

**CITTA' DI CIRIE'**  
**Città Metropolitana di Torino**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'**  
**E ORGANIZZAZIONE**  
**2023-2025**

*(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)*

## Indice

### Indice

PREMESSA .....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE.....	4
1.1 La mappatura dei processi.....	5
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	6
2.1 Valore pubblico .....	6
2.2. Performance.....	8
2.2.1 Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere .....	9
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....	11
2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione .....	11
2.3.2 Sistema di gestione del rischio .....	15
2.3.3 Le misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza .....	18
2.3.4 Programmazione della trasparenza .....	21
2.3.5 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione .....	23
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	24
3.1 Struttura organizzativa.....	24
3.2 Organizzazione del lavoro agile .....	31
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale.....	31
3.4 Formazione del personale.....	38
4. MONITORAGGIO .....	42

### Allegati:

**ALLEGATO 1** – Mappatura dei processi dell'Amministrazione e catalogo dei rischi

**ALLEGATO 2** – Piano delle performance 2023-2025

**ALLEGATO 3** – Analisi e ponderazione rischi

**ALLEGATO 3bis** – Analisi e ponderazione rischi – Contratti Pubblici

**ALLEGATO 4** – Anagrafica Azioni e Misure

**ALLEGATO 5** – Misure specifiche

**ALLEGATO 6** – Amministrazione Trasparente – Pubblicazioni

**ALLEGATO 7** – Piano fabbisogno di personale 2023-2025

**ALLEGATO 7bis** - Piano fabbisogno di personale da anni precedenti

## **PREMESSA**

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

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

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato come nota di aggiornamento con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 13 marzo 2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 13 marzo 2023.

Ai sensi del combinato disposto dall'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022 e dall'art. 57, comma 2 lettera e) del DL 124/2019, convertito in legge n. 157/2019, il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione assorbe il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e il Piano di azioni positive. L'ente non si è dotato del Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA), in quanto i dipendenti fruanti di tale modalità lavorativa allo stato attuale sono n. 4.

## 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

<b>COMUNE DI CIRIE'</b>	
Indirizzo	Corso Martiri della Liberta' n. 33
Codice fiscale	83000390019
Partita Iva	02084870019
Rappresentante Legale	Sindaco – Loredana DEVIETTI GOGGIA
Sito internet	<a href="https://www.cirie.net/it">https://www.cirie.net/it</a>
Telefono	0119218111
PEC	<a href="mailto:protocollo.cirie@cert.ruparpiemonte.it">protocollo.cirie@cert.ruparpiemonte.it</a>
Numero abitanti al 31.12.2022	18117
Numero dipendenti al 31.12.2022	103

Per l'analisi del contesto esterno e interno della Città di Cirié si rinvia alla Sezione Strategica (SeS) del DUP 2023-2025 approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 13/03/2023.

## 1.1 La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno. La sua integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie permette di definire e pianificare efficacemente le azioni di miglioramento della performance dell'amministrazione pubblica, nonché di prevenzione della corruzione.

È importante che la mappatura dei processi sia unica, per evitare duplicazioni e per garantire un'efficace unità di analisi per il controllo di gestione. Inoltre, la mappatura dei processi può essere utilizzata come strumento di confronto con i diversi portatori di interessi coinvolti nei processi finalizzati al raggiungimento di obiettivi di valore pubblico.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

In conformità a quanto contenuto nel Piano Anticorruzione 2019 e secondo le relative Linee Guida, nel corso del 2020 veniva avviata una revisione della mappatura dei processi comunali, attività che è proseguita nel biennio 2020-2021 e che si è collocata nel quadro più generale di revisione in chiave migliorativa del sistema di gestione del rischio corruttivo.

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato 1**).

Con riferimento alla prevenzione della corruzione appare utile esaminare la distribuzione dei processi mappati nelle differenti aree di rischio come evidenziata nella seguente tabella:

Area di rischio	Numero processi
Affari legali e contenzioso	4
Acquisizione e gestione del personale	7
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici	12
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	8
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	23
Governo del territorio	7
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	16
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	8
Altri servizi	10
Incarichi e nomine	1
Gestione dei rifiuti	5
Pianificazione urbanistica	3

## 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

Ai sensi di quanto disposto dal Decreto ministeriale del 30/06/2022, n. 132, a firma congiunta del Ministro della Pubblica Amministrazione e del Ministro dell'Economia e delle Finanze, nel descrivere le linee guida da seguire per una corretta compilazione del PIAO, il Valore Pubblico può essere definito come l'incremento del benessere reale, nelle dimensioni economica, sociale, educativa, assistenziale e ambientale, che si viene a creare presso la collettività (cittadini e tessuto sociale e produttivo e che deriva dal migliore utilizzo da parte dell'Amministrazione delle proprie risorse tangibili (finanziarie, tecnologiche, ecc) e intangibili (capacità organizzativa, rete di relazioni interne ed esterne, sostenibilità ambientale delle scelte, capacità di ridurre o contenere i rischi e i fenomeni corruttivi).

L'Amministrazione crea Valore Pubblico quando persegue, e consegue, un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti esterni ed interni delle diverse categorie di utenti e stakeholder: per generare Valore Pubblico sui cittadini e sugli utenti l'Amministrazione deve essere efficace ed efficiente, tenuto conto della quantità e qualità delle risorse disponibili. Pertanto il Valore Pubblico fa riferimento sia al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle scelte e dalle azioni dell'Amministrazione ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione, nella quale il miglioramento viene prodotto.

La performance organizzativa è l'elemento centrale del Piano e deve avere come punto di riferimento ultimo gli impatti indotti sulla società al fine di creare valore pubblico, ovvero di migliorare il livello di benessere sociale ed economico degli utenti e degli stakeholder. Non è sufficiente, infatti, che tutte le unità organizzative dell'ente raggiungano le performance organizzative programmate, rispettando i target ed erogando servizi di qualità e nei tempi stabiliti (output) attraverso il lavoro e il contributo delle persone (input) e, quindi, con un livello buono o eccellente delle performance individuali. Tutto questo è fondamentale per realizzare gli obiettivi strategici e il programma di mandato del Sindaco ma non è sufficiente: il passaggio in più è quello di perseguire e, quindi, programmare e misurare l'aumento del benessere della comunità amministrata (outcome) utilizzando a tale scopo tutti i capitali, tangibili e intangibili di cui l'ente dispone: il capitale materiale e finanziario ma anche la sua capacità organizzativa e le competenze del capitale umano, il capitale sociale e la rete di relazioni interne ed esterne, oltre alla capacità di leggere il proprio contesto territoriale e di definire le politiche sulla base di un adeguato patrimonio informativo e di dati. Il Valore Pubblico è il risultato di un equilibrio tra le sue diverse dimensioni (economica, sociale, ambientale, istituzionale) e deve essere programmato attraverso una strategia definita e monitorata e misurato con indicatori di impatto di medio e lungo termine. La strategia richiede, infine, un'attenzione particolare ai processi amministrativi che possono rappresentare potenziali rischi di erosione del Valore Pubblico per scarsa trasparenza, opacità o fenomeni corruttivi non adeguatamente evidenziati o segnalati.

Anac, evidenzia, nel Piano Nazionale Anticorruzione del 2022, approvato con deliberazione n. 7 del 17/01/2023, come *“vada privilegiata una nozione ampia di valore pubblico, intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio/economici che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo”*.

L'ente locale, che è il soggetto più vicino al cittadino, crea, quindi, valore pubblico quando migliora il livello di benessere economico, sociale e ambientale dei propri utenti, rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio.

Il DM n. 132 del 30/06/2022, sopracitato, ha stabilito che per gli Enti Locali la sottosezione a) sul valore pubblico faccia riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3 comma 2).

Il Comune di Cirié ha individuato gli ambiti del proprio Valore Pubblico nelle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato amministrativo 2021-2026 approvate nel corso della seduta del Consiglio Comunale del 30/11/2021, con deliberazione n. 55.

- Priorità 1: Cirié Città Porta Metropolitana
- Priorità 2: Cirié Città bella, attrattiva e funzionale
- Priorità 3: Cirié Città del commercio, dell'industria, dell'artigianato, dell'agricoltura
- Priorità 4: Cirié Città giovane
- Priorità 5: Cirié Città inclusive
- Priorità 6: Cirié Città "green"
- Priorità 7: Cirié Città dell'efficienza
- Priorità 8: Cirié Città sicura
- Priorità 9: Cirié Città dell'istruzione
- Priorità 10: Cirié Città da vivere

Partendo da tali ambiti, nel DUP 2023-2025, approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 13 marzo 2023 con deliberazione n. 19, sono stati definiti gli obiettivi strategici che l'Amministrazione intende perseguire, che concorrono a creare Valore Pubblico.

Dagli obiettivi strategici, con sequenza e coerenza, si sviluppano nel DUP gli obiettivi operativi e, a seguire, gli obiettivi di Performance organizzativa e individuale, individuati nella sezione 2.2 del PIAO, che realizzano il ciclo della performance.

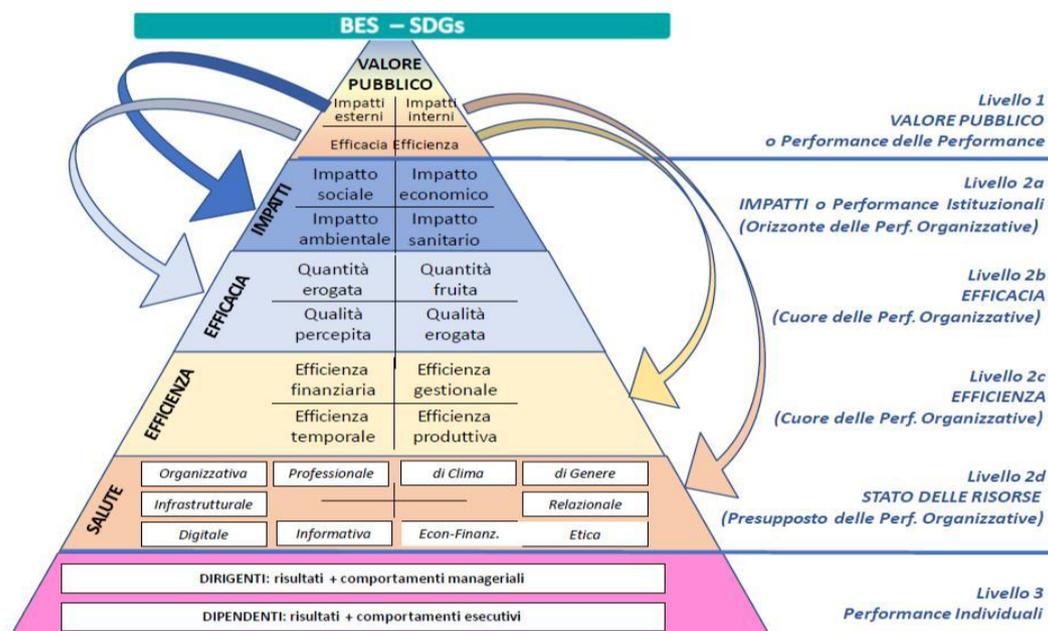
Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico.

Tali indicatori sono espressi negli obiettivi strategici ed operativi del DUP.

Nell'ottica del ciclo della performance sono anche il risultato dell'insieme degli indicatori degli obiettivi di performance che concorrono alla realizzazione del Valore Pubblico.

Infatti il ciclo della performance è lo strumento di programmazione che supporta i processi decisionali, verificando la coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti della creazione di Valore Pubblico.

L'interrelazione tra Valore Pubblico e Performance è rappresentata dalla Piramide del Valore Pubblico, elaborata dal prof. Deidda Gagliardo del Cervap dell'Università di Ferrara.



## 2.2. Performance

La performance è il contributo che un soggetto (singolo individuo, unità organizzativa, organizzazione nel suo complesso), attraverso la propria azione, apporta al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita.

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Nell'allegato n. 2 "Piano delle performance 2023-2025" sono rappresentati gli obiettivi dell'Ente, con i rispettivi indicatori e il relativo target.

Secondo il sistema di programmazione e valutazione del Comune di Cirié, disciplinato dall'art. 75 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e Servizi, performance individuali e performance organizzative sono rappresentate nel piano delle performance. Il Piano è anche lo strumento con il quale vengono formalmente assegnati gli obiettivi ai dipendenti, funzionali poi alla valutazione individuale degli stessi. Nell'assegnazione degli obiettivi per l'esercizio finanziario 2023 (definiti nel Piano di cui all'allegato n.2) si tiene conto di obiettivi informalmente già assegnati nella prima parte dell'anno.

Le risorse finanziarie funzionali al raggiungimento degli obiettivi sono state assegnate ai dirigenti attraverso il PEG finanziario, adottato dalla Giunta Comunale dopo l'approvazione del Bilancio di previsione, con la deliberazione n. 41 del 15 marzo 2023.

