodromica ex artt. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., e, in caso di esito negativo, mediante scorrimento di graduatoria concorsuale di questo ente;*
- *sostituzione del personale di cui dovesse sopravvenire la cessazione con analoghi profili professionali così come determinati in dotazione organica (nei limiti della dotazione finanziaria derivante dalla cessazione intervenuta);*

ANNO 2024:

- *sostituzione del personale di cui dovesse sopravvenire la cessazione con analoghi profili professionali così come determinati in dotazione organica (nei limiti della dotazione finanziaria derivante dalla cessazione intervenuta);*

ANNO 2025:

- *sostituzione del personale di cui dovesse sopravvenire la cessazione con analoghi profili professionali così come determinati in dotazione organica (nei limiti della dotazione finanziaria derivante dalla cessazione intervenuta);*
6. *Di prevedere la proroga dell'assunzione di un istruttore amministrativo (cat. C) con contratto di somministrazione a tempo parziale per 20 ore/settimanali e determinato della durata di 3 mesi eventualmente prorogabili al fine assicurare un adeguato livello di efficienza ed efficacia dei servizi*

resi dall'Area Amministrativa nelle more dell'effettiva operatività in servizio del dipendente la cui procedura concorsuale è stata avviata nel 2022 per la sostituzione di cui sopra;

7. Di confermare quale parametro finanziario di riferimento ai fini della determinazione del limite di spesa per il lavoro flessibile per l'anno 2023 lo stesso utilizzato per l'anno 2022, al fine di garantire la proroga del contratto di somministrazione in essere per assicurare un adeguato livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi dall'Area Amministrativa nelle more dell'effettiva operatività in servizio del dipendente la cui procedura concorsuale è stata avviata nel 2022;
8. Di dare altresì atto che il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale di cui al presente provvedimento è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente, e trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio di previsione 2023/2025 in corso di approvazione ed è tale da assicurare il rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio;
9. Di attestare che la spesa prevista per la dotazione organica, derivante dalla programmazione su elencata, è compatibile con la spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., ammontante ad Euro 798.844,12, tenuto conto del non rilievo della spesa conseguente alle assunzioni effettuate in applicazione del nuovo regime assunzionale, stabilito dall'articolo 7, comma 1, del decreto ministeriale attuativo 17 marzo 2020, ai fini del rispetto del predetto limite;
10. Di riservarsi la facoltà in qualsiasi momento di modificare la programmazione triennale del fabbisogno del personale approvata con il presente atto, qualora si verificassero esigenze tali da determinare mutazioni del quadro di riferimento relativo al triennio considerato;
11. Di disporre la pubblicazione del piano triennale dei fabbisogni nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale dell'Ente, nell'ambito degli "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica ed il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato" di cui all'art. 16 del D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
12. Di trasmettere il presente piano triennale dei fabbisogni alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "PIANO DEI FABBISOGNI" presente in SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D. Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D. Lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018.

Successivamente

Ad unanimità di voti favorevoli, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

di rendere immediatamente eseguibile la presente deliberazione, ai sensi dell'art.134, 4° comma del D.Lgs. n. 267/2000".

"Deliberazione di Giunta Comunale n. 177 del 27/12/2022

OGGETTO: INTEGRAZIONE AL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023/2025.

La Giunta Comunale

Richiamata la disciplina prevista dal D.Lgs. n. 165/2001, nel testo vigente a seguito delle modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 75 del 2017 e, in particolare, i seguenti comma dell'art. 6:

"2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica 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.

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

4. Nelle amministrazioni statali, il piano di cui al comma 2, adottato annualmente dall'organo di vertice, è approvato, anche per le finalità di cui all'articolo 35, comma 4, con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri o del Ministro delegato, su proposta del Ministro competente, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze. Per le altre amministrazioni pubbliche il piano triennale dei fabbisogni, adottato annualmente nel rispetto delle previsioni di cui ai commi 2 e 3, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti. Nell'adozione degli atti di cui al presente comma, è assicurata la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali."