## 2.2.1 Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere

La Legge 125/1991 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro” è stata emanata al fine di favorire l'occupazione femminile e di realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, con il fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità.

Il Comune di Ciriè ha approvato in ultimo con Deliberazione di Giunta n. 22 del 03/02/2021 il Piano Azioni Positive relativo al Triennio 2021-2023. Erano già stati approvati in precedenza il Piano Azioni Positive relative al Triennio 2015/2017 con DGC n. 48 del 24/05/2015 e il Piano Azioni Positive triennio 2018-2020 con DGC n. 127 del 06/06/2018.

A seguito dell'adozione del PAP l'Amministrazione Com.le è riuscita a concretizzare i seguenti obiettivi e precisamente:

- Studi ed indagini sul personale a sostegno della promozione delle Pari Opportunità: Il CUG nell'anno 2014 ha redatto e distribuito ai dipendenti dell'Ente un Questionario sul Benessere Organizzativo, il REPORT del medesimo è stato reso pubblico nel mese di settembre 2015, dopo le valutazioni espresse dal Nucleo di Valutazione in merito ed ha inoltre proposto a tutti i dipendenti l'adesione al questionario “Benessere organizzativo di genere” promosso dalla Consiglieria di Pari Opportunità Regionale del Piemonte in collaborazione con i Comitati Unici di Garanzia del Piemonte, tra cui il CUG del Comune di Ciriè.
- Proseguire l'attività di tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni
- Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale
- Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale
- Il Piano di Formazione del Personale per il triennio 2018/2020 era stato approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 102 del 16/05/2018 e successivamente il Piano di Formazione per il triennio 2020/2022 è stato approvato con DGC n. 63 del 16/04/2020, che ha tenuto conto nella fase di applicazione delle esigenze dei singoli settori, consentendo l'uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Il Piano di Formazione per il triennio 2021/2023 è inserito in specifico capitolo all'interno del presente documento.
- Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio
- In applicazione delle disposizioni normative in merito al lavoro agile emanate nel contesto di emergenza da Covid-19 l'amministrazione comunale, con il supporto dei Responsabili dei Servizi / Uffici ha predisposto progetti mirati per consentire ad alcuni dipendenti il lavoro agile in emergenza (smart working).
- Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità: In una realtà lavorativa di dimensioni contenute e la presenza all'interno del CUG di componenti di diversi Servizi / Uffici permette una piena disponibilità del comitato stesso, al quale i dipendenti possono rivolgersi.
- Sportello d'ascolto tramite incarico ad esperto esterno: Al momento non è ancora stato attivato con incarico esterno, ma il C.U.G. continua a dare disponibilità alle segnalazioni di tutti i dipendenti.
- Incontri con esperti in materia di “benessere lavorativo” volto a tutti i dipendenti o a determinati servizi/uffici identificati rispetto a specifiche esigenze: In una realtà lavorativa di dimensioni contenute e la presenza all'interno del CUG di componenti di diversi Servizi / Uffici permette una piena disponibilità del comitato stesso, al quale i dipendenti possono rivolgersi.
- Azioni volte al miglioramento della comunicazione tra uffici: Con la nomina del nuovo Segretario Generale e l'assunzione del Dirigente del Settore Servizi Tecnici, sono stati ripresi gli incontri tra le IPO, quale utile confronto e coordinamento dell'attività comunale.

Nel corso del triennio 2021-2023, il Comune di Cirié ha inteso realizzare un piano di azioni positive volto ad obiettivi sia di mantenimento eventualmente da implementare, sia al perseguimento di obiettivi di nuova introduzione, come di seguito indicati:

- ✓ Studi ed indagini sul personale. (Obiettivo 1) –Analisi dei risultati;
- ✓ Tutelare l’ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni (Obiettivo 2) – Mantenimento e implementazione;
- ✓ Facilitare l’utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio (Obiettivo 3) – Mantenimento e implementazione anche nell’attuale contesto emergenziale dal COVID 19;
- ✓ Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità (Obiettivo 4) - Mantenimento e implementazione.
- ✓ Incontri conoscitivi e formativi rivolti al personale dipendente in materia di “benessere lavorativo” e in merito ai compiti e funzioni del CUG (Obiettivo 5);
- ✓ Aggiornamento Regolamento CUG (Obiettivo 6).

## **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

Questa sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, programmati in modo funzionale alle strategie di creazione del valore pubblico.

La prevenzione della corruzione, come sostenuto da ANAC nel PNA 2022, è dimensione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale dell'ente: "Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

### **2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione**

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti:

#### **Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**

L'art. 1, comma 7 della Legge n. 190/2012 prevede la nomina in ciascuna amministrazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT). Prevede inoltre che, di regola, negli enti locali il Responsabile sia individuato nella figura del Segretario Generale, salvo diversa e motivata determinazione.

In ossequio a quanto previsto dalla Legge 190/2012, la Giunta Comunale con propria Deliberazione n. 40 in data 31 gennaio 2013 ha individuato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nella figura del Segretario Generale.

Con deliberazione n. 159 del 2 novembre 2016, prendendo atto di quanto disposto dal D.Lgs. 97/2016 in merito all'unificazione in capo a un solo soggetto sia dell'incarico di Responsabile prevenzione della corruzione sia dell'incarico di Responsabile Trasparenza, ha conferito e confermato in capo al Segretario Generale – RPCT entrambe le responsabilità.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del Comune di Cirié è la Dott.ssa Anna Anobile, nominata con decreto del Sindaco n. 1 del 12/01/2023.

La nomina è stata debitamente comunicata all'ANAC.

I compiti del RPCT sono i seguenti:

#### in materia di prevenzione della corruzione:

- elaborare e verificare l'idoneità delle misure di prevenzione della corruzione, contenute nella presente sezione del PIAO;
- comunicare a tutti i destinatari le misure di prevenzione del rischio contenute nella sezione del PIAO e vigilare sulla loro attuazione;
- segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012);

- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012);

in materia di trasparenza :

- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;

- segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;

- ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato;

in materia di whistleblowing:

- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;

- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute;

in materia di inconferibilità e incompatibilità:

- intervenire, anche con potere sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;

- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.

in materia di AUSA:

- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati.

Le responsabilità del RPCT sono le seguenti:

- ai sensi dell'art.1 comma 8 della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale ";

- ai sensi dell'art.1 comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione;

- ai sensi dell'art.1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano ". La responsabilità é esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.

I dirigenti, invece, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il Responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione.

### **Il responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)**

Per il Comune di Cirié il responsabile individuato è la Dott.ssa Anna Anobile, nominata con decreto del Sindaco n. 22 del 25/11/2022.

Il RASA cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.

### **L' Ufficio Trasparenza, Anticorruzione e Controlli Interni.**

Con Determinazione della Segreteria Generale n. 57/2013 è stato costituito il Gruppo di lavoro intersettoriale denominato "Gruppo Amministrazione Trasparente", incaricato di sviluppare gli aspetti organizzativi e gestionali relativi alle pubblicazioni sul sito web istituzionale previste dalla normativa in materia di "Amministrazione Trasparente.

Successivamente, con Determinazione della Segreteria Generale n. 107/2013, è stato ampliato l'ambito dell'incarico attribuito al Gruppo, estendendolo alle attività connesse alla predisposizione e all'attuazione del PTPCT, con particolare riferimento alle attività di rilevazione e raccolta dati, di identificazione analisi e ponderazione dei rischi, di monitoraggio sull'attuazione delle misure, nonché a tutte le altre attività di supporto richieste dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

L'Ufficio ha trovato specifica collocazione nel nuovo organigramma dell'Ente, assumendo la denominazione di "Ufficio Trasparenza, Anticorruzione e Controlli Interni" (di seguito UTAC). Si tratta di un ufficio composto da dipendenti (cat. C e D) provenienti dai diversi settori comunali, individuati in modo da dare rappresentanza ai diversi servizi, che è chiamato a fornire al RPCT il necessario supporto, garantendo altresì il collegamento e la sinergia operativa di tutti i soggetti coinvolti.

### **I Dirigenti, le Posizioni Organizzative (ora Elevata Qualificazione).**

Con Determinazione della Segreteria Generale n. 107/2013 è stata individuata nella Conferenza dei Dirigenti e delle Posizioni Organizzative (ora Elevata Qualificazione) la task force multidisciplinare, di cui all'allegato 1 del PNA approvato da CiVIT con delibera n. 72/2013 "Soggetti, azioni e misure finalizzati alla prevenzione della corruzione".

I Dirigenti/EQ, avvalendosi del supporto offerto dall'UTAC, svolgono un'azione informativa nei confronti del RPCT, partecipano al processo di gestione del rischio e alla definizione delle misure di prevenzione. Assicurano inoltre l'osservanza del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione. Partecipano all'attuazione e al monitoraggio del Piano, favorendone divulgazione e conoscenza. Sono direttamente responsabili dell'attuazione di misure e azioni di loro competenza, come meglio specificato nell'Allegato 1 al presente PTPCT.

Rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione di corruzione, ove il RPCT dimostri di aver effettuato le dovute comunicazioni e di aver vigilato sull'osservanza del Piano. Sono inoltre responsabili, in conformità a quanto previsto dall'Allegato 1 "Amministrazione Trasparente – Pubblicazioni", della fornitura all'UTAC di dati, documenti e informazioni da pubblicare in Amministrazione Trasparente, oltre che della relativa pubblicazione ove previsto nell'Allegato stesso.

L'attuazione delle misure previste nel PTPCT, con particolare riferimento alla revisione della metodologia di gestione del rischio, rappresenta un obiettivo trasversale da raggiungere ai fini della valutazione della performance, che coinvolge, seppure a livelli e con modalità differenziati, la totalità dei dipendenti, a iniziare dalle posizioni apicali.

D'altra parte, le misure sono individuate e programmate in termini di precisi obiettivi da raggiungere da parte di ciascun servizio/settore, anche ai fini della responsabilità dirigenziale. In particolare, il PTPCT è elaborato e viene attuato con la piena collaborazione e la partecipazione attiva di tali figure, anche in termini di responsabilità per gli atti compiuti a supporto dell'opera degli organi di indirizzo. La partecipazione in tutte le fasi di predisposizione del Piano è agevolata da soluzioni organizzative e procedurali (es. presenza UTAC e rete referenti) e, grazie alla piena condivisione degli obiettivi, induce una più ampia responsabilizzazione di tutti i dipendenti dell'Ente.

Vengono garantiti processi formativi e soluzioni organizzative/procedurali che consentano il coinvolgimento attivo di Dirigenti e IPO nelle varie attività.

### **I referenti per la prevenzione della corruzione.**

Il RPCT, in accordo con Dirigenti e Posizioni Organizzative (ora Elevata Qualificazione), individuerà con apposito atto le modalità organizzative per dare attuazione alla nomina di responsabile avvalendosi di personale dell'Ente.

### **Tutti i dipendenti dell'amministrazione.**

I dipendenti del Comune di Cirié partecipano al processo di gestione del rischio, collaborano alla realizzazione delle misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14 Legge n. 190/2012), segnalano le situazioni di illecito (art. 54 bis del D.Lgs. n. 165/2001), segnalano in modalità riservata eventuali atti illeciti di cui

siano venuti a conoscenza e che vedano coinvolti dipendenti comunali ed evidenziano casi di personale conflitto di interessi.

E' inoltre assicurato, anche mediante la rappresentanza nell'ambito dell'UTAC, il coinvolgimento di tutti i dipendenti in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di definizione delle misure di prevenzione.

I dipendenti sono tenuti a comunicare tempestivamente all'Amministrazione, nella persona del RPCT, la sussistenza di procedimenti penali a loro carico. L'obbligo da parte dei dipendenti di comunicare

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione

### **Gli organi di indirizzo politico: Consiglio e Giunta.**

Il Consiglio Comunale traccia le linee guida generali ai fini del Piano di Prevenzione, attraverso il DUP (Documento Unico Programmazione) e in particolare attraverso la sezione dedicata alle programmazioni settoriali.

Compito della Giunta Comunale è quello di designare il RPCT, e di adottare il PTPCT e i suoi aggiornamenti.

La Giunta Comunale definisce inoltre gli obiettivi strategici da perseguire, sia in materia di prevenzione corruzione che in materia di trasparenza. Gli obiettivi strategici da considerare in sede di predisposizione del PTPCT sono stati definiti con la Deliberazione n. 31 del 17 febbraio 2021.

L'art. 1 co. 8 della L. 190/2012 stabilisce che "l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT". Tali poteri di indirizzo sono strettamente connessi con quelli che la legge attribuisce al RPCT per la predisposizione del PTPCT nonché per la verifica sulla sua attuazione e idoneità con conseguente potere di proporre modifiche dello stesso Piano.

L'art. 1 co. 14 della L. 190/2012, d'altra parte, stabilisce l'obbligo per il RPCT di riferire all'organo di indirizzo politico sull'attività svolta, con la relazione annuale da pubblicare anche sul sito web dell'amministrazione. Nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda, il RPCT è tenuto a riferire sull'attività svolta.

### **Il Nucleo di Valutazione e gli altri organismi di controllo interno.**

Il Nucleo di Valutazione riveste un ruolo importante nel sistema di gestione della performance e della trasparenza.

Il Nucleo di Valutazione verifica la coerenza del PTPCT con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, e controlla che nella valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.

In rapporto a questi obiettivi, il NDV verifica la relazione annuale predisposta dal RPCT ai sensi dell'art. 1 co. 14 della L. 190/2012, con possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti, e di effettuare audizioni di dipendenti.

Laddove in fase di attuazione e monitoraggio del Piano dovessero emergere casi di maladministration o ipotesi di carenze gestionali dei dirigenti, il Nucleo supporta il RPCT nell'analisi, nella trattazione e nella gestione di queste casistiche.

Nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo attribuiti all'ANAC, inoltre, l'Autorità si riserva di chiedere informazioni tanto al NDV quanto al RPCT in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione, anche tenendo conto del fatto che il NDV riceve dal RPCT le segnalazioni riguardanti eventuali disfunzioni inerenti l'attuazione del PTPCT.

### **L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)**

L'UPD, costituito con deliberazione della Giunta Comunale n. 138/2013, svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede inoltre alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria, e propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

### **I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione**

I soggetti privati che si trovano a collaborare a qualsiasi titolo con il Comune di Ciriè sono tenuti a osservare le misure contenute nel PTPCT e a segnalare eventuali situazioni di illecito.

### **Gli stakeholder**

Il Comune di Ciriè promuove la realizzazione di forme di consultazione, adeguatamente pubblicizzate, volte a sollecitare la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi diffusi a formulare osservazioni e proposte, valutate in sede di elaborazione del Piano.

In particolare, pubblica sul proprio sito laddove ritenuto utile attraverso i canali istituzionali, un avviso con il quale la cittadinanza è sollecitata a proporre contributi, indirizzandoli ad apposita casella e-mail (amministrazione.trasparente@comune.cirie.to.it).

Sono parimenti garantite le forme di trasparenza previste dalla normativa, nella consapevolezza che la trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive nonché dei diritti civili, politici e sociali, e che essa integra il diritto a una buona amministrazione concorrendo alla realizzazione di un'amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Sono attuate, ove ne ricorra l'opportunità, forme di consultazione pubblica riguardo alla realizzazione di interventi di notevole impatto.

L'amministrazione promuove con regolarità incontri con la cittadinanza nelle diverse zone (nuclei frazionali inclusi) e in punti/situazioni di grande passaggio (es. mercato settimanale del venerdì). Anche le indicazioni raccolte attraverso tali incontri confluiscono nel PTPCT, in particolare nell'analisi di contesto.

### **2.3.2 Sistema di gestione del rischio**

Una gestione del rischio sistematica, strutturata e tempestiva contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione e al miglioramento dei servizi resi.

Per questa ragione, la gestione del rischio è parte integrante dei processi dell'organizzazione, dalla pianificazione strategica alla gestione dei progetti e del cambiamento.

Partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata per produrre gli effetti sperati, con il PNA 2019 l'Autorità ha introdotto una nuova metodologia di gestione del rischio corruttivo, che modifica in modo incisivo le linee guida fornite con i precedenti Piani nazionali. Con particolare riguardo alle misure preventive e di contrasto della corruzione, il nuovo PNA, in continuità con i precedenti, ribadisce che le misure adottate devono essere adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili, individuando i soggetti attuatori, le modalità di attuazione e di monitoraggio con i relativi termini. Sottolinea inoltre la necessità di contestualizzare le misure nell'ente di riferimento.

Pur riconoscendo le potenzialità della nuova metodologia di gestione del rischio introdotta dal PNA 2019, ispirata a principi standard internazionali di risk management, per ragioni di tempo e di risorse non si è ritenuto di poter recepire in toto tali indicazioni nel PTPCT di questo Ente: il recepimento è stato avviato, partendo dall'area di rischio ritenuta maggiormente sensibile (area "Contratti) con l'obiettivo di estendere l'analisi e la revisione a tutte le altre aree. Una gradualità che peraltro si concilia con gli esiti dell'analisi del contesto interno ed esterno, che non ha portato all'emersione di particolari criticità, e della Relazione annuale del RPCT, che evidenzia una situazione non caratterizzata dall'evidenza di condotte corruttive o di rischi particolari.

Rispetto alla selezione delle tecniche e delle fonti informative, si è optato in prima istanza per la tecnica del focus group, con coinvolgimento in via prioritaria dei dirigenti e dei funzionari maggiormente impe-

gnati sulla tematica oggetto di valutazione. La tecnica del focus group si è rivelata particolarmente efficace sia in termini di individuazione dei fattori abilitanti, sia in termini di valutazione del livello di esposizione, sia ancora in termini di proposizione di dati oggettivi a supporto del giudizio qualitativo espresso, motivando così valutazioni e scelte con dati ed evidenze specifiche.

Si evidenzia, peraltro, che la metodologia di individuazione, ponderazione e trattamento del rischio sviluppata negli anni dal Comune di Cirié è in larga parte conforme agli indirizzi del PNA 2019, che risultano nella sostanza già applicati, seppure con opportunità di miglioramento che l'Ente intende cogliere nel triennio.

Il PTPCT del Comune di Cirié conferma quindi provvisoriamente, nella sostanza, la metodologia di gestione del rischio corruttivo già applicata nella pianificazione precedente. La nuova metodologia, individuata attraverso un percorso fondato su focus group avviato nella seconda metà del 2020, rimane per ora applicata a una sola area, con interventi sulle altre aree limitati a una rivalutazione dei rischi, ancora basata su parametri di probabilità e impatto ma determinata avvalendosi di nuovi indicatori, conformi alle indicazioni del PNA 2019.

Tali indicatori si riferiscono in particolare a:

#### 1. Probabilità

- a. Presenza/rilevanza di interessi esterni
- b. Discrezionalità esercitata dai decisori interni
- c. Presenza di passati eventi corruttivi
- d. Opacità del processo
- e. Grado di attuazione delle misure
- f. Coerenza operativa
- g. Segnalazioni e reclami pervenuti
- h. Presenza di gravi rilievi emersi in sede di controlli interni
- i. Capacità della struttura di far fronte a eventuali carenze organizzative

#### 2. Impatto

- a. Sull'immagine dell'ente
- b. In termini di contenzioso
- c. In termini organizzativi e di continuità del servizio
- d. In termini di danno generato.

La valutazione viene effettuata a livello di singola attività. L'esito viene recepito in sede di valutazione sull'area tematica, mentre l'insieme delle valutazioni sulle aree tematiche determina la valutazione del processo.

Il Piano comunale, nel definire la gestione dei rischi, tiene conto di tutte le fonti di informazione disponibili, dedicando la dovuta attenzione alle indicazioni di ritorno dai portatori d'interesse, alle osservazioni pervenute, alle pronunce e ai pareri degli specialisti.

Il modello di gestione adottato:

- è in linea con il contesto esterno e interno, oltre che con il profilo di rischio dell'organizzazione comunale;
- tiene conto degli strumenti e delle modalità attuative effettivamente praticabili e degli elementi che potrebbero facilitare o viceversa ostacolare il raggiungimento degli obiettivi programmati;
- prevede altresì meccanismi di ampia condivisione interna ed esterna;
- è reattivo al cambiamento e vi risponde anche in ottica di miglioramento continuo;
- persegue l'adozione di misure e azioni sostenibili, concretamente attuabili, privilegiando le misure che, a parità di impatto sull'Amministrazione, consentono di conseguire risultati più efficaci e significativi in termini di prevenzione e di contrasto della corruzione, nonché di salvaguardia della legalità e di trasparenza.

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

Come già indicato, le nuove indicazioni metodologiche sul ciclo di gestione del rischio introdotte dal PNA 2019 suggeriscono una revisione del sistema attualmente adottato dall'Ente, in chiave di maggior dettaglio, revisione che è stata avviata nel 2020 ed è oggetto di uno specifico obiettivo intersettoriale di performance, a sviluppo triennale.

Per “**rischio**” si intende l'effetto dell'incertezza sul corretto perseguimento dell'interesse pubblico e, quindi, sull'obiettivo istituzionale dell'ente, dovuto alla possibilità che si verifichi un dato evento.

Per “**evento**” si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

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

La Legge n. 190/2012 sulla base dell'esperienza internazionale e nazionale ha individuato delle aree di rischio ricorrenti, rispetto alle quali potenzialmente tutte le pubbliche amministrazioni sono esposte e precisamente:

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblico disciplinato dal D.Lgs. n. 50/2016;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario;
- processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario.

Il Comune di Cirié, negli anni scorsi, ha individuato ulteriori aree di rischio da sottoporre a particolari valutazioni, con l'adozione di misure e azioni appropriate.

Le aree di rischio attualmente individuate e trattate dal Comune di Cirié sono pertanto le seguenti:

- Acquisizione e progressione del personale;
- Contratti pubblici;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Attività di vigilanza nei confronti di enti o società partecipati, e dei gestori di servizi pubblici esternalizzati;
- Affari legali e contenzioso;
- Pianificazione territoriale e ambientale;
- Attività proprie delle relazioni con il pubblico/URP/Sportello Incontracirie”
- Attività istituzionali generali;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Incarichi e nomine.

L'elencazione analitica delle Aree, delle relative sotto aree/processi e dei rischi trova esposizione negli **Allegati 3 e 3bis “Registro dei rischi”**. Il primo si riferisce a tutte le altre Aree di cui sopra, il secondo si riferisce all'area “Contratti pubblici” già oggetto di revisione metodologica nel 2020.

La **fase di identificazione** dei rischi consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi che vede come prerequisito fondamentale la mappatura dei processi presenti nelle aree e sotto aree di rischio. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno e interno all'amministrazione. I rischi sono stati identificati e valutati mediante la consultazione e il confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità di ogni servizio, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca.

Terminata l'attività di identificazione, l'UTAC ha catalogato nel "Registro dei rischi" i rischi di eventi corruttivi che potrebbero verificarsi nell'ambito del Comune di Cirié.

La **fase di analisi** del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) al fine di determinare il "livello di rischio". Per ciascun rischio catalogato sono stati stimati il valore della probabilità e il valore dell'impatto utilizzando criteri di basati su nuovi indicatori, desunti dal PNA 2019 o individuati perché ritenuti efficaci nella situazione concreta.

Il livello di rischio, rappresentato da un valore letterale (N/B/M/A), viene evidenziato graficamente con i colori verde (N-nullo), giallo (B-basso), arancio (M-medio) o rosso (A-alto) a seconda della rilevanza attribuita.

Lo svolgimento dell'attività di analisi del rischio è stata svolta dall'UTAC con il coinvolgimento della task force multidisciplinare, in collaborazione con i referenti presso i vari servizi, sotto il coordinamento generale del RPCT.

In particolare, l'attività di revisione del sistema di gestione del rischio corruttivo iniziata nel 2020 ha coinvolto i principali protagonisti interni (RPCT, Dirigenti responsabili e funzionari dei servizi maggiormente coinvolti) in focus group, insieme all'UTAC e al consulente-formatore esterno. Questa modalità di lavoro si è rivelata particolarmente efficace per sviscerare e affrontare gli eventuali aspetti critici, proponendo nel contempo modalità concrete e sostenibili per superare tali criticità, grazie anche alla sinergia tra tutti i soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio. Le attività sono partite dall'area di rischio relativa ai contratti pubblici, sono proseguite nel 2021 e 2022 con le aree relative al mondo dei provvedimenti autorizzativi, per poi estendersi entro il 2023 a tutte le aree di rischio già individuate.

L'approccio valutativo scelto rispetto all'esposizione al rischio corruttivo prevede l'individuazione di indicatori, applicati a livello di massimo dettaglio (attività) e riassunti in un giudizio qualitativo, quindi non basato su media matematica ma comunque avvalorato da dati e riscontri specifici, espresso a livello di area tematica e di processo.

La **fase di ponderazione** del rischio consiste nel valutare il rischio alla luce dell'analisi svolta e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

L'UTAC ha attribuito a ogni livello di rischio il valore verde, giallo, arancio o rosso in ordine di crescente, prendendo in considerazione il valore medio (o il più elevato) tra i due indicatori "probabilità" e "impatto" (es. se il valore relativo alla probabilità rientra nella fascia gialla e quello relativo all'impatto nella verde, il rischio viene di norma classificato come giallo, a meno che sussistano evidenze che inducono a far prevalere un diverso giudizio di sintesi).