Dato atto che ai sensi dell'art. 6, comma 6 del d.lgs. n. 165/2001 le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale;

Dato atto che:

- l'art. 6 ter, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, stabilisce che "Con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali";
- sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018 è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione 08/05/2018 recante le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche" di cui all'art.6-ter del D.lgs. n.165/2001;
- dette linee guida definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore. Gli enti territoriali opereranno, altresì, nell'ambito dell'autonomia organizzativa ad essi riconosciuta dalle fonti normative, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- il nuovo concetto di fabbisogno di personale implica un'attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze dell'ente sia sotto il profilo quantitativo, riferito alla consistenza numerica del personale necessario all'amministrazione, sia sotto il profilo qualitativo riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione stessa;
- vengono favoriti cambiamenti organizzativi che superino i modelli di fabbisogno fondati sulle logiche delle dotazioni organiche storicizzate, a loro volta discendenti dalle rilevazioni di carichi di lavoro superate sul piano dell'evoluzione normativa e dell'organizzazione del lavoro e delle

professioni;

- *la predisposizione del piano del fabbisogno, alla luce delle linee guida, comporta il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica che da contenitore rigido (insieme di posti coperti e vacanti) diventa strumento dinamico finalizzato a rilevare le effettive esigenze dell'ente concepito in termini di valore finanziario fatto salvo il rispetto del vincolo di spesa potenziale massima del personale;*
- *le linee guida, quindi, lasciando ampio spazio agli enti locali, e individuando per tutte le pubbliche amministrazioni una dotazione organica che si sostanzia in un valore finanziario di "spesa potenziale massima" affermano che "per le regioni e gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima (della dotazione organica) resta quello previsto dalla normativa vigente";*
- *sulla base delle suddette linee guida "il PTFP deve indicare le assunzioni a tempo indeterminato previste nel triennio, nonché ogni forma di ricorso a tipologie di lavoro flessibile nel rispetto della disciplina ordinamentale di cui agli articoli 7 e 36 del d.lgs. 165/2001, nonché delle limitazioni di spesa previste dall'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010 e dall'art. 14 del d.l. 66/2014 e rimarcando sempre la necessità di rispettare i vincoli di finanza pubblica previsti di cui occorre dare ogni evidenza possibile nel PTFP";*

Richiamati altresì:

- *l'art. 89 comma 5 del D.Lgs. n. 267/2000 il quale stabilisce che gli enti locali provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti attribuiti;*
- *l'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000 ai sensi del quale gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.*
- *l'art. 33, comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 16 della legge n. 183/2011, dispone che le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale delle eccedenze non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere;*

Preso atto che la nuova disciplina introdotta con il D.Lgs. n. 75/2017 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;

*Considerati i limiti alla spesa del personale stabiliti dalla vigente normativa dettati dall'art. 1 comma 557-
quater della legge n. 296/2006 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);*

*Dato atto che per il Comune di Castiglione Torinese tale valore è pari ad **euro 798.844,12**;*

Visto l'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34 del 2019 che consente le assunzioni di personale 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 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, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati,

considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;

Dato atto che:

- tale ultima disposizione diviene operativa solo a seguito 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, con il quale sono 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;
- il citato decreto, emanato il 17 marzo 2020 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 27 aprile 2020, ha disposto le misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni con decorrenza dal 20/04/2020;

Dato atto che la dotazione organica del Comune di Castiglione Torinese alla data dell'1/01/2022, espressa in termini numerici e tradizionali, è la seguente:

Area	Ufficio	Profilo Professionale	Cat.	N. Posti Coperti alla data dell'1/01/2022
Area Amministrativa	Segreteria/Direzione generale – Affari generali – Segreteria Sindaco e Giunta	Istruttore Amministrativo	C	1
		Operatore generico	A (P-Time)	1
	Demografici e attività produttive	Istruttore Amministrativo	C	2
		Esecutore Amministrativo	B	1
	Istruzione – Cultura – Tempo libero – Sport e Assistenza	Istruttore Amministrativo	C	1
		Istruttore Direttivo Amministrativo	D	1
Area Economico – Finanziaria	Ragioneria – Tributi – Personale - Economato	Istruttore Direttivo Contabile	D	1
		Istruttore Contabile	C	2
Area Tecnica	Lavori Pubblici e Manutenzione	Istruttore Direttivo Tecnico	D	1
		Istruttore Tecnico Geometra	C	2
		Esecutore tecnico specializzato	B.3	1
	Urbanistica – Edilizia privata	Istruttore Direttivo Tecnico	D	1
		Istruttore Tecnico Geometra	C	1