I risultati dell'attività di analisi e di ponderazione evidenziano una rilevanza medio bassa (colore "verde", "giallo" o "arancio") per la totalità dei rischi individuati.

Premesso ciò, si è deciso di trattare tutti i rischi individuati indipendentemente dalla rilevanza, definendo misure anche ulteriori rispetto alle obbligatorie per legge e attribuendo a ogni processo le opportune misure di prevenzione e contenimento del rischio.

Il Registro dei rischi (Allegato 3 e 3bis) integra il livello di rischio relativo alle diverse aree e ai relativi processi, ai fini della definizione della proposta di trattamento dei rischi.

### **2.3.3 Le misure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza**

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione delle misure organizzative volte a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di temperare 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 possono essere "generali" o "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 e per la loro stabilità nel tempo;
- 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.

La classificazione trova recepimento nell'**Anagrafica azioni e misure (Allegato 4)**

Le misure generali e specifiche individuate dall'Ente, raggruppate per categoria, sono:

❖ Categoria Controllo

- > Controlli interni su atti e procedure
- > Controlli collaborativi su partecipate
- > Controllo precedenti penali per formazione commissioni, assegnazione agli uffici, conferimenti di incarichi dirigenziali
- > Controllo su sussistenza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità per posizioni dirigenziali

❖ Categoria Trasparenza

- > Automazione e monitoraggio pubblicazioni

❖ Categoria Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

- > Comunicazione e condivisione interna, formazione specifica

❖ Categoria Regolamentazione

- > Adozione e aggiornamento Regolamenti
- > Adozione PTPCT

❖ Categoria Semplificazione

- > Digitalizzazione, App e servizi on line

❖ Categoria Formazione

- > Formazione e aggiornamento professionale

❖ Categoria Sensibilizzazione e Partecipazione

- > Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
- > Indagini di customer satisfaction

❖ Categoria Rotazione

- > Rotazione/riorganizzazione del personale

#### ❖ Categoria Segnalazione e Protezione

- > Protezione whistleblowers - Monitoraggio e gestione segnalazioni

#### ❖ Categoria Disciplina del conflitto di interessi

- > Patti di integrità e clausole risolutive
- > Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro, incarichi d'ufficio e extra istituzionali
- > Gestione conflitti di interessi

#### ❖ Categoria Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari

- > Standardizzazione modulistica e procedure

Al fine dell'attuazione delle misure, il legislatore nazionale, nello sviluppare la strategia di prevenzione della corruzione, ha individuato tre obiettivi fondamentali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Questi tre obiettivi si realizzano, grazie a un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia decentrata, con l'attuazione delle misure di prevenzione obbligatorie per legge e di misure ulteriori individuate con riferimento al contesto interno ed esterno proprio di ogni singola amministrazione.

Il Comune di Cirié ha regolarmente attuato le misure rispetto alle quali il PTPCT 2020-2022 prevedeva l'avvio nel corso del 2020, come risulta dalla Relazione Annuale del RPCT pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale, e dalla Scheda di Monitoraggio sull'Attuazione di Misure e Azioni PTPCT a essa allegata. Ha inoltre provveduto a rivalutare le misure già individuate e poste in essere.

Le misure di prevenzione mantengono il carattere organizzativo. Con esse vengono adottati interventi che toccano l'amministrazione nel suo complesso, singoli settori, singoli processi.

Le misure quindi, in definitiva, mirano a migliorare la qualità dell'azione amministrativa, consentendo così di fornire ai cittadini servizi più adeguati: rivelano la loro utilità non solo in termini di prevenzione e contrasto della corruzione (elemento che rappresenta l'aspetto patologico della cattiva amministrazione) ma anche in termini di conseguimento di maggiori livelli di efficienza e di efficacia.

Sono rivolte, nel complesso, a realizzare sia un'imparzialità oggettiva - assicurando le condizioni organizzative che consentono scelte imparziali - sia l'imparzialità soggettiva dei funzionari, riducendo i casi di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale.

Le misure, come già avvenuto negli anni scorsi, sono state individuate avendo cura di temperarne l'importanza, l'efficacia e la sostenibilità - anche in fase di controllo e di monitoraggio, nonché dal punto di vista economico - per evitare di pianificare azioni astratte e non realizzabili.

Le **misure specifiche** per le quali di rimanda all'**Allegato 5** sono individuate e programmate con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), nonché promuovendo canali di ascolto degli stakeholder attraverso l'attivazione dei tavoli di legalità. Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si tratta di rischi specifici non neutralizzabili con il ricorso a misure generali.

### 2.3.4 Programmazione della trasparenza

La trasparenza viene definita dall'art. 1 del D.lgs. 33/2013 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”.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, “concorre ad attuare il principio democratico e 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.” Essa è “condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.”

Costituisce un importante strumento di prevenzione della corruzione e, più in generale, di qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento all'interno delle pubbliche amministrazioni.

Rappresenta una vera e propria materia, un elemento prodromico alla prevenzione della corruzione meritevole di una trattazione autonoma e approfondita.

Gli adempimenti di trasparenza, prescritti dalla Legge n. 241/1990, dal D.Lgs. n. 150/2009 e infine dalla Legge n. 190/2012, sistematizzati dal D. Lgs. 33/2013, hanno subito consistenti modifiche a seguito dell'entrata in vigore, il 23 giugno 2016, del D.lgs. 97/2016 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, che ha tra l'altro ulteriormente rafforzato il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Il D.lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rilevano il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, insieme all'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e documenti detenuti dalla pubblica amministrazione.

Il novellato art. 10 del D.lgs. 33/2013 prevede che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisca un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali. Prevede inoltre che ogni amministrazione indichi, in apposita sezione del PTPCT, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto.

L'**Allegato 6 – “Amministrazione Trasparente – Pubblicazioni”** al presente PTPCT prevede quindi apposite colonne per evidenziare le specifiche responsabilità connesse all'individuazione e fornitura di dati documenti e informazioni da pubblicare (colonna “Responsabile Aggiornamento”) e per l'individuazione del responsabile della pubblicazione (colonna “Responsabile Pubblicazione”). Il prospetto non riporta indicazioni nominative, esprime le responsabilità in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione.

I Responsabili dell'Aggiornamento, se diversi dal Responsabile della pubblicazione, sono tenuti a trasmettere a quest'ultimo dati e documenti per la voce specifica, in formato idoneo alla pubblicazione e accompagnati da eventuali istruzioni particolari, entro un massimo di cinque giorni lavorativi dalla loro chiusura.

Il Responsabile della Pubblicazione è tenuto a pubblicare il materiale pervenuto dal Responsabile dell'Aggiornamento entro un massimo di dieci giorni lavorativi dalla ricezione. Sia rispetto alle tempistiche di aggiornamento che a quelle di pubblicazione, sono fatti salvi i minori termini eventualmente previsti dalla norma o da linee guida ANAC per l'adempimento specifico.

Gli automatismi forniti dalla piattaforma di gestione documentale e procedimentale attualmente in uso consentono la pubblicazione immediata e autonoma, da parte dei singoli uffici, dei documenti e atti di loro competenza.

Rimangono in capo all'UTAC sia gli adempimenti relativi alle pubblicazioni di documenti riepilogativi o comunque non di pertinenza di singoli uffici, sia l'attività di costante supporto e informazione ai diversi uffici e servizi, sia infine gli interventi di monitoraggio sull'attuazione delle pubblicazioni, sul livello di aggiornamento e completezza, sulla rispondenza della documentazione pubblicata alle disposizioni vigenti, anche in ordine all'accessibilità delle pubblicazioni.

Riguardo agli aggiornamenti periodici delle pubblicazioni, l'Allegato 6 riporta due colonne, riferite rispettivamente alla periodicità e alla scadenza. Qualora non venga indicato un valore nella colonna "scadenza", quest'ultima viene individuata in 15 giorni lavorativi dalla data di chiusura del dato o documento da pubblicare.

L'Allegato 6 "Amministrazione trasparente – Pubblicazioni" riporta inoltre due colonne dedicate al monitoraggio periodico sulla effettività e qualità delle pubblicazioni, relative rispettivamente a periodicità e scadenze. L'intensità dei monitoraggi è stata diminuita nel tempo, tenendo conto del sempre più ampio novero di pubblicazioni automatiche.

Il monitoraggio viene curato dal RPCT con la collaborazione del Personale individuato.

Con l'art. 6 comma 3 del D.lgs. 97/2016 è stato inserito ex novo nel d.lgs. 33/2013 il Capo I Ter "Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti" che raccoglie al suo interno anche gli articoli dedicati alla qualità delle informazioni, ai criteri di apertura e di riutilizzo dei dati, alla decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione, alle modalità di accesso alle informazioni pubblicate sul sito.

Il Comune di Cirié conferma il proprio impegno, per quanto concretamente e tecnicamente possibile, al rispetto nelle pubblicazioni per trasparenza dei criteri di: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazioni di provenienza e riutilizzabilità.

In particolare, espone i dati oggetto di pubblicazione, ove possibile, in tabelle, e cura la presenza di un'indicazione relativa alla data di ultimo aggiornamento del dato, del documento o dell'informazione pubblicata.

Le pubblicazioni, salvo diverse indicazioni di legge, sono mantenute on line per cinque anni decorrenti dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. Successivamente, la trasparenza degli atti viene assicurata con la possibilità di presentare istanza di accesso civico.

Il Comune di Cirié ha deciso di pubblicare alcuni documenti ulteriori rispetto agli obblighi di legge (in particolare, dati statistici) anche in ottica di sempre maggiore apertura. Si prevede di dare seguito all'attività, già avviata, di analisi delle istanze di accesso civico generalizzato gestite, per valutare l'opportunità di pubblicare, oltre al Registro degli accessi civici, i dati più frequentemente richiesti.

La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulle attività poste in essere favorisce il controllo diffuso anche da parte di soggetti esterni e svolge un'importante azione deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari, una misura fondamentale per le azioni di prevenzione e contrasto anticipato della corruzione.

Gli adempimenti in materia di trasparenza, sistematizzati nel D.Lgs. n. 33/2013, profondamente modificati dal D.lgs. 97/2016 e dettagliati nelle Linee Guida ANAC, sono obbligatori. Qualora l'Amministrazione ometta la pubblicazione degli atti indicati dalla norma, sorge in capo al cittadino il diritto di chiederne e ottenerne la pubblicazione, attraverso l'istituto dell'Accesso Civico.

L'istituto dell'Accesso Civico, che si affianca all'accesso agli atti disciplinato dalla L. 241/1990, rappresenta uno strumento fondamentale di trasparenza.

Il Comune di Cirié ha introdotto da anni sul portale dei servizi on line una nuova sezione, denominata appunto "Amministrazione trasparente" che, tra l'altro, agevola il cittadino nell'invio e nella gestione delle richieste di accesso documentale, di accesso civico semplice e di accesso civico generalizzato.

Chiunque, accedendo all'apposita sezione del portale e senza necessità di autenticarsi, può infatti accedere a semplici form e a una procedura guidata, che consente di avviare l'istanza con pochi click. Il procedimento è gestito con una procedura tracciata. La procedura on line consente anche la presentazione di eventuali richieste di riesame.

Le richieste di accesso civico e di accesso civico generalizzato vengono trattate dal Comune di Cirié tenendo in debita considerazione la necessità di tutelare i dati personali, e quindi le pronunce del Garante, i pareri su casi specifici, le Linee Guida, il “Codice privacy” (D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.) nonché le disposizioni del Regolamento UE 679/2016 in materia di tutela dei dati personali e di contemperamento tra il diritto di accesso da parte del richiedente e i diritti legalmente tutelati delle persone che, a seguito dell’accesso, vedrebbero resi pubblici loro dati personali.

Una maggiore ed effettiva trasparenza dell’attività amministrativa passa attraverso l’accessibilità, la standardizzazione e la semplificazione degli strumenti, dei modelli e delle procedure. Il Comune di Cirié, in tale ottica, punta a completare nel triennio di riferimento le progettualità relative a fascicolo elettronico on line e monitoraggio dei tempi procedurali.

Considerando il dibattito sempre aperto sui rapporti tra diritto di accesso e privacy, l’Ente presta particolare attenzione alle pronunce e linee guida in materia, provvedendo a monitorarle e a inoltrare – anche tramite l’UTAC e la rete dei referenti interni – il relativo materiale, per favorirne la più estesa conoscenza da parte dei dipendenti.

Il corretto contemperamento tra trasparenza e privacy è oggetto di valutazione in sede di controlli interni sugli atti amministrativi.