Area Vigilanza	Polizia Municipale	Istruttore Direttivo Vigilanza (Vice Commissario P.M.)	D	1
		Agente/Agente scelto P.M.	C	2
TOTALE				19

Dato atto che, in relazione alle esigenze funzionali di questo Ente, non risultano eccedenze di personale nelle varie categorie e profili che rendano necessaria l'attivazione di procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità di personale ai sensi del sopra richiamato art. 33 del D.Lgs. n. 165 del 2001;

Visto il seguente "Foglio di calcolo", redatto dal Servizio Personale che, ripercorrendo le fasi applicative sopra esposte, determina la facoltà assunzionali del personale a tempo indeterminato del Comune di Castiglione Torinese, per l'attuazione della nuova disciplina prevista dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 sulla base delle disposizioni di cui al D.M. 17/03/2020:

Fascia demografica di appartenenza e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti

Art 2 DM 17/03/2020: (ultimo rendiconto approvato 2021)

	2019	2020	2021	media
accertamenti entrate correnti tit I, II e III a dedurre FCDE parte corrente	4.246.994,02	4.651.106,81	4.589.980,97	4.496.027,27
assestato 2021 (ultima annualità considerata nel triennio)				268.765,61
Media entrate correnti al netto FCDE				4.227.261,66
spesa del personale 2021 lorda al netto di IRAP e delle quote rimborsate da altri enti				731.466,48
Rapporto tra spesa personale e entrate correnti				17,30 %

Art. 4 - Tabella 1: valore soglia pari al 26,9%
 spesa del personale ipotetica corrispondente al valore soglia del 26,9%

1.137.133,39

differenza tra valore soglia e spesa effettiva

405.666,91

Art. 5 DM 17/03/2020: percentuali massime annuali di incremento rapportate alla spesa personale 2018

Spesa del personale 2018 al netto di IRAP

758.559,27

Incremento massimo anno 2021: 21% della spesa personale 2018	159.297,45
Incremento massimo anno 2022: 24% della spesa personale 2018	182.054,22
Incremento massimo anno 2023: 25% della spesa personale 2018	189.639,82
Incremento massimo anno 2024: 26% della spesa personale 2018	197.225,41

Dato atto che, secondo le nuove norme in materia di assunzioni:

il valore soglia per fascia demografica del rapporto tra spesa del personale rispetto alle entrate correnti, per comuni compresi tra i 5.000 e i 9.999 abitanti (fascia in cui si colloca il Comune di Castiglione Torinese), è pari al 26,9%;

i Comuni che si collocano al di sotto di tale valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nel 2018 per assunzioni di personale a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore al valore soglia secondo le seguenti percentuali:

2020	2021	2022	2023	2024
17%	21%	24%	25%	26%

le percentuali riportate nella tabella soprastante rappresentano valori incrementali, nel senso che ciascun valore percentuale assorbe (e non si aggiunge a) quello individuato per le annualità precedenti; conseguentemente, nel periodo 2020-2024, ogni incremento annuale della spesa del personale registrata nel 2018 dovrà necessariamente tener conto e assorbire l'aumento derivante dalla percentuale eventualmente già "utilizzata" nelle annualità precedenti;

la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato (2021) è di € 731.466,48, mentre l'omologa voce di spesa del 2018 è stata pari ad € 758.559,27;

nell'anno 2023, pertanto, l'effettiva possibilità di incremento della spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato ammonta ad € 189.639,82, a cui andrà sottratto l'importo delle assunzioni previste dal piano assunzionale 2022;

la maggiore spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1 comma 557-quater della legge n. 296 del 2006;

ai sensi dell'art. 5 c. 2 del Decreto 17 marzo 2020, per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali di cui sopra;

il Comune di Castiglione Torinese dispone di resti assunzionali, utilizzabili ai sensi dell'art. 5 c. 2 del Decreto 17 marzo 2020 pari a € 30.154,33 oltre a oneri rilevati a carico ente, per un importo complessivo di Euro 38.199,50;

come al riguardo precisato dalla Ragioneria Generale dello Stato con Nota n. 12454/2021, però, «la