### **2.3.5 Monitoraggio sull’idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione**

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell’implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso confronti periodici con i Dirigenti/referenti che consentano al RPCT di poter osservare costantemente l’andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

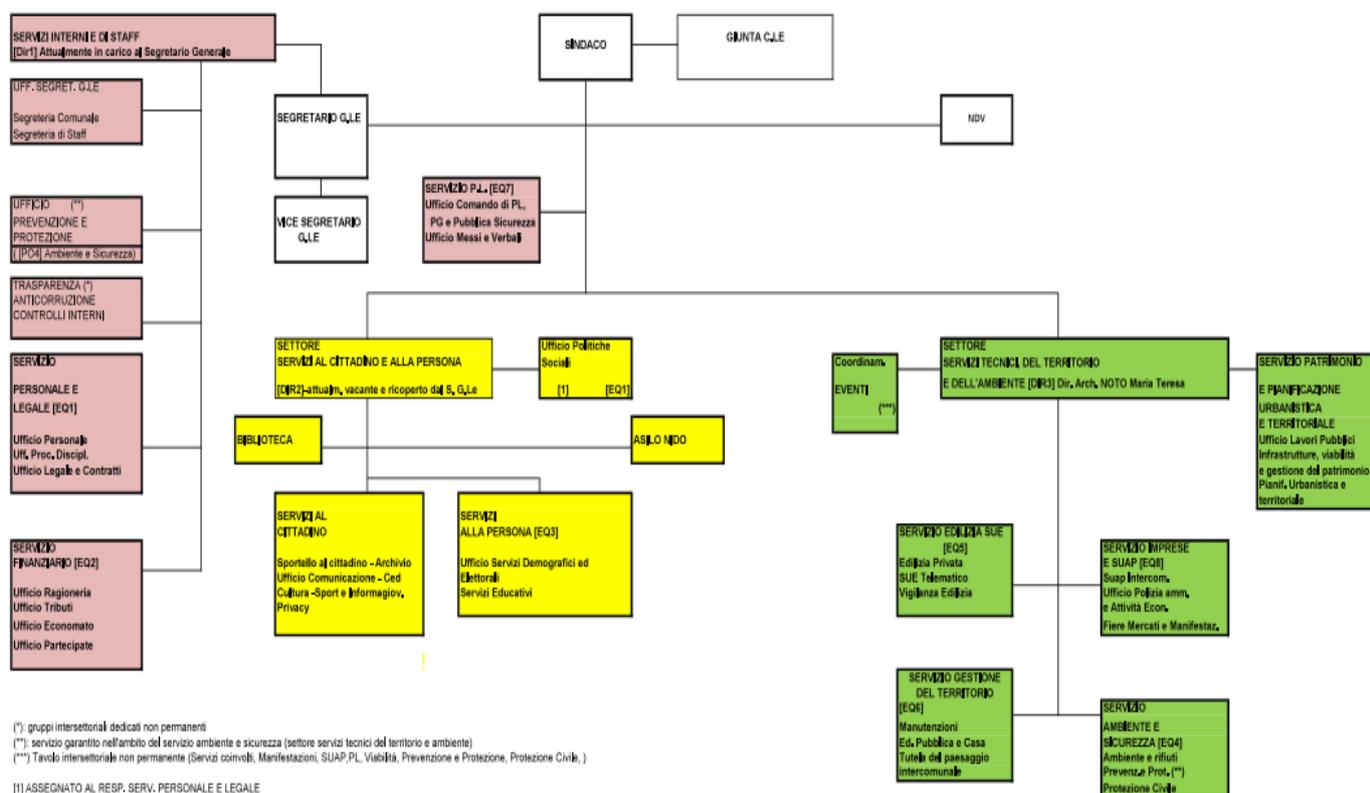
Concorrono a garantire l’azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Dirigenti, limitatamente alle strutture ricomprese nell’area di rispettiva pertinenza e l’Organismo di valutazione, nell’ambito dei propri compiti di vigilanza.

Dell’attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall’ANAC.

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune di Ciriè, alla data del 01/04/2023, risulta rappresentata nell'Organigramma di seguito riportato, in applicazione di quanto disposto rispettivamente con le deliberazioni di Giunta Comunale n. 38 dell'08/03/2023 e n. 44 del 15/03/2023.



Nella tabella che segue è riportata la ripartizione del personale **alla data del 01/04/2023** nei diversi settori e servizi:

AREA	SETTORE	UFFICIO	TITOLO STUDIO	DI	NR	NOTE
						SEGRETARI O GENERALE
ISTRUTTORI	SETT.SERVIZI AL CITTADINO	BIBLIOTECA	DIPLOMA		1	
FUNZIONARI	SETT.SERVIZI AL CITTADINO	BIBLIOTECA	LAUREA		1	
ISTRUTTORI	SETT.SERVIZI AL CITTADINO	BIBLIOTECA	LAUREA		1	
ISTRUTTORI	SETT.SERVIZI AL CITTADINO	BIBLIOTECA	LAUREA		1	
		<b>TOTALE</b>			<b>4</b>	

<b>ISTRUTTORI</b>	SETT.SERVIZI AL CITTADINO	CULTURA/SPORT	LAUREA	1	
<b>FUNZIONARI</b>	SETT.SERVIZI AL CITTADINO	CULTURA/SPORT	LAUREA	1	
<b>ISTRUTTORI</b>	SETT.SERVIZI AL CITTADINO	CULTURA/SPORT	DIPLOMA	1	
<b>FUNZIONARI</b>	SETT.SERVIZI AL CITTADINO	CULTURA/SPORT	DIPLOMA	1	
<b>ISTRUTTORI</b>	SETT.SERVIZI AL CITTADINO	CULTURA/SPORT	LAUREA	1	
<b>TOTALE</b>				<b>5</b>	
<b>ISTRUTTORI</b>	SETT.SERVIZI AL CITTADINO	INFORMAGIOVANI	DIPLOMA	1	
<b>TOTALE</b>				<b>1</b>	
<b>FUNZIONARI</b>	SETT.SERVIZI AL CITTADINO	CED	LAUREA	<b>1</b>	
<b>OPERATORI ESPERTI</b>	SETT.SERVIZI AL CITTADINO	CED	DIPLOMA	<b>1</b>	
<b>ISTRUTTORI</b>	SETT.SERVIZI AL CITTADINO	CED	DIPLOMA	1	
<b>FUNZIONARI</b>	SETT.SERVIZI AL CITTADINO	SERVIZI CITTADINO	AL LAUREA	<b>1</b>	
<b>TOTALE</b>				<b>4</b>	
<b>ISTRUTTORI</b>	SETT.SERVIZI AL CITTADINO	SPORTELLO CITTADINO	AL LAUREA	1	
<b>OPERATORI ESPERTI</b>	SETT.SERVIZI AL CITTADINO	SPORTELLO CITTADINO	AL DIPLOMA	1	
<b>ISTRUTTORI</b>	SETT.SERVIZI AL CITTADINO	SPORTELLO CITTADINO	AL LAUREA	1	
<b>ISTRUTTORI</b>	SETT.SERVIZI AL CITTADINO	SPORTELLO CITTADINO	AL LAUREA	1	
<b>OPERATORI ESPERTI</b>	SETT.SERVIZI AL CITTADINO	SPORTELLO CITTADINO	AL DIPLOMA	1	
<b>ISTRUTTORI</b>	SETT.SERVIZI AL CITTADINO	SPORTELLO CITTADINO	AL LAUREA	1	
<b>OPERATORI ESPERTI</b>	SETT.SERVIZI AL CITTADINO	SPORTELLO CITTADINO	AL LICENZA MEDIA INFERIORE	1	
<b>ISTRUTTORI</b>	SETT.SERVIZI AL CITTADINO	SPORTELLO CITTADINO	AL LAUREA	1	
<b>OPERATORI ESPERTI</b>	SETT.SERVIZI AL CITTADINO	SPORTELLO CITTADINO	AL DIPLOMA	1	
<b>TOTALE</b>				<b>9</b>	
<b>FUNZIONARI</b>	SETT.SERVIZI ALLA PERSONA	ANAGRAFE STATO CIVILE	E LAUREA	1	EQ
<b>ISTRUTTORI</b>	SETT.SERVIZI ALLA PERSONA	ANAGRAFE STATO CIVILE	E LAUREA	1	
<b>FUNZIONARI</b>	SETT.SERVIZI ALLA PERSONA	ANAGRAFE STATO CIVILE	E DIPLOMA	1	
<b>ISTRUTTORI</b>	SETT.SERVIZI ALLA PERSONA	ANAGRAFE STATO CIVILE	E DIPLOMA	1	
<b>OPERATORI ESPERTI</b>	SETT.SERVIZI ALLA PERSONA	ANAGRAFE STATO CIVILE	E LICENZA MEDIA	1	

			INFERIORE		
<b>ISTRUTTORI</b>	SETT.SERVIZI ALLA PERSONA	ANAGRAFE STATO CIVILE	DIPLOMA	1	
		<b>TOTALE</b>		<b>6</b>	
<b>OPERATORI ESPERTI</b>	SETT.SERVIZI ALLA PERSONA	ELETT.CIRCONDAR IALE	LAUREA	1	
		<b>TOTALE</b>		<b>1</b>	
<b>ISTRUTTORI</b>	SETT.SERVIZI ALLA PERSONA	ELETTORALE C.LE	DIPLOMA	1	
		<b>TOTALE</b>		<b>1</b>	
<b>ISTRUTTORI</b>	SETT.SERVIZI ALLA PERSONA	POLITICHE EDUCA TIVE	LAUREA	1	
<b>FUNZIONARI</b>	SETT.SERVIZI ALLA PERSONA	POLITICHE EDUCA TIVE	DIPLOMA	1	
<b>ISTRUTTORI</b>	SETT.SERVIZI ALLA PERSONA	POLITICHE EDUCA TIVE	DIPLOMA	1	
		<b>TOTALE</b>		<b>3</b>	
<b>ISTRUTTORI</b>	SETT.SERVIZI ALLA PERSONA	ASILO NIDO	LAUREA	1	
<b>ISTRUTTORI</b>	SETT.SERVIZI ALLA PERSONA	ASILO NIDO	DIPLOMA	1	
<b>ISTRUTTORI</b>	SETT.SERVIZI ALLA PERSONA	ASILO NIDO	LAUREA	1	
<b>ISTRUTTORI</b>	SETT.SERVIZI ALLA PERSONA	ASILO NIDO	LAUREA	1	
<b>ISTRUTTORI</b>	SETT.SERVIZI ALLA PERSONA	ASILO NIDO	DIPLOMA	1	
<b>ISTRUTTORI</b>	SETT.SERVIZI ALLA PERSONA	ASILO NIDO	LAUREA	1	
<b>OPERATORI ESPERTI</b>	SETT.SERVIZI ALLA PERSONA	ASILO NIDO	LICENZA ME DIA INFERIORE	1	
<b>ISTRUTTORI</b>	SETT.SERVIZI ALLA PERSONA	ASILO NIDO	LAUREA	1	
<b>ISTRUTTORI</b>	SETT.SERVIZI ALLA PERSONA	ASILO NIDO	LAUREA	1	
<b>ISTRUTTORI</b>	SETT.SERVIZI ALLA PERSONA	ASILO NIDO	DIPLOMA	1	
<b>OPERATORI ESPERTI</b>	SETT.SERVIZI ALLA PERSONA	ASILO NIDO	LICENZA ME DIA INFERIORE	1	
<b>ISTRUTTORI</b>	SETT.SERVIZI ALLA PERSONA	ASILO NIDO	LAUREA	1	
		<b>TOTALE</b>		<b>12</b>	
					<b>EQ</b>
<b>ISTRUTTORI</b>	SETT.SERVIZI ALLA PERSONA	POLITICHE SOCIALI	DIPLOMA	<b>1</b>	
<b>ISTRUTTORI</b>	SETT.SERVIZI ALLA PERSONA	POLITICHE SOCIALI	DIPLOMA	<b>1</b>	
<b>ISTRUTTORI</b>	SETT.SERVIZI ALLA PERSONA	POLITICHE SOCIALI	LAUREA	1	
		<b>TOTALE</b>		<b>3</b>	