possibilità di utilizzo delle facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 prevista dall'articolo 5, comma 2, del decreto attuativo, in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2, del comma 1, dello stesso articolo, non può essere intesa come una sommatoria delle due distinte predette tipologie di incremento della spesa di personale. Infatti, tale previsione va ricondotta nell'ambito di una deroga alla specifica misura finalizzata a rendere, in ogni caso, graduale la dinamica della crescita della spesa di personale dei comuni che si collocano al di sotto del valore soglia inferiore (arco temporale 2020-2024), consentendo a tali enti la facoltà di superare gli incrementi percentuali annuali individuati dalla Tabella 2, del comma 1, qualora i resti assunzionali consentano un maggiore e più favorevole reclutamento di personale rispetto a quello previsto dalla nuova disciplina normativa. Ne consegue, pertanto, che l'utilizzo dei più favorevoli resti assunzionali dei cinque anni antecedenti al 2020 non può essere cumulato con le assunzioni derivanti dall'applicazione delle nuove disposizioni normative ex articolo 33, comma 2, del decreto legislativo n. 34/2019, ma tale possibilità di utilizzo costituisce una scelta alternativa – se più favorevole – alla nuova regolamentazione, fermo restando che tale opzione è consentita, in ogni caso, solamente entro i limiti massimi previsti dal valore soglia di riferimento di cui all'articolo 4, comma 1 – Tabella 1, del decreto attuativo»;

Dato atto altresì che:

- dall'ultimo rendiconto approvato (esercizio 2021) emerge che il rapporto tra spesa del personale rispetto alle entrate correnti è pari al 17,30%;*
- essendo tale valore inferiore al 26,9% è possibile incrementare la spesa di personale nella misura prevista nella tabella sopra riportata e con le assunzioni previste per l'anno 2023 viene assicurato il pieno rispetto dei valori soglia ivi indicati;*

Richiamato il piano le assunzioni previste per l'annualità 2022 nel Piano Triennale di Fabbisogno del personale 2022/2024, approvato con deliberazione di G.C. n. 18 del 24/02/2022, il quale prevedeva:

- perfezionamento assunzione di n. 1 dipendente di categoria C1 a tempo indeterminato e pieno da destinare all'Area Economico Finanziaria come stabilito con deliberazione di G.C. n. 16 del 18/02/2021;*
- perfezionamento assunzione di n. 1 dipendente di categoria C1 a tempo indeterminato e pieno da destinare all'Area Vigilanza come stabilito con deliberazione di G.C. n. 16 del 18/02/2021;*
- perfezionamento assunzione di n. 1 dipendente di categoria B3 a tempo indeterminato e pieno da destinare all'Area Tecnica come stabilito con deliberazione di G.C. n. 16 del 18/02/2021;*
- mancata sostituzione di n. 1 dipendente di categoria C presso l'Area Amministrativa di cui è previsto il collocamento a riposo nel mese di dicembre 2022;*
- sostituzione del personale di cui dovesse sopravvenire la cessazione con analoghi profili professionali così come determinati in dotazione organica (nei limiti della dotazione finanziaria derivante dalla cessazione intervenuta);*

Dato atto che nel corso del 2022 sono stati assunti a tempo indeterminato e pieno un dipendente di categoria B3 destinato all'Area Tecnica e un dipendente in categoria C1 Agente di Polizia Municipale, mentre è in corso la procedura per l'assunzione dell'istruttore contabile categoria C1 per l'Area Economico Finanziaria e per la sostituzione della dipendente di categoria D dell'Area Amministrativa assunta il 21/12/2021 e cessata il

21/04/2022;

Dato atto che per il triennio 2023/2025 non sono previste cessazioni per collocamento a riposo di personale in servizio nell'ente;

Richiamate le proprie deliberazioni n. 50 del 14/04/2022 e n. 76 del 31/05/2022 con le quali è stato integrato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) 2022/2024 in quanto, a causa delle dimissioni rassegnate da un istruttore direttivo amministrativo assunto a tempo pieno e indeterminato il 21 dicembre 2021 e cessato il 21/04/2022 e ravvisata la necessità di garantire un adeguato livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi dall'Area Amministrativa, in particolare nel servizio istruzione/assistenza, nelle more dell'esperienza della procedura concorsuale finalizzata alla sostituzione del dipendente dimissionario, è stato stabilito di integrare il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) 2022/2024, prevedendo, in particolare, l'assunzione di un istruttore amministrativo (cat. C) con contratto di somministrazione a tempo parziale per 20 ore/settimanali e determinato della durata di 6 mesi eventualmente prorogabili e stabilendo quale parametro finanziario di riferimento ai fini della determinazione del limite di spesa per il lavoro flessibile la spesa strettamente necessaria per far fronte alla temporanea sostituzione del dipendente dimissionario, così come suggerito dalla Sezione delle Autonomie della Corte dei Conti nella Deliberazione n. 1/2017;