<b>TOT.SETTORE SERVIZI CITTADINO ALLA PERSONA</b>	<b>AL E</b>		<b>49</b>	
---	-----------------	--	-----------	--

	SETTORE SERVIZI TECNICI		LAUREA	1	DIRIGENTE SETTORE SERVIZI TECNICI DEL TERRITORI O DELL'AMBI ENTE
<b>FUNZIONARI</b>	SETTORE SERVIZI TECNICI	VIABILITA'	LAUREA	1	
<b>OPERATORI ESPERTI</b>	SETTORE SERVIZI TECNICI	VIABILITA'	DIPLOMA	1	
		<b>TOTALE</b>		<b>2</b>	
<b>ISTRUTTORI</b>	SETTORE SERVIZI TECNICI	LL.PP.	LAUREA	1	
<b>FUNZIONARI</b>	SETTORE SERVIZI TECNICI	LL.PP.	LAUREA	1	
<b>FUNZIONARI</b>	SETTORE SERVIZI TECNICI	LL.PP.	DIPLOMA	1	
<b>FUNZIONARI</b>	SETTORE SERVIZI TECNICI	LL.PP.	LAUREA	1	
<b>ISTRUTTORI</b>	SETTORE SERVIZI TECNICI	LL.PP.	DIPLOMA	1	
		<b>TOTALE</b>		<b>5</b>	
<b>FUNZIONARI</b>	SETTORE SERVIZI TECNICI	AMBIENTE SICUREZZA	LAUREA	1	EQ
<b>ISTRUTTORI</b>	SETTORE SERVIZI TECNICI	AMBIENTE SICUREZZA	DIPLOMA	1	
		<b>TOTALE</b>		<b>2</b>	
<b>FUNZIONARI</b>	SETTORE SERVIZI TECNICI	EDILIZIA PRIVATA	DIPLOMA	1	EQ
<b>ISTRUTTORI</b>	SETTORE SERVIZI TECNICI	EDILIZIA PRIVATA	LAUREA	1	
<b>FUNZIONARI</b>	SETTORE SERVIZI TECNICI	EDILIZIA PRIVATA	LAUREA	1	
<b>ISTRUTTORI</b>	SETTORE SERVIZI TECNICI	EDILIZIA PRIVATA	LAUREA	1	
<b>OPERATORI ESPERTI</b>	SETTORE SERVIZI TECNICI	EDILIZIA PRIVATA	DIPLOMA	1	
		<b>TOTALE</b>		<b>5</b>	
<b>FUNZIONARI</b>	SETTORE SERVIZI TECNICI	EDILIZIA PUBBLICA/MANUTE NZIONI	LAUREA	1	EQ
<b>ISTRUTTORI</b>	SETTORE SERVIZI TECNICI	EDILIZIA PUBBLICA/MANUTE	DIPLOMA	1	

		NZIONI			
<b>ISTRUTTORI</b>	SETTORE SERVIZI TECNICI	MANUTENZIONE	DIPLOMA	1	
<b>OPERATORI ESPERTI</b>	SETTORE SERVIZI TECNICI	MANUTENZIONE	DIPLOMA	1	
		<b>TOTALE</b>		<b>4</b>	

<b>FUNZIONARI</b>	SETTORE SERVIZI TECNICI	ATTIVITA' ECONOMICHE (COMMERCIO)	LAUREA	1	EQ
<b>FUNZIONARI</b>	SETTORE SERVIZI TECNICI	SERVIZIO ALLE IMPRESE	LAUREA	1	
<b>ISTRUTTORI</b>	SETTORE SERVIZI TECNICI	SERVIZIO ALLE IMPRESE	DIPLOMA	1	
<b>ISTRUTTORI</b>	SETTORE SERVIZI TECNICI	SERVIZIO ALLE IMPRESE	LAUREA	1	
<b>ISTRUTTORI</b>	SETTORE SERVIZI TECNICI	SERVIZIO ALLE IMPRESE	DIPLOMA	1	
<b>ISTRUTTORI</b>	SETTORE SERVIZI TECNICI	SERVIZIO ALLE IMPRESE	DIPLOMA	1	
		<b>TOTALE</b>		<b>6</b>	
		<b>TOT.SETTORE SERV.TECNICI, DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE</b>		<b>25</b>	

<b>ISTRUTTORI</b>	SERVIZI INTERNI E DI STAFF	AFFARI GENERALI	LAUREA	1	IN ASPETTATI VA ART.90
<b>FUNZIONARI</b>	SERVIZI INTERNI E DI STAFF	AFFARI GENERALI	DIPLOMA	1	
		<b>TOTALE</b>		<b>2</b>	

	SERVIZI INTERNI E DI STAFF	SERVIZIO FINANZIARIO*			
<b>ISTRUTTORI</b>	SERVIZI INTERNI E DI STAFF	RAGIONERIA	DIPLOMA	1	
<b>ISTRUTTORI</b>	SERVIZI INTERNI E DI STAFF	RAGIONERIA	DIPLOMA	1	
<b>FUNZIONARI</b>	SERVIZI INTERNI E DI STAFF	RAGIONERIA	LAUREA	1	
<b>ISTRUTTORI</b>	SERVIZI INTERNI E DI STAFF	RAGIONERIA	LAUREA	1	
<b>FUNZIONARI</b>	SERVIZI INTERNI E DI STAFF	RAGIONERIA	LAUREA	1	
		<b>TOTALE</b>		<b>5</b>	
<b>FUNZIONARI</b>	SERVIZI INTERNI E DI STAFF	TRIBUTI	LAUREA	1	
		<b>TOTALE</b>		<b>1</b>	
<b>FUNZIONARI</b>	SERVIZI INTERNI E DI STAFF	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	LAUREA	1	EQ
<b>FUNZIONARI</b>	SERVIZI INTERNI E DI STAFF	SERVIZIO POLIZIA LOCALE	LAUREA	1	
<b>ISTRUTTORI</b>	SERVIZI INTERNI	SERVIZIO POLIZIA	LICENZA ME-	1	

	E DI STAFF	LOCALE		DIA INFERIORE		
<b>ISTRUTTORI</b>	SERVIZI INTERNI E DI STAFF	SERVIZIO LOCALE	POLIZIA	DIPLOMA	1	
<b>FUNZIONARI</b>	SERVIZI INTERNI E DI STAFF	SERVIZIO LOCALE	POLIZIA	LAUREA	1	
<b>ISTRUTTORI</b>	SERVIZI INTERNI E DI STAFF	SERVIZIO LOCALE	POLIZIA	LAUREA	1	
<b>ISTRUTTORI</b>	SERVIZI INTERNI E DI STAFF	SERVIZIO LOCALE	POLIZIA	LAUREA	1	
<b>ISTRUTTORI</b>	SERVIZI INTERNI E DI STAFF	SERVIZIO LOCALE	POLIZIA	DIPLOMA	1	
<b>FUNZIONARI</b>	SERVIZI INTERNI E DI STAFF	SERVIZIO LOCALE	POLIZIA	LAUREA	1	
<b>ISTRUTTORI</b>	SERVIZI INTERNI E DI STAFF	SERVIZIO LOCALE	POLIZIA	DIPLOMA	1	
<b>ISTRUTTORI</b>	SERVIZI INTERNI E DI STAFF	SERVIZIO LOCALE	POLIZIA	DIPLOMA	1	
<b>ISTRUTTORI</b>	SERVIZI INTERNI E DI STAFF	SERVIZIO LOCALE	POLIZIA	LAUREA	1	
<b>ISTRUTTORI</b>	SERVIZI INTERNI E DI STAFF	SERVIZIO LOCALE	POLIZIA	DIPLOMA	1	
<b>ISTRUTTORI</b>	SERVIZI INTERNI E DI STAFF	SERVIZIO LOCALE	POLIZIA	DIPLOMA	1	
<b>ISTRUTTORI</b>	SERVIZI INTERNI E DI STAFF	SERVIZIO LOCALE	POLIZIA	DIPLOMA	1	
<b>ISTRUTTORI</b>	SERVIZI INTERNI E DI STAFF	SERVIZIO LOCALE	POLIZIA	LAUREA	1	
					<b>16</b>	
<b>FUNZIONARI</b>	SERVIZI INTERNI E DI STAFF	PERSONALE LEGALE	E	LAUREA	1	EQ
<b>FUNZIONARI</b>	SERVIZI INTERNI E DI STAFF	PERSONALE LEGALE	E	LAUREA	1	
<b>ISTRUTTORI</b>	SERVIZI INTERNI E DI STAFF	PERSONALE LEGALE	E	DIPLOMA	1	
<b>OPERATORI ESPERTI</b>	SERVIZI INTERNI E DI STAFF	PERSONALE LEGALE	E	DIPLOMA	1	
<b>OPERATORI ESPERTI</b>	SERVIZI INTERNI E DI STAFF	PERSONALE LEGALE	E	LAUREA	1	
<b>FUNZIONARI</b>	SERVIZI INTERNI E DI STAFF	PERSONALE LEGALE	E	LAUREA	1	
		<b>TOTALE</b>			<b>6</b>	
		<b>TOT.SETTORE SERVIZI INTERNI E DI STAFF</b>			<b>30</b>	

**TOTALE GENERALE 104**

Alla data del 01/04/2023, l'organizzazione comunale consta di tre Settori, otto Servizi, ciascuno dei quali ripartiti in Uffici, un tavolo intersettoriale non permanente (Coordinamento eventi) e un Ufficio – Gruppo intersettoriale non permanente (Ufficio Trasparenza, Anticorruzione e Controlli Interni).

La strutturazione risulta quindi la seguente:

**SETTORE SERVIZI INTERNI E DI STAFF – Dirigente Dott.ssa Anna ANOBILE – Segretario Generale**

Ufficio Segreteria Generale

Ufficio Prevenzione e Protezione (garantito nell'ambito del servizio Ambiente e Sicurezza)

Trasparenza, Anticorruzione, Controlli Interni (gruppi intersettoriali non permanenti)

**POLIZIA LOCALE – EQ Responsabile Comandante Tiziana RANDAZZO**

Ufficio Comando P.L.

PG e Pubblica Sicurezza

Ufficio Messaggi e Verbali

**SERVIZIO PERSONALE E LEGALE – EQ Responsabile dott.ssa Simona BELLEZZA**

Ufficio Personale

Ufficio Legale e Contratti

Ufficio Procedimenti Disciplinari

**SERVIZIO FINANZIARIO – (EQ attualmente vacante)**

Ufficio Ragioneria Ufficio Economato Ufficio Tributi

Ufficio Partecipate

**SETTORE SERVIZI AL CITTADINO E ALLA PERSONA – Dirigente ad interim Dott.ssa Anna ANOBILE (Posizione Dirigenziale attualmente vacante)**

**UFFICIO POLITICHE SOCIALI**

Ufficio Politiche Sociali - EQ Responsabile dott.ssa Simona BELLEZZA

**NIDO**

Asilo Nido – EQ Responsabile dott.ssa **Barbara GAZ**

**BIBLIOTECA**

Biblioteca

**SERVIZI AL CITTADINO**

Sportello del Cittadino Ufficio Comunicazione Ufficio CED

Ufficio Cultura

Ufficio Sport e Informagiovani

Privacy

**SERVIZI ALLA PERSONA – EQ Responsabile Dott.ssa Barbara GAZ**

Ufficio Servizi Demografici ed Elettorali Servizi Educativi

**SETTORE SERVIZI TECNICI, DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE – Dirigente Arch. Maria Teresa NOTO**

**SERVIZIO PATRIMONIO E PIANIFICAZIONE URBANISTICA E TERRITORIALE**

Ufficio Manutenzione  
Ufficio Lavori Pubblici, Infrastrutture, Viabilità e Gestione del Patrimonio  
Ufficio Pianificazione Urbanistica e Territoriale

**SERVIZIO GESTIONE DEL TERRITORIO– EQ Responsabile Arch. Isabella FARINA**

Ufficio Manutenzioni

Ufficio Edilizia pubblica e Casa  
Tutela Paesaggio intercomunale  
**SERVIZIO EDILIZIA SUE – EQ Responsabile Geom. Paola MAGNETTI**

Ufficio Edilizia Privata SUE telematico Vigilanza Edilizia  
**SERVIZI ALLE IMPRESE – EQ Responsabile Dott.ssa Silvia BERTELLO**

SUAP Intercomunale

Ufficio Attività economiche e Polizia Amministrativa Ufficio Fiere e Mercati e Manifestazioni  
**SERVIZIO AMBIENTE E SICUREZZA – EQ Responsabile Dott. Piero BERGAMASCO**

Ufficio Ambiente e Rifiuti  
Ufficio Protezione Civile  
Prevenzione e Protezione

### **3.2 Organizzazione del lavoro agile**

L'Ente non ha adottato il POLA (Piano Organizzazione Lavoro Agile) in quanto alla data del 01/07/2023 i dipendenti fruitori di tale modalità lavorativa risultano n. 4 dipendenti su un totale complessivo di n. 102 usufruisci del lavoro agile.

I dipendenti che fruiscono del lavoro agile, sono autorizzati con Accordo Individuale, in applicazione della Disposizione di Servizio del Segretario Generale del 27/10/2021 A.I. n. 47225, redatta in attuazione del DPCM in data 23/09/2021 e del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione in data 08/10/2021.

### **3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale**

**Piano triennale dei fabbisogni di personale Triennio 2023-2025 (PTFP)  
Sottosezione 3.3 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del d.lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- d.m. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri *soglia* e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del d.lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

<b>3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale</b>	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente	<p><b>CONSISTENZA DEL PERSONALE ALLA DATA DEL 31/12/2022:</b></p> <p><b>TOTALE: n. 103 unità di personale</b> (escluso il Segretario Generale) ed incluso 1 dipendente a tempo determinato</p> <p><i>di cui:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>n. 102 a tempo indeterminato</li><li>n. 1 a tempo determinato</li><li>n. 94 a tempo pieno</li><li>n. 9 a tempo parziale</li></ul> <p><b>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO</b></p> <p><b>n. 1 Dirigente a tempo indeterminato</b></p> <p><b>n. 30 cat. D</b> <i>così articolate:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>n. 4 con profilo di Ufficiali di Polizia Locale – Ispettori di Vigilanza</li><li>n. 1 con profilo di Istruttore Direttivo Informatico</li><li>n. 2 con profilo di Istruttore Direttivo Contabile</li><li>n. 7 con profilo di Istruttore Direttivo Tecnico</li><li>n. 15 con profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo (tra cui 1 tempo determinato)</li><li>n. 1 con profilo di Direttore Bibliotecario.</li></ul> <p><b>n. 58 cat. C</b> <i>così articolate:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>n. 24 con profilo di Istruttore amministrativo</li><li>n. 8 con profilo di Istruttore tecnico</li><li>n. 11 con profilo di Agente di Polizia Locale</li></ul> <p><b>n. 13 cat. B</b> <i>così articolate:</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>n. 7 con profilo di Collaboratore amm.vo</li><li>n. 2 con profilo di Operaio specializzato</li></ul>
--	---	--

		<p>n. 4 con profilo di Esecutore Operativo Specializzato</p> <p><b>n. 1 Cat. A – Operatore Generico</b></p> <p><i>N.B.: in esito alla riclassificazione del personale, che entrerà in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021 (1/04/2023) occorrerà sostituire - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) e i nuovi profili professionali che saranno individuati dall'amministrazione al loro interno.</i></p>		
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane		<p><b>a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:</b></p> <p><b>a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato – <u>Aggiornato con i dati del Rendiconto anno 2022</u></b></p> <p>Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale:</p> <p>Constatato che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ai sensi della Circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 8/06/2020, il Comune di Ciriè, rientrando nella fascia demografica dei Comuni tra i 10.000 e i 59.999 abitanti, deve rispettare il valore soglia limite del 27%.</li> <li>• La media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (2020-2021-2022), al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato al 31/12/2022 è pari ad € 15.278.721,37.</li> <li>• La spesa di personale calcolata ai sensi della definizione del decreto adottato del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 17/03/2020, come risulta nell'ultimo rendiconto approvato (anno 2022) ammonta ad € 4.002.028,70 (a tale spesa è stato detratto l'importo di € 130.417,00 relativo agli arretrati contrattuali anni 2019-2020-2021) .</li> <li>• <b>Il rapporto percentuale tra i due importi evidenziati ai punti precedenti è pari al 26,19% e pertanto al di sotto della soglia limite pari al 27%.</b></li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Il comune collocandosi al di sotto della soglia più bassa, è da identificarsi pertanto come virtuoso.</li> </ul> <p>I conteggi relativi alle verifiche sopra riepilogate sono depositate agli atti dell'Ufficio Personale A.I. n. 23319 del 16/06/2023.</p> <p><b>a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale</b></p> <p>Verificato, che la spesa di personale per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue:</p> <table border="1" data-bbox="483 1917 1414 2056"> <tr> <td data-bbox="483 1917 1414 1995">Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: <b>Euro 3.781.005,54</b></td> </tr> <tr> <td data-bbox="483 1995 1414 2056">spesa di personale, ai sensi del comma 557 per l'anno 2023: <b>Euro</b></td> </tr> </table>	Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: <b>Euro 3.781.005,54</b>	spesa di personale, ai sensi del comma 557 per l'anno 2023: <b>Euro</b>
Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: <b>Euro 3.781.005,54</b>				
spesa di personale, ai sensi del comma 557 per l'anno 2023: <b>Euro</b>				

**3.676.293,00**

spesa di personale, ai sensi del comma 557 per l'anno 2024: **Euro 3.746.322,00**

spesa di personale, ai sensi del comma 557 per l'anno 2025: **Euro 3.733.011,00**

come risulta da attestazione depositata agli atti dell'Ufficio Personale A.I. n. 2402 del 18/01/2023.

### **a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: **Euro 21.344,85**

Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: **Euro 20.239,46.**

come risulta da attestazione depositata agli atti dell'Ufficio Personale A.I. n. 27076 del 14/06/2022.

### **a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, così come sostituito dall'art. 16, comma 1, della legge 12 novembre 2011, n. 183 (Legge di Stabilità 2012) come da DGC n. 4 del 18/01/2023, constatando che non risultano eccedenze di personale.

### **a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Atteso che:

1. Questo Ente ha conseguito un risultato di competenza dell'esercizio 2022 non negativo, nel rispetto delle disposizioni di cui ai commi 820 e 821 dell'art.1 della L. 145/2018, come risulta dal prospetto degli equilibri di bilancio allegato al Rendiconto di Gestione Esercizio Finanziario 2022, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 25 del 17/05/2023 ove si evidenzia un saldo positivo.

2. l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

3. L'ente ha approvato il bilancio di previsione 2022-2024 con DCC n. 5 del 07/02/2022;

4. L'ente ha approvato il bilancio consolidato anno 2021 con DCC n. 41 del 29/09/2022.

5. la Giunta Comunale con deliberazione n. 22 del 03/02/2021, ha approvato il Piano triennale di azioni positive (P.A.P.), per il triennio 2021-2023, aggiorn-

nato per l'anno 2022 con DGC n. 49 del 23/03/2022;

6. l'Ente ha adeguato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi ai principi contenuti al comma 2, art. 16 del D. Lgs. n. 150/2009; la Giunta Comunale con deliberazione n. 122 del 28/11/2013 ha approvato la metodologia di valutazione delle performance individuali dei dirigenti, degli incaricati di posizione organizzativa e del personale del comparto;

7. Dalla struttura addetta al controllo di gestione è stata redatta la relazione sulla performance 2021, relativa al raggiungimento degli obiettivi fissati per l'anno 2021, la medesima è stata approvata con DGC n. 116 del 8/06/2022 e validata dal Nucleo di Valutazione con verbale n. 18 in data 04/08/2022;

8. Con deliberazione di Giunta n. 81 del 27/04/2022 è stato approvato il Piano delle Performance relativo all'anno 2022.

**si attesta pertanto che il Comune di Ciriè non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.**

**b) stima del trend delle cessazioni:**

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le cessazioni di personale nel triennio 2023-2025 come da prospetto allegato, aggiornato alla data del 01/06/2023 (allegato 1).

Si allega altresì un riepilogo delle assunzioni derivanti dai piani di fabbisogno di personale anni precedenti ancora da effettuarsi e necessarie per l'Ente, pertanto previste nella spesa di personale relativa al triennio 2023-2025 (allegato 2)

**c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:  
(adeguamento con i nuovi profili professionali previsti dal CCNL 2019-2021 con decorrenza 01/04/2023):**

Si evidenzia inoltre la necessità di effettuare le seguenti trasformazioni di categorie professionali:

**Programmazione Anno 2023:**

Nell'ambito del Settore Servizi al Cittadino e alla Persona - Sportello del cittadino 1 Collaboratore Amministrativo – Area Operatori Esperti sarà sostituito con 1 Istruttore Amministrativo – Area Istruttori, valutata la professionalità necessaria e polivalente che deve possedere un addetto allo Sportello del Cittadino.

**Programmazione anno 2024:**

Nel Settore Servizi Tecnici, Territorio e Ambiente per il potenziamento del medesimo, anche per la gestione dei numerosi progetti di PNRR approvati e finanziati, si rendono necessarie le seguenti trasformazioni di categorie professionali e profili:

- 1 Collaboratore Tecnico Manutentivo – Area Operatori Esperti in Istruttore Tecnico – Area Istruttori;
- 1 Specialista in Attività Amministrative – Area Funzionari in - Istruttore Tecnico – Area Istruttori;

Si ritiene altresì necessario implementare l'organico dell'Ufficio Segreteria con 1 risorsa Istruttore Amministrativo – Area Istruttori.

**d) certificazioni del Revisore dei conti:**

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale ed i relativi allegati è stata certificata con verbale n. 2 dell'08/02/2023 dal Colle-

		<p>gio dei Revisori dei Conti chiamato ad esprimersi ai sensi dell'art. 19, comma 8, della L. 28/12/2001, n. 448 in merito alla spesa per il piano di fabbisogno del personale, in conformità a quanto previsto dall'art. 39 della L. 27/12/1997, n. 449 e dall'art. 91 del TUEL.</p>
	<p>3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno</p>	<p><b>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:</b>  Allo stato attuale non sono previsti trasferimenti di dipendenti da un settore/servizio ad un altro, a tal fine saranno avviate eventuali procedure di mobilità interna.</p> <p><b>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:</b>  Le sostituzioni previste nel Piano Fabbisogno del Personale TRIENNIO 2023-2025, così come quelle derivanti dagli anni precedenti, saranno effettuate, per i profili come di seguito indicati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• agenti di polizia locale - Area Istruttori;</li> <li>• istruttori amministrativi contabili – Area Istruttori;</li> <li>• specialisti in attività amministrativo e contabili – Area Funzionari;</li> </ul> <p>tramite scorrimento graduatoria procedura concorsuale detenute da questo ente, sino ad esaurimento delle medesime, o in alternativa per specifiche professionalità, procedura di mobilità volontaria.</p> <p>Per quanto riguarda l'assunzione di 1 Collaboratore Tecnico Manutentivo – Area Operatori Esperti si intende procedere tramite la richiesta di utilizzo graduatorie detenute da altri enti o in alternativa con procedura di mobilità volontaria.</p> <p>Per quanto riguarda l'assunzione di 1 geometra Cat. C si intende procedere tramite la richiesta di utilizzo graduatorie detenute da altri enti.</p> <p>Si intende altresì procedere con l'assunzione di 1 Dirigente tramite attribuzione incarico ex art. 110, comma 1 D. Lgs. 267/2000.</p> <p><b>c) assunzioni mediante mobilità volontaria:</b>  Di norma la procedura di mobilità volontaria, sarà utilizzata in caso di esito negativo delle procedure come evidenziate al punto precedente.</p> <p>In caso di esito negativo delle procedure assunzionali come sopra previste, si procederà tramite procedura concorsuale.</p> <p>Saranno in ogni caso effettuate le sostituzioni di personale cessato dal servizio successivamente alla redazione del presente Piano, senza ulteriori integrazioni del medesimo, e valutando di volta in volta, con riferimento alle peculiarità da ricoprirsi, le modalità di sostituzione.</p> <p><b>d) progressioni verticali di carriera:</b>  Allo stato attuale, non si prevedono progressioni verticali di carriera, demandando tale valutazione nel corso dell'anno 2023, con conseguente ed eventuale aggiornamento della presente sezione del PIAO.  Si evidenzia inoltre che l'Ente deve adottare un Regolamento in materia aggiornato alla normativa vigente ed al nuovo CCNL 16/11/2022.</p> <p><b>e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:</b></p>

		<p>Nell'ambito del lavoro flessibile è prevista la prosecuzione dell'incarico ex art. 90, D. Lgs. 267/2000 per la costituzione di un ufficio autonomo di staff al Sindaco attribuito con DGC n. 191 del 27/10/2021 e con scadenza al termine del mandato del Sindaco.</p> <p><b>f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:</b> Non sono previste stabilizzazioni di personale.</p>
--	--	--

### 3.4 Formazione del personale

In questa sezione sono definite le strategie del piano formativo dell'Ente, attraverso la programmazione delle attività di formazione che si intende introdurre nel corso nel triennio 2023/2025,

La predisposizione del Piano di formazione e la programmazione degli interventi per il triennio 2023-2025 fanno riferimento, in particolare, alle seguenti fonti normative:

- Art. 1, comma 1, lett. c) del d.lgs. 165/2001;
- Artt. 54 e 55 del CCNL 16/11/2022;
- Legge 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità;
- Art. 13 del d.lgs. 82/2005 (CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale) e ss.mm. e ii.;
- Regolamento UE 679/2016, art. 32;
- D.lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 37).
- la Legge n. 150/2000 "Disciplina delle attività di informazione e comunicazione delle Pubbliche Amministrazioni";
- la Legge n. 4/2004 "Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti – e in particolare delle persone con disabilità – agli strumenti informatici;
- il D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009, "Attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- la Legge n. 122/2010 di conversione del D.L. n. 78/2010;
- il D.P.R.n. 70 del 16 aprile 2013 concernente il "Regolamento recante il riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione";
- la Direttiva alle Amministrazioni Pubbliche in materia di Formazione del Personale n. 14 del 24 aprile 1995 del Ministro per la Funzione Pubblica che attribuisce particolare rilievo alla formazione di area informatica e individua, tra i fabbisogni formativi prioritari, l'esigenza di "favorire la diffusione dell'apprendimento delle lingue straniere".
- la Direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni (Dir. Min. Del 13/12/2001);
- la Direttiva sui progetti formativi in modalità e-learning nelle Pubbliche Amministrazioni (Dir. Min. del 6 agosto 2004);
- la Direttiva Dipartimento Funzione Pubblica n. 1/2020 del 26 febbraio 2020;
- la Circolare Dipartimento Funzione Pubblica n. 2/2020 del 1 aprile 2020;

Con il termine "formazione" si intendono: corsi di formazione di base, corsi di aggiornamento, corsi di riqualificazione, corsi di specializzazione, corsi di perfezionamento, giornate di studio, seminari, utilizzo di banche dati specialistiche, altre iniziative volte all'accrescimento culturale e professionale dei dipendenti. L'erogazione delle attività didattiche può avvenire mediante:

- lezioni in aula presso la sede comunale;
- lezioni in aula presso la sede degli enti di formazione;
- formazione a distanza (videoconferenza, e-learning, webinar ecc.) per agevolare la massima partecipazione del personale, favorendo nel contempo un elevato livello di interattività nel processo di insegnamento/apprendimento;
- accesso a banche on line attivate in abbonamento, specifiche o rivolte alla generalità dei servizi comunali;
- consultazione delle banche on line di libera consultazione;
- formazione/stage e supporto/affiancamento sul lavoro;

- accesso a contenuti su social media, social network, altre reti o DB *on line*.