Dato atto che tale parametro possa essere confermato anche per l'anno 2023 per garantire la proroga del contratto di somministrazione in essere per assicurare un adeguato livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi dall'Area Amministrativa nelle more dell'effettiva operatività in servizio del dipendente la cui procedura concorsuale è stata avviata nel 2022 per la sostituzione di cui sopra;

Richiamata la deliberazione di G.C. n. 159 del 29/11/2022, con la quale questo Ente ha proceduto all'approvazione del nuovo Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) 2023/2025 disponendo la modifica della dotazione organica come risulta dalla seguente tabella:

Area	Ufficio	Profilo Professionale	Cat.	Dotazione organica prevista al 31/12/2023 e per i successivi anni 2024 e 2025
Area Amministrativa	Demografici e attività produttive - istruzione e welfare	Istruttore Amministrativo	C	2
		Istruttore Direttivo Amministrativo	D	1
		Esecutore Amministrativo	B	1
	Segreteria – Affari generali – Segreteria Sindaco e Giunta Cultura – Tempo libero – Sport	Istruttore Amministrativo	C	1
		Operatore generico	A (P-Time)	1
		Istruttore Direttivo Amministrativo	D	1
Area Economico – Finanziaria	Ragioneria – Tributi – Personale - Economato	Istruttore Direttivo Contabile	D	1
		Istruttore Contabile	C	3
Area Tecnica	Lavori Pubblici e Manutenzione	Istruttore Direttivo Tecnico	D	1

		Istruttore Tecnico Geometra	C	2
		Esecutore tecnico specializzato	B.3	2
	Urbanistica – Edilizia privata	Istruttore Direttivo Tecnico	D	1
		Istruttore Tecnico Geometra	C	1
Area Vigilanza	Polizia Municipale	Istruttore Direttivo Vigilanza (Vice Commissario P.M.)	D	1
		Agente/Agente scelto P.M.	C	3
TOTALE				22

e disponendo quanto segue:

1. *Di approvare integralmente la premessa quale parte integrante e sostanziale del dispositivo;*
2. *Di dare atto che, in relazione alle esigenze funzionali di questo Ente, non risultano eccedenze di personale nelle varie categorie e profili che rendano necessaria l'attivazione di procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165 del 2001;*
3. *Di dare atto che per il triennio 2023/2025 non sono previste cessazioni per collocamento a riposo di personale in servizio nell'ente;*
4. *Di accertare la capacità assunzionale di personale a tempo indeterminato del Comune di Castiglione Torinese per l'attuazione della nuova disciplina prevista dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019 a seguito dell'entrata in vigore del D.M. del 17.03.2020 così come risulta dal "Foglio di calcolo" redatto dal Servizio Personale in premessa riportato e che si richiama integralmente;*
5. *Di approvare il Piano del Fabbisogno del Personale per il triennio 2023/2025 disponendo quanto segue:*

ANNO 2023:

- *Assunzione di un dipendente di categoria D a tempo pieno e indeterminato da destinare all'Area Amministrativa previo espletamento della procedura di mobilità obbligatoria prodromica ex artt. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., e, in caso di esito negativo, mediante scorrimento di graduatoria concorsuale di questo ente;*
- *sostituzione del personale di cui dovesse sopravvenire la cessazione con analoghi profili professionali così come determinati in dotazione organica (nei limiti della dotazione finanziaria derivante dalla cessazione intervenuta);*

ANNO 2024:

- sostituzione del personale di cui dovesse sopravvenire la cessazione con analoghi profili professionali così come determinati in dotazione organica (nei limiti della dotazione finanziaria derivante dalla cessazione intervenuta);

ANNO 2025:

- sostituzione del personale di cui dovesse sopravvenire la cessazione con analoghi profili professionali così come determinati in dotazione organica (nei limiti della dotazione finanziaria derivante dalla cessazione intervenuta);
6. Di prevedere la proroga dell'assunzione di un istruttore amministrativo (cat. C) con contratto di somministrazione a tempo parziale per 20 ore/settimanali e determinato della durata di 3 mesi eventualmente prorogabili al fine assicurare un adeguato livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi dall'Area Amministrativa nelle more dell'effettiva operatività in servizio del dipendente la cui procedura concorsuale è stata avviata nel 2022 per la sostituzione di cui sopra;
 7. Di confermare quale parametro finanziario di riferimento ai fini della determinazione del limite di spesa per il lavoro flessibile per l'anno 2023 lo stesso utilizzato per l'anno 2022, al fine di garantire la proroga del contratto di somministrazione in essere per assicurare un adeguato livello di efficienza ed efficacia dei servizi resi dall'Area Amministrativa nelle more dell'effettiva operatività in servizio del dipendente la cui procedura concorsuale è stata avviata nel 2022;
 8. Di dare altresì atto che il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale di cui al presente provvedimento è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente, e trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio di previsione 2023/2025 in corso di approvazione ed è tale da assicurare il rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio;

Visto il CCNL Funzioni locali 2019/2021 sottoscritto il 16/11/2022, il quale prevede, all'art. 13 comma 6 e seguenti, In applicazione dell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo, del D.Lgs.n.165/2001, al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025 la possibilità di effettuare progressioni verticali prescindendo dal possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso dall'esterno a quella particolare area professionale, le quali potranno essere effettuate solo dopo il 1° aprile 2023.

Dato atto che si rende necessario prevedere un ulteriore profilo professionale di categoria D all'interno dell'Area Tecnica – Lavori pubblici e manutenzione e ritenuto di valorizzare, sviluppare e perfezionare le professionalità maturate ed effettivamente utilizzate da questa amministrazione che già sussistono nell'ambito dell'assetto dotazionale dell'ente, in applicazione della sopra richiamata disciplina di recentissima introduzione;

Dato atto che nel mese di gennaio 2023 è previsto il perfezionamento delle seguenti assunzioni:

- n. 1 dipendente di categoria C a seguito di concorso pubblico bandito nell'anno 2022;
- n. 1 dipendente di categoria D a seguito di concorso pubblico bandito nell'anno 2022;
- n. 1 dipendente di categoria D previo espletamento della procedura di mobilità obbligatoria prodromica ex artt. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., e, in caso di esito negativo, mediante scorrimento di graduatoria concorsuale di questo ente;

Dato atto che ricorrono le condizioni richieste dall'art. 52 comma 1-bis del D.Lgs. n. 165/2001 in merito alla riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, si ritiene di integrare il piano triennale Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) 2023/2025 approvato con deliberazione di G.C. n. 159 del 29/11/2022, disponendo le seguenti progressioni verticali, da attuare ai sensi

dell'art. 13 comma 6 e seguenti del CCNL 2019/2021 sottoscritto il 16/11/2022:

- n. 1 progressione verticale dalla categoria C alla categoria D nell'area tecnica ufficio lavori pubblici

modificando dotazione organica come risulta dalla seguente tabella:

Area	Ufficio	Profilo Professionale	Cat.	Dotazione organica prevista al 31/12/2023 e per i successivi anni 2024 e 2025
Area Amministrativa	Demografici e attività produttive - istruzione e welfare	Istruttore Amministrativo	C	2
		Istruttore Direttivo Amministrativo	D	1
		Esecutore Amministrativo	B	1
	Segreteria – Affari generali – Segreteria Sindaco e Giunta Cultura – Tempo libero – Sport	Istruttore Amministrativo	C	1
		Operatore generico	A (P-Time)	1
		Istruttore Direttivo Amministrativo	D	1
Area Economico – Finanziaria	Ragioneria – Tributi – Personale - Economato	Istruttore Direttivo Contabile	D	1
		Istruttore Contabile	C	3
Area Tecnica	Lavori Pubblici e Manutenzione	Istruttore Direttivo Tecnico	D	2
		Istruttore Tecnico Geometra	C	1
		Esecutore tecnico specializzato	B.3	2
	Urbanistica – Edilizia privata	Istruttore Direttivo Tecnico	D	1
		Istruttore Tecnico Geometra	C	1
	Area Vigilanza	Polizia Municipale	Istruttore Direttivo Vigilanza (Vice Commissario P.M.)	D
Agente/Agente scelto P.M.			C	3
TOTALE				22

Visto l'art. 3 comma 4 ter del D.L. 36/2022, convertito con modificazioni nella Legge 79/2022, il quale dispone: "4-ter. A decorrere dall'anno 2022, per il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi

nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non rileva ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58.”

Confermato che il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2023/2025 di cui al presente atto è compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell'ente nel rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio;

Ritenuto, inoltre:

- di riservarsi la possibilità di modificare ed integrare in qualsiasi momento la programmazione triennale del fabbisogno di personale, approvata con il presente atto qualora dovessero verificarsi nuove e diverse esigenze tali da determinare mutamenti rispetto al triennio di riferimento, sia in termini di esigenze assunzionali sia in riferimento all'eventuale incremento delle possibilità di spesa con le quote delle economie originate dalle cessazioni di personale, oltre che per nuove possibilità offerte dalla normativa che sopravverrà;
- di stabilire sin d'ora la possibilità di attivare i contratti a termine che dovessero rendersi necessari secondo le indicazioni che verranno stabilite all'occorrenza e nei limiti consentiti dalle norme tempo per tempo vigenti, da attivare, in attuazione del disposto dell'art.36 del D.Lgs. 165/2001, esclusivamente per rispondere alle esigenze di carattere temporaneo (quali ad esempio sostituzione di maternità, lunga malattia) o eccezionali (quali situazioni di emergenza, pericolo, incolumità) e comunque nei limiti della capacità finanziaria dell'Ente e della normativa di tempo in tempo vigente.

Rilevato che del contenuto del presente provvedimento viene fornita la prescritta informazione alle Organizzazioni sindacali, ai sensi dell'art. 6, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

Acquisita l'asseverazione del Revisore dei Conti sul mantenimento dell'equilibrio pluriennale di bilancio;

Rilevata la competenza generale e residuale della Giunta in base al combinato disposto degli artt. 42 e 48, commi 2 e 3, del d.lgs. 267/2000.

Richiamato il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Acquisiti i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile dell'atto espressi ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

Tutto ciò premesso,

Ad unanimità di voti favorevoli, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. Di sostituire come segue - ad integrazione del Piano Triennale di Fabbisogno del Personale 2023/2025 - il punto 5) del dispositivo della deliberazione di G.C. n. 159 del 29/11/2022:

- ANNO 2023:

- perfezionamento assunzione di n. 1 dipendente di categoria C1 a tempo indeterminato e pieno da destinare all'Area Economico Finanziaria come stabilito con deliberazione di G.C. n. 18 del 24/02/2022;

- perfezionamento assunzione di n. 1 dipendente di categoria D a tempo indeterminato e pieno da destinare all'Area Amministrativa come stabilito con deliberazione di G.C. n. 18 del 24/02/2022 per la sostituzione della dipendente di categoria D dell'Area Amministrativa assunta il 21/12/2021 e cessata il 21/04/2022;
 - assunzione di un dipendente di categoria D a tempo pieno e indeterminato da destinare all'Area Amministrativa previo espletamento della procedura di mobilità obbligatoria prodromica ex artt. 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., e, in caso di esito negativo, mediante scorrimento di graduatoria concorsuale di questo ente;
 - sostituzione del personale di cui dovesse sopravvenire la cessazione con analoghi profili professionali così come determinati in dotazione organica (nei limiti della dotazione finanziaria derivante dalla cessazione intervenuta);
 - acquisizione di n. 1 ulteriore profilo professionale all'interno dell'Area tecnica – Ufficio Lavori Pubblici di cat. D mediante progressione verticale, secondo la disciplina introdotta dall'art. 13 comma 6 e seguenti del CCNL 2019/2021 sottoscritto il 16/11/2022;
- ANNO 2024:
 - sostituzione del personale di cui dovesse sopravvenire la cessazione con analoghi profili professionali così come determinati in dotazione organica (nei limiti della dotazione finanziaria derivante dalla cessazione intervenuta);
 - ANNO 2025:
 - sostituzione del personale di cui dovesse sopravvenire la cessazione con analoghi profili professionali così come determinati in dotazione organica (nei limiti della dotazione finanziaria derivante dalla cessazione intervenuta);
2. Di dare atto che la modifica rispetto al PTFP già approvato riguarda esclusivamente la previsione di un ulteriore profilo professionale di cat. D all'interno dell'Area tecnica – Ufficio Lavori Pubblici mediante progressione verticale, secondo la disciplina introdotta dall'art. 13 comma 6 e seguenti del CCNL 2019/2021 sottoscritto il 16/11/2022.
 3. di confermare tutti i restanti punti del dispositivo del piano triennale di Fabbisogno del Personale per il triennio 2023/2025 approvato con deliberazione di G.C. n. 159 del 29/11/2022.

Successivamente

Ad unanimità di voti favorevoli, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

di rendere immediatamente eseguibile la presente deliberazione, ai sensi dell'art.134, 4° comma del D.Lgs. n. 267/2000”.

Si riporta qui di seguito il contenuto della delibera di Giunta Comunale n. 160 del 29/11/2022 con la quale è stato adottato il “Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità 2023 -2025”:

“Deliberazione di Giunta Comunale n. 160 del 29/11/2022

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE AZIONI POSITIVE IN MATERIA DI PARI OPPORTUNITA' PER IL TRIENNIO 2023/2025

La Giunta Comunale

Premesso che:

- *l'art. 21 della legge n. 183 del 4.11.2010 ha modificato l'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001 prevedendo l'istituzione obbligatoria nelle Pubbliche Amministrazioni dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";*
- *la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario Delegato alle Pari Opportunità n. 2/2019 del 26/06/2019 aggiorna alcuni degli indirizzi forniti con la direttiva 04/03/2011 sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";*

Richiamate:

- *la deliberazione n. 29 del 28/03/2013 con cui la Giunta Comunale ha approvato le direttive per l'istituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, individuando nella figura del Segretario Comunale il Presidente del suddetto comitato;*
- *il provvedimento del Segretario Comunale n. 1 del 9/01/2019 avente ad oggetto la costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;*
- *la deliberazione di G.C. n. 28 del 28/02/2019 con cui veniva approvato il Regolamento per il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.);*

Visto l'art. 48 c. 1 del D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, il quale prevede l'obbligo di predisposizione di "piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi. A tale scopo, in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione. I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale."

Considerato che il mancato adempimento della suddetta disposizione determina il divieto di assunzioni ai sensi dell'articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 24/02/2022 con la quale è stato approvato il Piano delle azioni positive in materia di pari opportunità per il triennio 2022/2024;

Ritenuto di procedere all'approvazione dell'aggiornamento del suddetto piano per il triennio 2023/2025;

Visto il verbale n. 2/2022 del 25/11/2022 del C.U.G. e l'allegato Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità per il triennio 2023/2025, formato da 5 articoli;

Esaminato il testo proposto e ritenuto conforme alle disposizioni normative di riferimento e compatibile con l'organizzazione di questo Ente;

Dato atto che dall'adozione del presente provvedimento non scaturisce maggiore spesa a carico dell'amministrazione comunale;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

Visto il D.Lgs. 150/2009;

Visto il parere favorevole espresso dal responsabile del servizio sulla regolarità tecnica della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267 e s.m.i.;

Ad unanimità di voti favorevoli, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1) di approvare il "Piano triennale di azioni positive in materia di pari opportunità 2023 -2025" del Comune di Castiglione Torinese, composto da n. 5 articoli (All. A) che si allega quale parte integrante e sostanziale del presente atto;

2) di impegnare l'Amministrazione, attraverso la consultazione del "Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.)", a dare attuazione alle azioni positive espresse nello stesso nei confronti del personale dipendente;

successivamente

Ad unanimità di voti favorevoli, espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

Di rendere immediatamente eseguibile la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134, 4° c. del D. Lgs. 267/2000".

Si allega sub C) il Piano triennale di azioni positive.

3.2 Sottosezione di programmazione "Organizzazione del lavoro agile"	In data 21 febbraio 2023 è avvenuto un primo incontro di confronto sindacale in argomento. Alla data di redazione del presente documento sono pertanto ancora in corso delle trattative sindacali prodromiche alla successiva adozione del Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA)
3.3 Sottosezione di programmazione "Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale"	Piano triennale del fabbisogno del personale 2023- 2025, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 159 del 29/11/2022 e integrato con deliberazioni di G.C. n. 177 del 27/12/2022 (di cui sopra è stato riportato integralmente il testo).