Il Comune di Ciriè acquista in modo ricorrente pacchetti di “giornate in abbonamento” con Enti di Formazione accreditati, da utilizzare a seconda delle necessità formative dell’Ente e dei corsi organizzati nelle molteplici materie, messi a disposizione nel corso dell’annualità: con la società Formel per il 2023-2025 saranno opzionate 10 giornate di formazione, a ogni giornata possono partecipare 5 dipendenti.

Garantisce l’accesso, tramite appositi abbonamenti, a diversi servizi di informazione/formazione on line e/o tramite newsletter, quali in primo luogo il Portale Omnia, il quotidiano telematico PAWEB, DeJure, servizi di base ANCI DIGITALE.

Assicura la formazione obbligatoria, in ottemperanza alla normativa vigente.

Programma specifici interventi formativi che, per quanto inerisce il triennio 2023/2025, sono meglio dettagliati nelle pagine che seguono.

L’accesso alle attività formative è consentito a tutti i dipendenti, in base ai fabbisogni rilevati e agli obiettivi individuati, senza distinzione di categoria, posizione economica o profilo professionale.

La formazione, considerata a tutti gli effetti attività lavorativa, si svolge, a seconda delle necessità organizzative, in orario pomeridiano e/o antimeridiano. Costituisce un diritto-dovere per il personale dipendente: pertanto, la frequenza a corsi, giornate di studio e seminari è obbligatoria.

#### **a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:**

Il Comune di Ciriè, di fronte al continuo e incessante cambiamento, investe sulla formazione al fine di assicurare a tutti i dipendenti percorsi di crescita e aggiornamento in linea con le esigenze professionali e di attivare percorsi di coinvolgimento attivo del personale nei processi di pianificazione, gestione e valutazione della formazione stessa, per garantire a ciascun dipendente la partecipazione agli appropriati percorsi formativi, con la finalità di migliorare le proprie competenze professionali, anche in relazione ai compiti e alle responsabilità assegnate, nonché alla funzionalità e agli obiettivi, generali o specifici, dell’Amministrazione comunale.

Consapevole dell’importanza di una adeguata preparazione e di un costante aggiornamento professionale per il buon andamento dell’Amministrazione, il Comune di Ciriè riconosce da anni, attraverso il PTPCT, la valenza della formazione professionalizzante quale misura trasversale di contrasto dei fenomeni di maladministration e corruzione, nonché di difesa della legalità.

Tenuto conto delle tematiche comuni a più settori e di quelle specifiche di particolari aree, nonché delle strategie dell’Amministrazione, il Piano individua i seguenti percorsi formativi:

- normativa generale e regolamenti interni in materia di prevenzione e lotta alla corruzione, etica della legalità, codice di comportamento;
- normativa e regolamenti interni in materia di trasparenza e accesso;
- normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- normativa in materia di appalti pubblici e nuovo codice dei contratti;
- nuovo sistema contabile, con approfondimenti sulle tecniche di definizione e gestione del budget, nonché sugli strumenti e sugli adempimenti relativi alla gestione delle risorse assegnate;
- portali dei servizi on line, gestione documentale e gestione pratiche;
- codice dell’Amministrazione Digitale, Piano Triennale Digitalizzazione, linee guida in materia di informatizzazione e digitalizzazione della PA;
- comunicazione istituzionale: criteri, strumenti, modalità, conoscenze necessarie per contribuire e utilizzare consapevolmente le varie opportunità nel contesto lavorativo;
- accessibilità: dai documenti all’accoglienza dei cittadini, quali sono gli obiettivi e i criteri da rispettare.

Il PNRR indica nella trasformazione digitale, nell’organizzazione del lavoro e dei servizi da erogare a cittadini ed imprese, le chiavi di volta per la crescita e la sostenibilità economica del nostro Paese. Prevede una responsabilità diretta delle Amministrazioni locali nella realizzazione dei progetti e nell’attuazione delle riforme ad esso collegate. Anche dal punto di vista formativo costituisce pertanto una priorità strategica.

Nell’anno 2023, in base a quanto sopra premesso, questo Ente intende programmare una serie di iniziative e di corsi, con una strutturazione su due livelli:

- un livello rivolto alla totalità o a un numero significativo di dipendenti, con finalità di aggiornamento;
- un livello specialistico, rivolto a categorie o uffici/servizi specifici.

Nel triennio 2023-2025 gli interventi formativi, compatibilmente con le risorse stanziare, si svilupperanno attraverso i seguenti ambiti:

1. prevenzione corruzione, trasparenza, tutela della legalità;
2. comunicazione istituzionale: nozioni di base, accessibilità dei documenti;
3. aggiornamento in materia di appalti pubblici;
4. amministrazione Digitale, dematerializzazione, portali dei servizi on line: uso delle piattaforme applicative in dotazione;
5. aggiornamento nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
6. formazione e aggiornamento addetti alla lotta antincendio;
7. formazione e aggiornamento addetti al primo soccorso;
8. aggiornamento Responsabili e Addetto al Servizio Prevenzione e Protezione;
9. aggiornamento del Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione;
10. formazione e aggiornamento Preposti;
11. formazione Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
12. formazione e aggiornamento addetti alla conduzione gru su autocarro;
13. formazione addetti alla gestione dei disabili;
14. formazione specifica su protocolli operativi di sicurezza;
15. formazione neoassunti e aggiornamento generale e specifico in materia di sicurezza;
16. formazione responsabile manutenzione manufatti contenenti amianto;

Sarà inoltre possibile, previa autorizzazione del Segretario Generale, la partecipazione a seminari, convegni, giornate o percorsi formativi e/o di aggiornamento da parte di singoli dipendenti, o di un numero limitato di persone.

Per queste attività, si preferiranno le iniziative collocate nell'ambito di un abbonamento sottoscritto dall'Ente, e tra queste iniziative di formazione a distanza, senza peraltro escludere la partecipazione a iniziative fuori abbonamento, purché gestite da soggetti con comprovata esperienza nella formazione, e nelle materie specifiche.

#### **b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative:**

La programmazione nel triennio dei percorsi citati avviene sia con il ricorso a enti formativi esterni, sia attraverso il coinvolgimento di attori interni idonei a diffondere la cultura dell'organizzazione e le conoscenze normative.

L'individuazione della docenza esterna avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più adatti in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e di servizi, privilegiando di norma le offerte presenti sul mercato elettronico della P.A.

Le risorse finanziarie destinate alla formazione del personale nel bilancio per l'anno 2023 del Comune di Ciriè ammontano a € 11.000,00 (comprensivo della formazione obbligatoria in materia di prevenzione corruzione), oltre € 6.000,00 per la formazione obbligatoria del personale per la sicurezza nei luoghi di lavoro.

#### **c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non):**

I permessi retribuiti per diritto allo studio, disciplinati dall'art. 46 del CCNL 16/11/2022, sono finalizzati

a consentire al lavoratore la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di diplomi di scuola media inferiore e superiore oppure per la frequenza di corsi di studio Universitari. I permessi per il diritto allo studio possono essere concessi nel limite massimo di 150 ore annue per anno solare, e può essere autorizzato alla fruizione soltanto un contingente massimo del 3% del personale non dirigenziale in servizio a tempo indeterminato alla data 1/1/2023, con arrotondamento all'unità superiore.

#### **d) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di:**

Gli obiettivi che questo Piano di Formazione si prefigge si riferiscono, in particolare, a:

- rafforzamento e aggiornamento delle competenze esistenti, sia per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme che per valorizzare le specializzazioni;
- accompagnamento dei processi di inserimento lavorativo del personale neo assunto o incaricato di altre/nuove mansioni, per fornire conoscenze di carattere tecnico, normativo e procedurale strettamente legate all'operatività del ruolo;
- coinvolgimento attivo dei dipendenti nel percorso di evoluzione, crescita e adattamento continuo, anche culturale, che l'amministrazione è chiamata a intraprendere;
- armonizzazione tra la formazione e l'attività lavorativa;
- rendere i dipendenti protagonisti attivi dell'evoluzione tecnologica, dei processi di informatizzazione, dell'adeguamento a Piani, Linee Guida, norme in materia di digitalizzazione, di accessibilità, di trasparenza e prevenzione della corruzione, di privacy e tutela dei dati personali;
- stimolare nei dipendenti la conoscenza e l'uso consapevole degli strumenti e delle modalità di comunicazione istituzionale e di interazione con i cittadini, in relazione alle finalità proprie della PA, alle funzioni e agli obiettivi specifici dell'Ente di appartenenza;
- creare un sistema di monitoraggio e di valutazione degli interventi formativi, riferito sia alla soddisfazione e all'apprendimento dei partecipanti, sia alla verifica della corrispondenza dei risultati ottenuti con le effettive esigenze e alla loro correlazione con le attività svolte nell'ambito di lavoro;
- favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali indotti dai bisogni e dalle caratteristiche della comunità locale.

L'attività formativa viene monitorata, anche attraverso la somministrazione ai partecipanti di appositi questionari, per ciascuna iniziativa promossa dall'Ente. Almeno annualmente, gli esiti del monitoraggio sono valutati per avere un riscontro oggettivo, utile anche per apportare i necessari correttivi per i successivi anni. Il monitoraggio è finalizzato alla raccolta dei dati e all'organizzazione degli stessi, in funzione degli obiettivi prefissati. Oggetto di rilevazione e analisi sono, in particolare, i tempi, le quantità e la qualità della formazione erogata.

La rilevazione dei tempi è necessaria per verificare lo stato di avanzamento del piano, ossia lo stato di attuazione del processo formativo, e la sua rispondenza alle previsioni. Il raffronto tra attività programmate e attività realizzate consente di definire il monitoraggio del grado di avanzamento del piano.

La rilevazione delle quantità, in termini di ore di formazione erogate, di numero di partecipanti al percorso formativo, di ore di partecipazione individuali e collettive, è necessaria per valutarne l'appropriatezza in relazione agli obiettivi che si intendono raggiungere.

La valutazione dei risultati del programma formativo è essenziale per una gestione efficace nel presente e nel futuro. Permette di verificare gli esiti dell'azione condotta, di comprendere le cause di eventuali scostamenti dagli obiettivi previsti, di sviluppare orientamenti efficaci per le future azioni.

Riguardo alla qualità, è fondamentale conoscere i livelli di gradimento e apprendimento, in funzione dell'impatto di ciascun intervento sulla struttura.

#### **4. MONITORAGGIO**

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell'amministrazione. Secondo l'articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei dirigenti, sono tenuti a verificare l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Il monitoraggio integrato del PIAO del Comune di Cirié sarà effettuato secondo la seguente metodologia:

- 1) Il monitoraggio del livello di realizzazione degli obiettivi di Valore Pubblico è svolto tramite una verifica a cascata delle attività all'interno di ciascun ambito di programmazione del PIAO (performance organizzativa ed individuale, misure di gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, stato di salute delle risorse).
- 2) In base ad un sistema di algoritmi, considerando la percentuale di realizzazione e la pesatura degli indicatori/fasi di attuazione, si calcola il raggiungimento degli obiettivi individuati per ciascun ambito di programmazione;
- 3) Il collegamento degli obiettivi/target con gli obiettivi strategici e di mandato che fanno riferimento agli obiettivi di Valore Pubblico tramite un sistema di pesature, consente il calcolo del raggiungimento degli obiettivi strategici e quindi del contributo di ogni ambito di programmazione al raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico.