



COMUNE DI OSASCO

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

PREMESSA - LE FINALITA' DEL PIAO

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (di seguito per brevità anche P.I.A.O.) del Comune di Osasco ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*. Trattasi di un nuovo strumento introdotto dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021 e ulteriormente modificato dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36) recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*. In particolare, le finalità del P.I.A.O. esplicitate dalla norma sono:

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

Si tratta quindi di uno strumento dotato 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. A livello strategico è una sorta di *“mappatura del cambiamento”* che consentirà di realizzare un monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR.

L'anno 2022 è stato un anno di transizione tra il precedente modello di pianificazione e la nuova programmazione integrata e l'Ente, di fatto, ha effettuato una ricognizione dei contenuti del Piano già singolarmente approvati e ha previsto che la modalità integrata di pianificazione si sarebbe effettivamente attuata a decorrere dal P.I.A.O. 2023-2025.

Il Comune di Osasco per il 2023/2025 intende adottare uno strumento che non sia un mero adempimento ma al cui interno effettivamente confluiscono:

- o gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- o la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;
- o gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

- gli strumenti e gli obiettivi per il reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte di tutti i cittadini;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Ai sensi dell'art. 8 del menzionato D.M. 132/2022, il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto. con il presente atto si intende avviare una programmazione articolata secondo un cronoprogramma annuale che porti all'elaborazione completa di tutti i suddetti contenuti.

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 gg dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 21.12.2022 e con il bilancio di previsione finanziario 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 31.05.2023.

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

Il Piano delle Azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, richiamato dall'art. 1, comma 1, lettera a) del "Regolamento", è predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e approvato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza unificata. Spetta alle Amministrazioni, ciascuna in base alle proprie competenze, dare attuazione a quanto previsto dal Piano delle Azioni Concrete. A riguardo occorre precisare che, alla data odierna, questo Piano non è mai stato approvato a livello centrale e, pertanto, rimane fuori dal quadro generale dei piani assorbiti all'interno del PIAO.

Inoltre, per quanto riguarda il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244, richiamato dall'art. 1, comma 1, lettera b) del

“Regolamento”, occorre precisare che si tratta di un documento disapplicato a decorrere dall'anno 2020 ai sensi dell'art. 57, comma 2 lettera e) del DL 124/2019, convertito in legge n. 157/2019.

PIAO SEMPLIFICATO PER PICCOLI COMUNI

L'organigramma del Comune di Osasco prevede un numero di dipendenti inferiore a 50 e, pertanto, si provvederà alla redazione del PIAO in forma semplificata, ai sensi di quanto disposto dall'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022.

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE	COMUNE DI OSASCO
INDIRIZZO	PIAZZA RESISTENZA 1, 10060 OSASCO (TO)
CODICE FISCALE/PARTITA IVA	85002230010 / 04586490015
LEGALE RAPPRESENTANTE	ADRIANO GIOVANNI MIGLIO
N. DIPENDENTI AL 31/12/2022	4
N. ABITANTI AL 31/12/2022	1.149
TELEFONO	0121.541180
SITO INTERNET ISTITUZIONALE	<i>www.comune.osasco.to.it</i>
EMAIL PEC	<i>osasco@cert.ruparpiemonte.it</i>
CODICE AUSA	0000240542
CODICE IPA	c_g151

1.1. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

In un'ottica di integrazione fra gli strumenti di programmazione, si fa richiamo al DUP - Documento Unico di Programmazione, dal quale già emergono dati rilevanti relativi al contesto.

Il Comune di Osasco fa parte della Città Metropolitana di Torino – Zona 5 – dove sono inseriti i Comuni delle Valli e della Pianura del pinerolese.

In particolare il Comune di Osasco si trova nella pianura Pinerolese, e conta circa 1.150 abitanti.

Il territorio del comune si estende per una superficie di 5,46 kmq, interamente pianeggiante.

Tolta la superficie urbanizzata, la restante parte del territorio è prevalentemente destinata a zona agricola.

L'economia insediata nel territorio comunale si può così suddividere:

- agricoltura, divisa nei settori allevamento, frutticoltura, orticoltura e cerealicoltura;
- allevamento: di relativa importanza è l'allevamento bovino, mentre sono attive stalle di allevamento di suini;
- commercio: esercizi di vicinato di generi alimentari e non ed esercizi di commercio all'ingrosso ed al dettaglio di generi alimentari e non;
- terziario: uffici assicurativi, studi di progettazione e asilo nido - baby parking, agenzie d'affari.

In particolare, lo sviluppo del commercio nell'ultimo decennio ha visto insediarsi nel Comune di Osasco grandi e medie strutture di vendita, sia nel settore alimentare che extra alimentare, in particolare nell'area commerciale di via Pinerolo.

Si registra la presenza sul territorio comunale di un istituto scolastico di II grado (tecnico agrario). Tale aspetto determina un afflusso di popolazione giovanile nei giorni feriali della settimana ed un maggiore passaggio di potenziali utenti dei servizi offerti dalle attività economiche presenti.

La popolazione residente nel Comune di Osasco prevalentemente è occupata nel settore terziario e, in parte, nell'agricoltura.

Il territorio in esame non è mai stato interessato da fenomeni corruttivi e non si è a conoscenza di indagini o procedimenti penali in tal senso.

Non si hanno neppure evidenze di criminalità organizzata o mafiosa.

1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

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

Alla data attuale, i dipendenti dell'Ente in servizio risultano n. 3, come da tabella seguente:

AREA FUNZIONALE	Operatori	Operatori esperti	Istruttori	Funzionari ed E.Q.	Dirigenti
Area Amministrativa - Finanziaria	0	0	1	1	0
Area Tecnica	0	0	0	1	0
Area Vigilanza	0	0	0	0	0
Totale	0	0	1	2	0

La struttura organizzativa attuale del Comune di Osasco è stata definita nell'ambito del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 101 del 19/10/2015, successivamente modificato con deliberazioni della Giunta Comunale n. 11 del 20/01/2020 e n. 78 del 19/07/2023 ed è articolata nelle seguenti Aree:

1. Area Amministrativa - Finanziaria, avente, tra le altre, attribuzioni in materia di segreteria e affari generali, anagrafe, stato civile, leva, elettorale, istruzione e cultura, servizi sociali, cimiteriale, archivio e protocollo, ragioneria, tributi, personale ed economato;

La responsabilità dell'area Amministrativa – finanziaria è in capo alla Rag. Morena Biga.

Risulta assegnato all'area Amministrativa – Finanziaria, altresì, l'istruttore amministrativo, Dott.ssa Spata Letizia, con rapporto di lavoro a tempo parziale del 70 %, alla quale sono attribuite, in particolare, mansioni inerenti le materie di anagrafe, stato civile, leva ed elettorale.

Nell'ambito del piano triennale dei fabbisogni di personale è stata individuata un'ulteriore unità da assegnare a tale area avente il profilo di istruttore amministrativo. L'assunzione di tale risorsa avverrà per il tramite di contratto di formazione e lavoro in seguito allo svolgimento di un pubblico concorso. Il contratto, a tempo determinato di 12 mesi, potrà essere successivamente “trasformato” in contratto a tempo indeterminato sulla base di quanto stabilito dal Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi.

2. Area Tecnica, con attribuzioni in materia di urbanistica, edilizia pubblica e privata, opere pubbliche, lavori pubblici, patrimonio, territorio e ambiente, protezione civile, D.Lgs. 626/1994 e s.m.i.;

La responsabilità dell'area Tecnica è in capo all'Ing. jr. Paolo Boaglio.

Non risultano assegnati all'area tecnica altri dipendenti del Comune di Osasco.

3. Area Vigilanza, con attribuzioni in materia di polizia municipale, commercio – industria – agricoltura e artigianato, polizia amministrativa e manifestazioni.

La responsabilità ad interim dell'area Vigilanza è in capo al sindaco, ai sensi dell'art. 53, comma 23 della legge 23/12/2000, n. 388 e s.m.i. (facoltà consentita dalla suddetta disposizione di legge nei comuni con popolazione inferiore a 5000 abitanti).

Per le attività di vigilanza l'ente usufruisce dell'attività di una dipendente del Comune di Pinerolo, avente profilo professionale di Agente di Polizia Locale, ed autorizzata dalla propria amministrazione a prestare servizio in favore del Comune di Osasco ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004.

Il Comune di Osasco ha, altresì, sottoscritto una convenzione per lo svolgimento in forma associata dei servizi di polizia locale con i comuni limitrofi di Macello, Campiglione Fenile, Garzigliana e Cavour.

La sede di segreteria comunale è in convenzione con altri 3 comuni (Buriasco, Porte e Fenestrelle) dal 16/01/2023 e il Comune di Osasco partecipa per la quota del 26,25 % (n. 9,5 ore).

Non risultano fenomeni di corruzione e di cattiva gestione rilevate da sentenze emesse nei confronti del personale dipendente o di amministratori comunali. Non risultano, altresì, in corso procedimenti penali, civili e contabili in capo ai dipendenti comunali ed agli amministratori locali e non sono in corso procedimenti disciplinari.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 28 del 21 dicembre 2022 il Comune ha approvato l'analisi delle partecipazioni societarie dirette ed indirette del Comune di Osasco finalizzata ad adempiere alle disposizioni di cui all'art. 20 del D. Lgs. 175/2016 in materia di razionalizzazione periodica delle società partecipate; con la suddetta deliberazione il Consiglio comunale ha stabilito di mantenere le partecipazioni nelle seguenti società:

- ACEA Pinerolese industriale S.p.A., con una quota pari al 0,496867%
- ACEA Pinerolese Energia, con una quota pari al 0,496894 %;
- ACEA Servizi Strumentali Territoriali S.r.l., con una quota pari al 0,496894 %;
- SMAT S.p.A., con una quota pari al 0,0002 %

Infine occorre ricordare che questo Comune, coerentemente con le disposizioni del d.lgs. 150/2009, si è dotato di un sistema di valutazione del personale nell'ambito del Regolamento Comunale sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 101 del 19.10.2015.

Per gli ulteriori dati di contesto interno si opera un richiamo integrale al DUP approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 29 del 21.12.2022.

1.2.1 Organigramma dell'Ente

L'organigramma dell'Ente viene di seguito riportato in questa sede:

AREA	area	Profilo	n. posti	Vacanti	occupati
Amministrativa - Finanziaria	Funzionari ed E.Q.	Funzionario amministrativo - contabile	1 a tempo pieno	0	1
	Istr.	Istruttore amministrativo	1 a tempo parziale (25 ore settimanali)	0	1
	Istr	Istruttore amministrativo	1 a tempo pieno	1	0

Area Tecnica	Area	Profilo	n. posti	Vacanti	occupati
	Funzionari ed E.Q.	Funzionario Tecnico	1 a tempo pieno	0	1

Area Vigilanza	Area	Profilo	n. posti	Vacanti	occupati
	-	-	-	-	-

1.2.2 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.

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda alle schede processo allegate (Allegato A – MAPPATURA PROCESSI)

2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, comunque, si rimanda alle Linee Programmatiche di Mandato approvate con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 10.06.2019, che qui di intendono integralmente riportate, nonché agli obiettivi strategici contenuti all'interno del DUP approvato Deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 21.12.2022.

Con specifico riferimento a semplificazione e transizione digitale, in adesione agli obiettivi del PNRR – in particolare con la Missione 1 “Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo” – il Comune si propone di promuovere ed incentivare la digitalizzazione degli enti locali, con particolare attenzione a:

- rafforzamento delle competenze digitali
- rafforzamento delle infrastrutture digitali
- facilitazione alla migrazione al cloud
- ampliamento dell'offerta di servizi ai cittadini in modalità digitale

Per il triennio 2023-25 si prevede di addivenire alla realizzazione della piena accessibilità fisica e soprattutto digitale ai servizi dell'Amministrazione da parte dei cittadini.

In quest'ottica è in programma il restyling totale del sito istituzionale comunale con adeguamento al modello standard sviluppato dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale e l'Agenzia per l'Italia Digitale, implementato di ulteriori servizi digitali per i cittadini oltre a quelli attualmente già disponibili per mezzo dello Sportello del Cittadino, nonché il completamento dell'integrazione con la piattaforma nazionale SPID/CIE per l'accesso ai citati servizi, PagoPa per i pagamenti telematici all'amministrazione e App IO per un migliore sistema di comunicazione PA-Utente.

Si prevedono inoltre ulteriori interventi di evoluzione o sviluppo quale, tra le altre, l'adesione alla Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)

2.2 PERFORMANCE

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non siano tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene di procedere ugualmente, sia pur in forma semplificata, alla compilazione.

Questa sottosezione è finalizzata alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione.

Gli obiettivi di performance risultano articolati per Area e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione e rendicontazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili;

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.

Il Comune di Osasco si è dotato di un regolamento per la misurazione della performance (“Sistema di misurazione e di valutazione della performance”) con Delibera di Giunta Comunale n. 102 del 12.11.2013.

2.2.1. Performance individuale ed organizzativa

Tutti gli obiettivi individuati:

- sono stati validati dal Nucleo di Valutazione, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori;
- sono stati approvati nell’ambito del Piano degli Obiettivi con Deliberazione di Giunta Comunale n. 15 del 27.02.2023;
- possono essere soggetti a variazioni in corso d’anno.

Risulta, in ogni caso, obiettivo organizzativo comune a tutte le aree dell’Ente, collaborare a garantire il pieno rispetto, ciascuno per il proprio settore afferente, delle disposizioni sulla trasparenza di cui al D.lgs. 33/2013 e, pertanto, sarà cura di ciascun dipendente collaborare all’implementazione delle informazioni mancanti nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito internet istituzionale.

Ai fini della valutazione della performance si terrà, altresì, conto dell’apporto individuale fornito da ciascun dipendente, con riferimento ai compiti legati alla propria area di competenza, al raggiungimento degli obiettivi strategici indicati nell’ambito del Documento Unico di Programmazione.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI

2.3.1 Premessa di contesto

Il presente piano viene redatto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza designato con Decreto Sindacale n. 1 in data 18.1.2023. L’analisi del contesto interno dell’Ente funzionale all’ inquadramento dell’organizzazione del Comune, delle sue necessità, della valutazione del rischio di fenomeni corruttivi, viene effettuata tenendo conto della pianificazione effettuata per il triennio 2023-25 e in relazione agli obiettivi fissati nel Programma di mandato del Sindaco e dell’Amministrazione corrente, dagli atti di pianificazione e programmazione adottati anche sull’arco temporale del triennio appena iniziato , dal confronto con i Responsabili di Area che oltre al Segretario sono il Responsabile dell’Area Amministrativo Finanziaria ed il Responsabile dell’Area Tecnica, dipendenti del Comune di Osasco facenti parte dell’area “Funzionari ed Elevata Qualificazione”, ed il Sindaco ai sensi dell’art. 53, comma 23, L. 388/2000.

L’Ente, alla data attuale, **risente di una carenza di personale**, nei confronti della quale sta cercando di ovviare, in quanto:

- con decorrenza 01.02.2023, l’Agente di polizia municipale a tempo indeterminato e pieno, C.N., ha presentato le proprie dimissioni;
- le attribuzioni dell’Agente di Polizia municipale dimissionaria prevedevano, altresì, il supporto all’Area amministrativa – finanziaria, con particolare riferimento agli affari generali anche, ma non esclusivamente, in caso di assenza del personale preposto alla citata area;

- la situazione organizzativa che si è successivamente determinata nell'ambito dell'area amministrativa – finanziaria, in cui è presente una sola unità di personale a tempo pieno ed un'unità di personale a tempo parziale e comprende i settori di servizi demografici, tributi, personale, ragioneria, segreteria e affari generali, tutti relativi a servizi essenziali per l'ente, è divenuta insostenibile per gli uffici, tenuto conto, altresì, della crescente complessità determinatasi per le frequenti modifiche legislative che incidono, in modo particolare, sulla predisposizione di numerosi atti e statistiche e, inoltre, della necessità di dover curare i contatti con ogni tipologia di utenza;
- al fine di evitare disagi e ritardi nei servizi erogati alla collettività e di rispettare le scadenze di legge, il Comune di Osasco ha provveduto a predisporre un bando di concorso per l'assunzione di una risorsa dell'area istruttori da assegnare al settore amministrativo – finanziario, con contratto di formazione e lavoro per n. 12 mesi, eventualmente “trasformabile” in contratto a tempo indeterminato;
- nelle more dell'espletamento delle prove di concorso, il Comune di Osasco, attualmente, ha inteso far fronte alle proprie necessità organizzative, dopo aver rideterminato la propria soglia di spesa per le forme di lavoro flessibile, ricorrendo alla c.d. somministrazione di lavoro

Come già indicato in precedenza, il Servizio di Polizia Municipale è svolto da una dipendente del Comune di Pinerolo, autorizzata dal proprio Ente ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001, a rendere le proprie prestazioni in favore del Comune di Osasco ai sensi dell'art. 1, comma 557, della Legge 30 dicembre 2004, n. 311).

L'attuale situazione di carenza di personale comporta delle difficoltà nel provvedere all'analisi dei processi, al monitoraggio delle attività previste dal presente piano, nonché alla formazione del personale.

Nonostante tali problematiche, vi è la volontà di impostare un trattamento dei rischi corruttivi che risulti il più possibile efficace.

La presente sezione di PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza per il triennio 2023-2025, è stata redatta tenendo conto delle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con le delibere n. 1064 del 13.11.2019 e n. 7 del 17.01.2023, recanti rispettivamente: “Piano Nazionale Anticorruzione 2019” e “Piano Nazionale Anticorruzione 2022” e si pone l'obiettivo cardine di promuovere, all'interno dell'Ente, la cultura della legalità e dell'integrità, traducendolo in termini concreti.

2.3.2 il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Il citato D.Lgs. 97/2006 ha, tra le altre modifiche apportate alla disciplina di specie, riunito in un unico soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e ne ha rafforzato il ruolo, ponendo in capo ad esso poteri a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Negli enti locali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione e nominato dal sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo “salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio” (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).

Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo Ente è il Segretario Comunale, Dott. Masera Gabriele, nominato con decreto del Sindaco n. 1 del 18.01.2023, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione.

Sulle attribuzioni e poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) nonché sui profili relativi al coordinamento tra le attività del RPCT e quelle delle altre strutture dell'Ente, l'ANAC ha adottato la delibera n. 840 del 02.10.2018, in cui sono state date indicazioni interpretative ed operative con particolare riferimento ai poteri di verifica, controllo e istruttori del RPCT nel caso rilevi o siano segnalati casi di presunta corruzione. In particolare, nella delibera citata sono state fatte considerazioni generali sui poteri di controllo e verifica del RPCT sul rispetto delle misure di prevenzione della corruzione, mentre si è rinviato alla Delibera 833/2016 per i poteri conferiti al RPCT per l'accertamento delle inconferibilità ed incompatibilità di incarichi e a successivi atti regolatori per i poteri istruttori in caso di segnalazioni di whistleblowing.

I poteri di vigilanza e controllo del RPCT sono stati delineati come funzionali al ruolo principale che il legislatore assegna al RPCT che è quello di proporre e di predisporre adeguati strumenti interni all'amministrazione per contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi (PTPC). Si è precisato che tali poteri si inseriscono e vanno coordinati con quelli di altri organi di controllo interno delle amministrazioni ed enti al fine di ottimizzare, senza sovrapposizioni o duplicazioni, l'intero sistema di controlli previsti nelle amministrazioni anche al fine di contenere fenomeni di maladministration. In tale quadro, si è escluso che al RPCT spetti accertare responsabilità e svolgere direttamente controlli di legittimità e di regolarità amministrativa e contabile.

Sui poteri istruttori degli stessi RPCT, e relativi limiti, in caso di segnalazioni di fatti di natura corruttiva si è valutata positivamente la possibilità che il RPCT possa acquisire direttamente atti e documenti o svolgere audizioni di dipendenti nella misura in cui ciò consenta al RPCT di avere una più chiara ricostruzione dei fatti

oggetto della segnalazione. Alla citata delibera, che qui si intende integralmente richiamata, si fa pertanto rinvio.

In particolare al RPCT sono conferiti poteri di curare la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale dell'attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'A.N.AC. dei risultati del monitoraggio.

Con riferimento al caso in cui il RPCT sia anche titolare o componente di organi con funzioni di controllo, occorre valutare attentamente le conseguenze e gli oneri che il cumulo di funzioni in capo al RPCT possono comportare.

Resta comunque fermo che i poteri che possono essere esercitati in qualità di organo di controllo interno devono essere ben distinti da quelli che vengono esercitati come RPCT.

Si segnala, inoltre, che l'articolo 6, comma 5, del D.M. 25 settembre 2015, di *“Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione”*, prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come “gestore” delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il responsabile di prevenzione della corruzione.

2.3.3 Gli altri soggetti coinvolti

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

- designare il responsabile anticorruzione;
- adottare il P.T.P.C.T.;
- adottare tutti gli atti di indirizzo politico di carattere generale, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

I **responsabili** di ciascuna delle aree in cui si articola l'organizzazione, titolari di posizioni organizzative/ di elevata qualificazione dell'Ente, sono responsabili per l'area di rispettiva competenza, per quanto stabilito nel presente piano anticorruzione ed in particolare:

- Curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dell'Autorità Giudiziaria;
- Partecipano al processo di gestione del rischio;
- Propongono le misure di prevenzione;
- Assicurano l'osservanza del codice di comportamento del Comune di Osasco e verificano le ipotesi di violazione;
- Adottano le misure gestionali, quali l'avvio dei procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale;
- Osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.

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

Al fine di rafforzare il dovere di collaborazione attiva in capo ai responsabili di area con il RPCT, la cui violazione è da ritenersi particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare, questo Ente intende prevedere che l'attività di supporto al RPCT costituisca un obiettivo di performance per ciascun responsabile. Allo stesso modo e con le stesse motivazioni i suddetti responsabili sono individuati nel presente piano quali soggetti Referenti per i controlli interni e per la Trasparenza.

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

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

Il Nucleo di Valutazione:

- a) partecipa al processo di gestione del rischio;
- b) considera i rischi e le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- c) svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza (art. 43 e 44 D. Lgs. n. 33 del 2013 e s.m.i.);

d) esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, D. Lgs. 165 del 2001);

Tutti i **dipendenti** dell'Ente sono tenuti a:

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

Per garantire l'assolvimento di tali compiti sono previste forme di presa d'atto, da parte dei dipendenti, del Piano triennale di prevenzione della corruzione sia al momento dell'assunzione sia, durante il servizio, con cadenza periodica.

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

- osservare le misure contenute nel PTPCT;
- osservare le misure contenute nel codice di comportamento dei dipendenti di questo Comune;
- segnalare le situazioni di illecito.

2.3.4. Analisi del contesto esterno ed interno

Per quanto riguarda le analisi del contesto esterno ed interno, anche con riferimento potenziali rischi corruttivi, occorre fare riferimento ai paragrafi 1.1 ed 1.2, nella sezione relativa alla scheda anagrafica dell'amministrazione, del presente documento.

2.3.5 Finalità del Piano Nazionale Anticorruzione: il PNA 2022

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA), approvato dal Consiglio dell'Anac il 16 novembre 2022 è finalizzato a rafforzare l'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni. Si riportano alcune novità del Piano.

a) rafforzamento dell'antiriciclaggio

Le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio) si pongono nella stessa ottica di quelle di prevenzione e trasparenza, e cioè la protezione del "valore pubblico".

I presidi in questione, infatti, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi, come strumento di creazione di tale valore, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali.

Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

b) pantouflage

Questa fattispecie è stata definita nel PNA 2019:

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del d.lgs. 165/2001 il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi

alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La materia è stata oggetto di alcuni importanti approfondimenti di ANAC che sono consultabili da pag. 64 e seg. del PNA 2019: "1.8.

Divieti post-employment (pantouflage)

Nel PNA 2022 l'Autorità ha inteso suggerire alle amministrazioni/enti e ai RPCT alcune misure di prevenzione e strumenti di accertamento di violazioni del divieto di pantouflage.

Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

L'Autorità, a seguito della propria attività di vigilanza, ha riscontrato che la previsione di misure preventive in tema di pantouflage viene sovente percepita dalle amministrazioni/enti come mero adempimento formale cui spesso non consegue un monitoraggio effettivo sull'attuazione delle stesse. L'Anac suggerisce pertanto l'adozione di un modello operativo per l'attuazione e la verifica delle misure previste nei Piani da parte delle amministrazioni o enti. Tale modello dovrà essere improntato ai criteri di gradualità e sostenibilità delle misure.

Il modello, potrà costituire la base per la previsione di un sistema di verifica da parte delle amministrazioni.

Si riportano le tipologie indicate da Anac:

1. Acquisizione delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di pantouflage
2. Verifiche in caso di omessa dichiarazione;
3. Verifiche nel caso in cui il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno
4. Verifiche in caso di segnalazione/notizia circostanziata di violazione del divieto

c) le semplificazioni per i piccoli comuni

Le semplificazioni già previste riguardano i comuni con popolazione inferiore a 5.000 e 15.000 abitanti, le unioni di comuni, i comuni che stipulano fra loro convenzioni per svolgere in modo associato determinate funzioni e servizi, gli ordini professionali. Tutte le semplificazioni vigenti sono riassunte nelle tabelle dell'Allegato n. 4 al PNA.

Con il PNA 2022 si indicano nuove semplificazioni rivolte ora a tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti.

Le semplificazioni si riferiscono sia alla fase di programmazione delle misure, sia al monitoraggio.

Laddove le semplificazioni già introdotte dall'Autorità siano di maggiore intensità, queste rimangono naturalmente valide per le categorie di enti a cui si riferiscono.

Le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo.

Ciò può avvenire solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione.

d) obblighi di pubblicazioni e fondi PNRR

Per quanto riguarda la trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR, l'Autorità ha inteso fornire alcuni suggerimenti volti a semplificare e a ridurre gli oneri in capo delle Amministrazioni centrali titolari di interventi.

In particolare, laddove gli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, rientrano in quelli previsti dal d.lgs. n. 33/2013, l’Autorità ritiene che gli obblighi stabiliti in tale ultimo decreto possano essere assolti dalle Amministrazioni centrali titolari di interventi, inserendo, nella corrispondente sottosezione di A.T., un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all’attuazione delle misure del PNRR.

Con riferimento ai Soggetti attuatori degli interventi – in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione sull’attuazione delle misure del PNRR - si ribadisce la necessità di dare attuazione alle disposizioni del d.lgs. n. 33/2013.

In ogni caso, tali soggetti, qualora lo ritengano utile, possono, in piena autonomia, pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale, secondo la modalità indicata dalla RGS per le Amministrazioni centrali titolari di interventi. Si raccomanda, in tale ipotesi, di organizzare le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino. Ciò nel rispetto dei principi comunitari volti a garantire un’adeguata visibilità alla comunità interessata dai progetti e dagli interventi in merito ai risultati degli investimenti e ai finanziamenti dell’Unione europea.

Tale modalità di trasparenza consentirebbe anche una visione complessiva di tutte le iniziative attinenti al PNRR, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni.

Anche i Soggetti attuatori, in un’ottica di semplificazione e di minor aggravamento, laddove i dati rientrano in quelli da pubblicare nella sezione “Amministrazione trasparente” ex d.lgs. n. 33/2013, possono inserire in A.T., nella corrispondente sottosezione, un link che rinvia alla sezione dedicata all’attuazione delle misure del PNRR.

2.3.6 Mappatura dei processi

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

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

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

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

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

Per l’annualità 2023 si ritiene necessario predisporre un adeguato approfondimento sulla mappatura dei processi per area.

Il risultato di tale attività consentirà successivi sviluppi e approfondimenti per le future programmazioni.

2.3.7 Le aree di rischio corruttivo

A pagina 22 dell'allegato 1 al PNA 2019, l'ANAC pubblica una tabella con le aree di rischio, invitando le amministrazioni ad una sua analisi più completa.

La normativa del 2022 in materia di PIAO e della possibile semplificazione del piano anticorruzione, come già ricordato, prevede che vadano analizzate, per le amministrazioni sotto i 50 dipendenti solo le aree di rischio relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;

Vanno poi tenute in considerazione i rischi connessi ai processi di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

In questa prima redazione del PIAO, si ritiene di incrociare la tabella del PNA 2019 con le disposizioni di semplificazione per i comuni sotto i 50 dipendenti.

Si è pertanto provveduto, mantenendo la mappatura del precedente PTCPT 2022-2024, ad aggiornare secondo un criterio di gradualità, unicamente i processi delle aree di rischio da analizzare obbligatoriamente per i Comuni con meno di 50 dipendenti.

I processi ed i procedimenti nell'ambito del presente piano sono stati ricondotti alle seguenti n. 7 macro aree generali:

Area 1: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati)

Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lettera c, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012)

Area 2 : Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture, fasi delle procedure di approvvigionamento)

Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento

Area 3: Acquisizione e gestione del personale

Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10

Area 4: Governo del territorio

Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016

Area 5: Pianificazione urbanistica

Aree di rischio specifiche – PNA 2015

Area 6: Gestione dei servizi pubblici

Area rischio generale non tabellata da ANAC

Area 7: Gestione dei beni pubblici

Area rischio generale non tabellata da ANAC

Sulla base di quanto indicato in precedenza, si è, pertanto, provveduto ad individuare i principali processi, limitatamente alle aree oggetto di analisi obbligatoria per i comuni con meno di 50 dipendenti. I risultati di tale operazione sono rappresentati nella TABELLA ALLEGATO C, dove, a ciascun processo, è abbinata la relativa area di rischio corrispondente.

Nella tabella ALLEGATO D sono invece contenuti i processi che, sulla base di quanto previsto dalla normativa in materia di PIAO, devono essere analizzati obbligatoriamente unicamente dai Comuni con più di 50 dipendenti e relativi alle seguenti aree:

1 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Riferimenti: Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lettera a, comma

16 art. 1 della Legge 190/2012).

2 Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

3 Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

4 Incarichi e nomine

Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

5 Affari legali e contenzioso

Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

6 Procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione

Aree di rischio specifiche – Parte Speciale II del PNA 2018

7 Gestione dei rifiuti

Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018

2.3.8 La Valutazione del rischio

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

2.3.9 L’identificazione del rischio

L’identificazione del rischio, o meglio degli eventi rischiosi, ha l’obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell’amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

È una fase cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito.

Per una corretta identificazione dei rischi occorre:

- definire l’oggetto di analisi, ovvero i processi riferiti all’attività del Comune di Osasco
- individuare tecniche di identificazioni:
 - risultanze degli incontri del RPCT con i responsabili dei servizi;
 - risultanze dell’analisi del contesto;
 - risultanze della mappatura dei processi;
 - verifica segnalazioni pervenute;
 - un confronto con altri Comuni (benchmarking);
 - esame di documenti e banche dati
 - verifica risultanze attività controlli interni;
 - utilizzare le esemplificazioni elaborate dall’ANAC;
- individuare e formalizzare i rischi: creazione di un registro degli eventi rischiosi.

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

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

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

L’identificazione degli eventi rischiosi ha condotto alla creazione di un “Registro o catalogo dei rischi” nel quale sono riportati gli eventi rischiosi con riferimento ai processi dell’amministrazione relativi alle aree di rischio oggetto di analisi obbligatoria.

Per ogni processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Le risultanze di tale attività sono contenute nella tabella allegato E.

2.3.10 l’analisi del rischio

L’analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati prima, attraverso l’analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione.

Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

2.3.11 I fattori abilitanti del rischio corruttivo

I fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, nell’analisi dell’ANAC, che qui riprendiamo integralmente sono:

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l’amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;*
- b) mancanza di trasparenza; o eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;*
- c) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;*
- d) scarsa responsabilizzazione interna;*
- e) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;*
- f) inadeguata diffusione della cultura della legalità;*
- g) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.*

2.3.12 La stima del livello di esposizione dei processi

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

Il PNA 2013, disponeva che in questa fase fossero stimate le probabilità che il rischio si concretizzasse (probabilità) e fossero pesate le conseguenze che ciò avrebbe potuto produrre (impatto), secondo un approccio quantitativo, in cui il livello di rischio è calcolato moltiplicando “probabilità” per “impatto”. L’Allegato 5 individuava a tal fine la metodologia e i criteri per stimare probabilità (grado di discrezionalità nell’assunzione dell’atto, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo) e impatto (impatto organizzativo, impatto economico, impatto reputazionale, impatto organizzativo, economico e sull’immagine) e, quindi, per valutare il livello di rischio

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

Il primo tentativo di inserire anche una stima di tipo qualitativo è qui effettuato, sulla base di una griglia di indicatori predisposta da ANAC, per cui in definitiva anche questa seconda valutazione sarà basata su criteri di qualità, ancorché misurati con criteri comparativi e con una scala di rilevazione numerica.

Gli indicatori a cui applicare delle valutazioni numeriche sono:

a) livello di interesse “esterno”: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;

b) grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

c) manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;

d) opacità del processo decisionale: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;

e) livello di collaborazione del responsabile del processo o dell’attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;

f) grado di attuazione delle misure di trattamento: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi

Ognuno di questi indicatori riceverà un punteggio da 0 a 5, sulla base di un valore graduato in 5 livelli che vengono di seguito indicati in ordine crescente:

0 = nullo

1 = molto basso

2 = basso

3 = medio

4 = alto

5 = molto alto

La somma dei punteggi determinerà il grado di rischio di un determinato processo e, conseguentemente, la graduazione in base alla quale si stabilirà la priorità dei trattamenti.

La scheda in base alla quale effettuare la valutazione è contenuta nell'allegato F.

2.3.13 La Ponderazione del rischio

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

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

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

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

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. Nel corso del periodo triennale di validità del piano particolare attenzione sarà rivolta ai processi classificati come "rischio alto"

2.3.14 il trattamento del rischio: individuazione e programmazione delle misure

Il trattamento del rischio è la fase volta a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. Non occorre limitarsi a proporre misure astratte o generali ma bensì progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. Il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta e si programmano le modalità della loro attuazione

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

1. Trasparenza;
2. Codice di Comportamento;
3. Rotazione del Personale;
4. Astensione in caso di Conflitto di Interessi;
5. Svolgimento incarichi d'ufficio attività ed incarichi extra-istituzionali;
6. Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti;

7. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
8. Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro;
9. Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA;
10. Whistleblowing;
11. Formazione;
12. Patti di Integrità;
13. Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.

Tale definizione è poi stata sostituita dalla seguente:

- Misure generali (o “di sistema”), che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo di prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull’intera amministrazione;
- Misure specifiche, che si caratterizzano per il fatto di agire in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l’incidenza su problemi specifici.

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

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

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

Ciascuna misura dovrebbe avere i seguenti requisiti:

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

Ciascuna misura va poi progettata indicando i seguenti elementi descrittivi:

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

2.3.15 Misure per la prevenzione della corruzione

Di seguito si dettagliano alcune misure particolari

a) Formazione in tema di anticorruzione a tutti gli operatori interessati dalle azioni del Piano

Nonostante i problemi di significativa carenza di personale, si intende garantire a tutti i dipendenti interessati dalle azioni del Piano una specifica formazione in tema di Anticorruzione e Trasparenza.

Il rafforzamento della formazione è citato nel PNA 2022 fra le misure organizzative di prevenzione della corruzione, in un'ottica di rafforzamento della cultura della legalità e promozione dell'etica pubblica quali strumenti di creazione di valore pubblico.

I Corsi di formazione aventi ad oggetto le materie dell'Anticorruzione e della trasparenza, nell'ambito di un progetto più ampio in grado di assolvere agli obblighi in tema di formazione previsti dal CCNL in favore dei dipendenti, verranno previste per tutto il personale almeno per 3 ore annuali.

Tale formazione avverrà a mezzo webinar e/o con lezioni pre registrate.

Sarà, inoltre, cura valutare la necessità di provvedere ad erogare una formazione aggiuntiva in merito ad eventuali novità legislative con particolare riferimento alla contabilità pubblica e agli appalti, con particolare riferimento alla gestione dei Fondi PNRR.

b) Codice di comportamento

Il Codice di Comportamento attualmente in vigore è stato approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 111 del 17.12.2013.

Il Comune di Osasco provvederà ad emanare un nuovo Codice di Comportamento, aggiornato al D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, a seguito di procedura aperta per l'adozione e consultazione pubblica.

Verrà, inoltre, inserito, negli avvisi e nei bandi di gara, l'obbligo per il personale dell'aggiudicatario, di attendersi alle prescrizioni inserite nell'ambito del codice di comportamento.

c) Controlli su precedenti penali e controlli volti a verificare la presenza di situazioni di inconfiribilità degli incarichi

Si ritiene necessario provvedere ad effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici, nonché a verificare la presenza di condizioni di inconfiribilità degli incarichi

L'articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone, peraltro, condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede

che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,

c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

d) non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il Comune di Osasco, pertanto, si impegna a verificare la sussistenza di eventuali condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni di gara o di concorso;

- all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice/funziionario responsabile di posizione organizzativa

- all'atto dell'assegnazione di dipendenti, anche con funzioni direttive, agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001

- immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

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

d) Rotazione degli incarichi

Per quanto concerne l'adozione di adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio, l'Amministrazione conferma, anche a prescindere dalla particolare situazione di sotto organico indicata in premessa, la materiale impossibilità di procedere in tal senso alla luce dell'esiguità della propria dotazione organica.

Una volta ristabilita la situazione, nel medio periodo il Comune di Osasco si pone l'impegno di valutare la possibilità di implementare le conoscenze trasversali attraverso specifici interventi formativi e, laddove possibile, garantire una parziale fungibilità degli addetti nei processi a contatto con la cittadinanza

e) Misure di gestione del conflitto di interessi

Si richiama l'art. 7 del DPR n. 62/2013 il quale prevede: *“il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali*

abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

Al fine di una migliore valutazione dei rischi di conflitti di interesse e, in osservanza di quanto suggerito dal PNA 2019, si stabilisce la seguente misura:

- adottare atti di indirizzo per prevenire e gestire eventuali situazioni di conflitto di interessi nell'area dei contratti pubblici;
- acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;
- monitoraggio della situazione, attraverso l'aggiornamento, con cadenza biennale della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.

Secondo le indicazioni del PNA 2022, il RUP è tenuto a:

- acquisire le dichiarazioni rese dai soggetti all'atto della partecipazione ad una procedura di gara;
- effettuare una prima verifica di tali dichiarazioni controllando che siano state rese correttamente;
- vigilare sul corretto svolgimento di tutte le fasi della procedura e, ove rilevi un conflitto di interessi, segnalarlo al RPCT;

L'RPCT verifica, anche a campione, nell'ambito dei controlli di regolarità amministrativa, che nella singola procedura di gara le dichiarazioni siano state correttamente acquisite dagli uffici competenti.

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

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis. La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia". L'articolo 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione. Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite. Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni". Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate, "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

L'adozione di misure ritenute ritorsive, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative

nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del Cod. proc. pen.

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

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

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

Per quanto riguarda il Comune di Osasco, le segnalazioni verranno indirizzate al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella persona del Segretario Comunale.

Tutte le segnalazioni saranno archiviate personalmente dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza con modalità tali da non permettere un libero accesso degli altri dipendenti alle stesse.

L'identità del segnalante sarà conosciuta unicamente dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ai fini dell'istruttoria e ne verrà garantita la riservatezza.

La segnalazione non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190/2012".

Il Comune di Osasco intende conformarsi al D.Lgs. n. 24/2023. A seguito di "Valutazione di impatto privacy" (DPIA), si valuterà di aderire alla piattaforma predisposta nell'ambito del progetto Whistleblowing IT, curata da Trasparency International Italia e Whistleblowing Solutions Impresa Sociale. Tale canale assicura misure di sicurezza tali da garantire, anche tramite strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante, delle persone coinvolte e comunque menzionate nella segnalazione, nonché del contenuto della stessa e della relativa documentazione.

g) Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001 e del regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi dell'ente, nonché del puntuale monitoraggio in materia di assenza di cause di incompatibilità o conflitto di interesse, anche sulla base di quanto già indicato in precedenza nel presente piano.

Il Comune di Osasco ritiene di sottolineare l'importanza di garantire la trasparenza dell'intera procedura concorsuale.

Pertanto, ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è immediatamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Le informazioni che verranno omesse, nell'ottica di garantire la trasparenza dell'intera procedura, risulteranno unicamente quelle atte a garantire il rispetto puntuale della vigente normativa in tema di privacy e tutela dei dati personali.

h) Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

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

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

Si dispone l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali emerge la situazione di cui al capoverso precedente.

i) Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità sono un complesso di condizioni la cui accettazione viene configurata dall'ente, in qualità di stazione appaltante, come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il Comune di Osasco si impegna ad elaborare bozze di patti di integrità e/o protocolli di legalità da richiedere all'atto della presentazione dell'offerta in sede di gara ai partecipanti, quanto meno per quanto riguarda le procedure aventi importo più significativo e negli affidamenti finanziati dal PNRR.

2.3.16 Monitoraggio, riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso. Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

a) il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;

b) il monitoraggio sull' idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio circa l' applicazione del presente è svolto in autonomia dal RPCT ed è effettuato, almeno una volta entro il 31.12.2023.

Si allegano al presente piano le schede da utilizzare ai fini del monitoraggio e da compilare a cura del RPCT. Le schede sono contenute nell' ambito dell' allegato F.

Ai fini del monitoraggio i dirigenti/responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Almeno per tutto il 2023, il monitoraggio previsto dal PNA e quello previsto dal PIAO dovranno convivere. A livello logico, salvo che ANAC e FP non daranno indicazioni particolari, sulle vecchie schede PTPCT, che, pur aggiornate a questo Piano, mantengono la numerazione dello scorso anno, andrà fatto il monitoraggio come previsto nell' ultimo PTPCT.

In ogni caso sarà sempre possibile il riesame, che ANAC definisce così:

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell' amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema riguarda tutte le fasi

del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma dovrebbe essere realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all' attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.

2.4 SEZIONE TRASPARENZA

2.4.1 Premessa

Lo strumento principale per contrastare il fenomeno della corruzione è la trasparenza dell' attività amministrativa, elevata dal comma 15 dell' articolo 1 della legge 190/2012 a “livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell' articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione”.

I commi 35 e 36, dell' articolo 1 della legge 190/2012, hanno delegato il governo ad emanare “un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l' integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità”.

Il Governo ha adempiuto attraverso il decreto legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di “riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 numero 80).

Secondo l’articolo 1 del decreto legislativo 33/2013, la “trasparenza” è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di 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, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d’uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza 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.

La trasparenza dell’azione amministrativa è garantita attraverso la “pubblicazione” (art. 2 co. 2 decreto legislativo 33/2013). Questa consiste nella pubblicazione nei siti istituzionali di documenti, informazioni, dati su organizzazione e attività delle PA.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

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

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l’indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 co. 1 decreto legislativo 33/2013).

I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili. Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell’articolo 68 del CAD (decreto legislativo 82/2005).

Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E’ necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento

della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

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

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

L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti".

secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis. L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e, pertanto, spetta a chiunque.

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

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

Le richieste di accesso vanno indirizzate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il quale trasmette le suddette richieste al Responsabile di area interessato.

Nel caso di accesso civico semplice, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto e comunicando al richiedente l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale. Se quanto richiesto risulti già pubblicato, il Responsabile dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato. La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la

pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”.

L'amministrazione ha da tempo adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale nonché nella sezione “amministrazione trasparente”.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale.

Aggiornamenti sono in corso grazie ai finanziamenti ricevuti con il PNRR per la digitalizzazione da attuarsi nel corso del 2023

2.4.2 Obiettivi e modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

Nel Comune di Osasco l'attuazione delle misure in materia di trasparenza è limitata, si ribadisce, dalla scarsa numerosità del personale, per quanto si sia cercato di sensibilizzare i dipendenti nel senso di un pieno utilizzo del sito dell'Ente e del rispetto del D.Lgs. 33/2013 che va incentivato e rafforzato.

Il Comune di Osasco intende, comunque, realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione di indirizzare l'azione amministrativa verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Ulteriori obiettivi di trasparenza sono:

- l'aumento del flusso informativo interno all'Ente;
- la ricognizione e utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- la progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;
- la definizione di obiettivi di accessibilità specifici per l'Ente, in coerenza all'infrastruttura web del portale istituzionale;
- l'implementazione dei nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione di dati;

- lo studio sullo sviluppo degli strumenti di rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti, per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder interni ed esterni all'amministrazione;

- la verifica della fattibilità dell'organizzazione di almeno una Giornata della trasparenza.

Considerata la più volte citata carenza di personale, costituisce, comunque, obiettivo prioritario per il periodo considerato il consolidamento dell'attuazione dei numerosi obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013, secondo le modalità e le specificazioni indicate dall'ANAC con la delibera n. 1230 del 28/12/2016.

Non si ritiene di pubblicare tabelle esplicative degli obblighi di pubblicazione, in quanto gli stessi risultano agevolmente individuabili sulla base della normativa vigente.

2.4.3 Responsabilità, elaborazione, adozione e aggiornamento della Sezione

L'ufficio Tecnico e l'ufficio servizi demografici sono incaricati della gestione della sezione Amministrazione trasparente.

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare trasmettono appena possibile a detto ufficio i dati, le informazioni ed i documenti all'Ufficio preposto alla gestione del sito, il quale provvede alla pubblicazione entro giorni 7 dalla ricezione.

Il Segretario Comunale è individuato quale "Responsabile della trasparenza" con il compito di controllare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento della Sezione "Trasparenza".

Il Responsabile per la trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

A tal fine, egli promuove e cura il coinvolgimento dei settori dell'Ente, segnala al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'Ufficio per i procedimenti disciplinari, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Controlla e assicura, inoltre, la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il Nucleo di Valutazione esercita un'attività di impulso, nei confronti del politico amministrativo e del responsabile della trasparenza; verifica altresì l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità.

Alle Posizioni Organizzative dell'Ente competono la responsabilità dell'individuazione dei contenuti del Programma e l'attuazione delle relative previsioni, avendo cura di accertarsi della tempestiva e completa fornitura del dato, dell'informazione e del documento da pubblicare alla persona incaricata della pubblicazione, garantendone la corretta trasmissione nel formato di tipo aperto.

Nel rispetto del diritto di conoscibilità delle informazioni e dei documenti, e della piena accessibilità agli stessi, è opportuno che l'amministrazione raccolga feedback dai cittadini/utenti e dagli stakeholders (quali ad esempio le associazioni di cittadini, quelle sindacali e/o di categoria, i mass

media, gli ordini professionali e le imprese) sul livello di utilità dei dati pubblicati, al fine di un più consapevole processo di aggiornamento annuale.

Vanno inoltre tenuti in debita considerazione gli eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate o in merito a ritardi e inadempienze riscontrate.

2.4.4 Accessibilità

Quanto esposto in tale paragrafo corrisponde agli obiettivi di “Accessibilità” previsti per le Pubbliche Amministrazioni ai fini dell’attuazione delle misure indicate dalle “Linee Guida sull’accessibilità degli strumenti informatici” predisposte dall’Agid il 21/12/2022.

Ai sensi di tali Linee guida il Comune, implementando il processo di “Digitalizzazione”, intende adeguare l’accessibilità, intesa nella sua accezione più ampia, prevedendo all’interno del proprio sito web, eventuali servizi, anche se ora non previsti, ma che in futuro potrebbero essere strumento di trasparenza e di facilitazione di reperimento delle informazioni, della intranet, delle postazioni informatiche e dei documenti pubblicati. Il tutto sarà implementato nel processo in atto di digitalizzazione senza trascurare la necessaria formazione del personale per l’utilizzo e l’ampliamento di tali aspetti.

Tutto sarà definito e monitorato dalla figura del Responsabile della transizione digitale (RTD)

2.4.5 La pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è ritenuta da questa Amministrazione sufficiente per assicurare la trasparenza dell’azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i responsabili degli uffici depositari dei dati, anche su richiesta dell’organo di indirizzo, possono richiedere la pubblicazione di dati e di informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell’azione amministrativa.

3 SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA ED ORGANIGRAMMA DELL’ENTE

L’articolazione organizzativa del Comune di Osasco persegue obiettivi di massima semplificazione, attraverso la riduzione al minimo del numero dei Settori, nonché di massima flessibilità, attraverso l’adattamento dell’assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell’ente.

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

Per quanto riguarda la struttura organizzativa attuale del Comune di Osasco ed il relativo organigramma, come definiti nell’ambito del Regolamento Comunale sull’Organizzazione degli Uffici e dei Servizi e dal presente piano, occorre fare riferimento al paragrafo 1.2.

3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L' Organizzazione del Comune di Osasco è articolata attualmente con la presenza di donne e di uomini; per questo è necessaria nella gestione del personale un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per promuovere le reali pari opportunità tra uomini e donne come fatto significativo di rilevanza strategica.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" - in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta - e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198 e ss.mm.ii. "codice della pari opportunità tra uomo e donna", a norma dell'art. 6 della legge del 28 novembre 2005 n. 246 riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 "Disciplina delle attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive", ed alla legge 10 aprile 1991, n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro".

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministero per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

In considerazione di quanto sopra esposto il Comune di Osasco armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

La Legge n. 125/1991 "Azioni positive per la realizzazione delle parità uomo-donna nel lavoro", e i decreti legislativi 23 maggio 2000 n.196 e 30 marzo 2001 n. 165 prevedono che le Amministrazioni pubbliche predispongano un Piano di Azioni Positive.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data odierna, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

- dipendenti n. 3, di cui n. 2 donne e n. 1 maschio.

FOTOGRAFIA DEL PERSONALE

Allo stato attuale la situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

DIPENDENTI	N.	3
DONNE	N.	2
UOMINI	N.	1

Così suddivisi per settore:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
AMMINISTRATIVO E FINANZIARIO	0	2	2

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
TECNICO	1	0	1

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
VIGLIANZA	.-	-	-

SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DI LAVORO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:

AREA FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	UOMINI	DONNE	TOTALE
POSTI DI RUOLO A TEMPO PIENO	1	1	2
POSTI DI RUOLO PART TIME	0	0	0

AREA ISTRUTTORI	UOMINI	DONNE	TOTALE
POSTI DI RUOLO A TEMPO PIENO	0	0	0
POSTI DI RUOLO PART TIME	0	1	1
AREA OPERATORI ESPERTI	UOMINI	DONNE	TOTALE
POSTI DI RUOLO A TEMPO PIENO	0	0	0
POSTI DI RUOLO PART TIME	0	0	0
AREA OPERATORI	UOMINI	DONNE	TOTALE
POSTI DI RUOLO A TEMPO PIENO	0	0	0
POSTI DI RUOLO PART TIME	0	0	0

Attualmente presso il Comune di Osasco opera un Segretario Comunale in convenzione con i Comuni di Buriasco, Porte e Fenestrelle, di sesso maschile;

OBIETTIVI DEL PIANO

Gli obiettivi che il Piano prevede sono i seguenti:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'ente;
- uguaglianza sostanziale tra uomini e donne per quanti riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- valorizzazione delle caratteristiche di genere.

In tale ambito l'Amministrazione comunale di OSASCO intende realizzare le seguenti azioni, finalizzate ad avviare azioni mirate a produrre effetti concreti a favore dei propri lavoratori e, al tempo stesso, a sensibilizzare la componente maschile rendendola più orientata alle pari opportunità.

AREE TEMATICHE - OBIETTIVI

1) Sensibilizzazione, informazione comunicazione sulle Pari Opportunità:

- Organizzazione di incontri/seminari di sensibilizzazione sulle tematiche delle pari opportunità per dipendenti e collaboratori/trici.
- Organizzazione di riunioni con i lavoratori e le lavoratrici per trattare le eventuali problematiche relative al contesto lavorativo o di pubblico interesse e per la verifica dell'andamento del piano di azioni positive.
- Pubblicazione e diffusione del Piano di Azioni Positive.

2) Formazione ed aggiornamento:

- Programmazione della formazione su tematiche di pari opportunità per il personale maschile e femminile dell'Ente.
- Prevedere la possibilità di partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione.
- Incoraggiare la presenza delle donne ai corsi di qualificazione e specializzazione organizzati dall'Ente o da altri organismi di istituzione.
- Analisi dei fabbisogni formativi delle dipendenti inquadrare nei livelli inferiori.

3) Conciliazione tempi di vita e di lavoro.

- Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare.
- Monitoraggio e analisi sul tempo parziale, sulle richieste/concessioni di part-time analizzate per livello, per motivazione, per distribuzione nei servizi, per anzianità di lavoro, ecc.
- Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.
- Promuovere l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini.

4) Assunzioni:

- Assicurare, nelle Commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
- Garantire che nel caso in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, vengano stabiliti requisiti di accesso ai concorsi/selezioni rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
- Operare in misura tale che i posti in dotazione organica non siano prerogativa di soli uomini o sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità personali; nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'Ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi nel rispetto dell'interesse delle parti.

5) Dignità della persona e valorizzazione del lavoro della stessa.:

- Promozione di azioni positive volte alla difesa dell'integrità, della dignità della persona e del benessere fisico e psichico.
- Divulgazione del Codice Disciplinare del personale degli EE.LL. per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro

3.2 - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Comune di Osasco, ai sensi dell'art. 63, comma 2, del CCNL 16/11/2022, provvederà ad adottare un regolamento per normare il lavoro agile lavoro agile ed il lavoro da remoto, andando ad integrare la presente sezione del PIAO.

Attualmente, nelle more dell'adozione di tale regolamentazione, si applicano le disposizioni previste dalla normativa nazionale.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023 - 2025

3.3.1 Consistenza del Personale

Alla data di adozione del presente piano, la consistenza del personale è di n. 3 unità, di cui:

n. 2 unità di personale a tempo pieno ed indeterminato, suddivise nei seguenti profili professionali:

- n. 1 unità di personale appartenente all'area dei Funzionari ed E.Q., con profilo professionale di funzionario amministrativo – contabile;

- n. 1 unità di personale appartenente all'area dei Funzionari ed E.Q., con profilo professionale di funzionario tecnico;

n. 1 unità di personale a tempo parziale ed indeterminato, appartenente all'area Istruttori, con profilo professionale di istruttore amministrativo.

3.3.2 Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti limiti di spesa

a) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

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:

- il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa del personale ed entrate correnti pari al 19,88%;

- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 28,60 % e quella prevista in Tabella 3 è pari al 32,60%;
- il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17.03.2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2023/2025, con riferimento all'annualità 2023, di € 83.409,64 con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, ai sensi della Tabella 1 del decreto, di € 260.719,85 (spesa di personale 2018, pari ad € 177.310,21 + 83.409,64);
- l'applicazione dell'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, restituisce un valore inferiore alla "soglia" di Tabella 1, individuando una ulteriore "soglia", definitiva, di spesa per l'anno 2023 pari ad € 60.285,47 (determinata assommando alla spesa di personale dell'anno 2018, di € 177.310,21, un incremento, pari al 34%, per un risultato complessivo di € 237.595,68);
- il Comune non dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, che alla luce dell'art. 5, comma 2 del D.M. 17.03.2020 e della Circolare interministeriale del 13.05.2020, potrebbero essere usati "in superamento" degli spazi individuati in applicazione della Tabella 2 summenzionata, tenendo conto della nota prot. 12454/2020 del MEF - Ragioneria Generale dello Stato, che prevede che tali resti siano meramente alternativi, ove più favorevoli, agli spazi individuati applicando la Tabella 2 del D.M.;
- la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l'anno 2023, ammonta pertanto conclusivamente ad € **60.285,47**, portando a individuare la soglia di riferimento per la spesa di personale per l'anno 2023, secondo le percentuali della richiamata Tabella 1 di cui all'art. 4 del D.M. 17.03.2020, in un **importo limite di € 237.595,68**.

Il tutto come si evince dalla tabella che viene allegata alla presente (tabella allegato G)

a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato, inoltre, che la **spesa di personale** per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, di € **179.870,04** (al netto delle componenti escluse), è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557-quater della legge 296/2006 (media spesa del personale 2011 - 2013), che per il comune di Osasco è € 180.151,70.

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

Si dà atto, inoltre, che con Deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 08.05.2023, il Comune di Osasco ha provveduto a determinare, alla luce delle deliberazioni della Corte dei Conti – Sezione Autonomie, n. 1/2017 e n. 15/SEZAUT/2018/QMIG, il nuovo parametro di riferimento, pari ad € **41.448,17 annui**, quale spesa strettamente necessaria per lavoro flessibile, indispensabile per far fronte ai servizi essenziali per l'Ente, considerato quale limite di spesa per qualsiasi tipologia di assunzioni di lavoro flessibile per gli anni 2023 e seguenti, anche al fine di poter provvedere ad

effettuare le assunzioni con tali tipologie contrattuali che sono previste nella presente programmazione triennale del fabbisogno.

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

Si dà atto che l'Ente, con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 16.01.2023, ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D. Lgs.165/2001, con esito negativo.

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

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in Legge 160/2016, l'Ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;

- l'Ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 24/04/2014, n. 66 convertito nella L. 23/06/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/01/2009, n. 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.

Si attesta che il Comune di Osasco 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 seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2023:

L'agente di polizia locale C. N. ha presentato le dimissioni a far data dal 01.02.2023.

ANNI 2024 – 2025:

Al momento non si prevedono cessazioni di personale.

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

ANNO 2023:

Per l'anno 2023, come già indicato in precedenza, si provvederà a sostituire il personale cessato con le modalità di seguito riportate:

- a seguito della modifica dell'organigramma, con l'eliminazione dell'unità di personale assegnata all'area vigilanza e l'individuazione di una nuova unità di personale da assegnare al settore

Amministrativo - Finanziario, assunzione tramite contratto di formazione e lavoro, della durata di 12 mesi, di un'unità di personale dell'area Istruttori, profilo professionale istruttore amministrativo in seguito a pubblicazione di bando di concorso;

- ricorso alla somministrazione di lavoro nelle more dello svolgimento del concorso di cui sopra;

ANNO 2024

- eventuale trasformazione del contratto a tempo determinato di formazione e lavoro sottoscritto nell'annualità 2023, in contratto di lavoro a tempo pieno ed indeterminato.

Vengono fatti salvi i casi di ulteriori dimissioni o cessazioni del rapporto di lavoro da parte della risorsa assunta con contratto di formazione e lavoro o da parte di altri dipendenti.

ANNO 2025

- Non sono previste assunzioni fatto salvo il caso di dimissioni o cessazioni del rapporto di lavoro da parte del personale dipendente.

d) certificazione del Revisore dei conti:

La programmazione dei fabbisogni di personale per il triennio 2023/2025 era contenuta nella deliberazione di Giunta n. 58 del 13.06.2023. Tale programmazione viene ad essere, ad oggi, confermata e ratificata con l'adozione del presente piano.

Il Revisore dei Conti, con verbale n. 5 del 30/05/2023, ha espresso parere favorevole sulla congruità, coerenza e di attendibilità contabili delle previsioni di bilancio e dei programmi e dei progetti del Documento Unico di Programmazione con le linee programmatiche di mandato e con la programmazione operativa e di settore.

Con verbale n. 7/2023 del 09/10/2023 il revisore contabile ha espresso il proprio parere favorevole sul PIAO – sottosezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025.

Si dà atto inoltre che in data 06/10/2023 con lettera protocollo n. 4361 è stata trasmessa informativa alle OO.SS.

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

Non si prevede al momento una diversa distribuzione del personale fra i settori.

b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti/mobilità volontaria:

Le assunzioni in programma nell'annualità 2023, si ribadisce, verranno effettuate per il tramite di:

- pubblicazione di un bando di concorso per la sezione di una nuova risorsa da destinare all'area Amministrativo – Finanziaria (bando pubblicato sulla piattaforma InPa in data 13.09.2023), di area "Istruttori", avente profilo professionale di "Istruttore Amministrativo", ai fini della sottoscrizione di un contratto di formazione e lavoro della durata di mesi 12.

c) progressioni verticali di carriera:

Sulla base della programmazione di cui sopra non si prevede l'applicazione di quanto previsto dall'art. 52 comma 1-bis del d.lgs. n. 165/2001, relativo alla progressione tra le aree riservate al personale di ruolo.

d) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Come già indicato in precedenza, sono previste, nell'annualità 2023, assunzioni mediante forme di lavoro flessibile e, segnatamente.

- contratto di formazione e lavoro per la durata di 12 mesi per l'assunzione di un'unità dell'area istruttori, profilo professionale "istruttore amministrativo", a seguito di pubblicazione di bando di concorso pubblico;
- somministrazione di lavoro, nelle more dell'espletamento del concorso di cui sopra.

e) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:

Ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs.75/2017, rubricato "Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni", sulla base delle verifiche compiute dal Servizio Personale, non è presente personale in possesso dei requisiti previsti nei commi 1 e 2, dell'art. 20, D. Lgs. 75/2017.

f) assunzioni obbligatorie:

La dotazione organica dell'Ente rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla Legge 12.03.1999 n. 68.

3.4 SEZIONE FORMAZIONE

3.4.1 Formazione garantita ai dipendenti del Comune di Osasco

Il Comune di Osasco è consapevole del ruolo strategico della formazione già affermato dalla Direttiva del 13.12.2014 del Ministero per la funzione pubblica che dispone che tutte le PP.AA. debbano assicurare il diritto permanente alla formazione attraverso la pianificazione e programmazione di attività formative fondate sulle esigenze del personale.

La normativa vigente peraltro dispone l'obbligatorietà della formazione del personale con riferimento a varie tematiche:

- a) prevenzione della corruzione ex L. 190/2012;
- b) sicurezza sul lavoro ai sensi ex d.lgs. n. 81 del 2008;
- c) anagrafe per gli Ufficiali di stato civile;
- d) conoscenza e uso delle tecnologie in osservanza del CAD (D.lgs. 179/2016); e) privacy e protezione dei dati personali.

Il piano formativo è definito in coerenza con il prefigurato contesto normativo con la finalità di accrescere le conoscenze e competenze del personale in un'ottica di maggior coinvolgimento dei

dipendenti nelle attività istituzionali e innalzare conseguentemente i livelli qualitativi dei servizi erogati a favore della cittadinanza.

Il piano della formazione è definito sulla base dei fabbisogni formativi rilevati presso il personale, garantendo la flessibilità del programma in funzione delle eventuali sopravvenienti esigenze professionali ed organizzative, così da adeguarsi ai mutamenti del contesto socio-economico, alle indicazioni contenute nelle leggi di riforma della P.A., allo sviluppo della cultura orientata al risultato e alla soddisfazione dei bisogni del cittadino ai processi di innovazione e digitalizzazione tecnologica.

In merito ai contenuti formativi del piano possono essere distinte 3 macro-aree di intervento:

1. la formazione obbligatoria rivolta alle ricordate tematiche che tutti i dipendenti devono periodicamente fruire in relazione alle evoluzioni normative e regolamentari;
2. la formazione su tematiche di specifico interesse delle aree/servizi del Comune, che è strutturata sulla base delle indicazioni del Segretario Comunale e dei Responsabili;
3. la formazione rivolta alle più che mai attuali tematiche della dell'innovazione digitale, all'interno delle quali vengono in rilievo gli interventi formativi rivolti alle competenze digitali. Tutti i processi dell'innovazione, vedono le competenze digitali, sia interne alle pubbliche amministrazioni, sia esterne e cioè della cittadinanza non solo come acceleratore delle loro fasi, ma anche come base comune indispensabile per un approccio qualificato al fine di un consolidamento del processo di cambiamento guidato dalle moderne tecnologie.

Per l'anno 2023 sono previste le seguenti attività formative che verranno avviate utilizzando i webinar proposti dal sito ANCI – IFEL, nonché da società specializzate nella formazione del personale degli enti locali:

Tipologia attività formativa	Intervento	Modalità esecutiva	Personale Coinvolto
Iniziative per il rafforzamento delle conoscenze personali	Aggiornamento in materia di prevenzione della corruzione	Corso online	Tutti gli uffici
Iniziative per il rafforzamento delle conoscenze personali	Aggiornamento in materia di personale	Corso online	Ufficio ragioneria e personale
Iniziative per il rafforzamento delle conoscenze personali	Aggiornamento in materia di organizzazione	Corso online	Tutti gli uffici
Iniziative per il rafforzamento delle conoscenze personali	Aggiornamento in materia di privacy e trasparenza	Corso online	Tutti gli uffici

Iniziative per il rafforzamento delle conoscenze personali	Aggiornamento in materia di codice dei contratti	Corso online	Tutti gli uffici
Iniziative per il rafforzamento delle conoscenze personali	Aggiornamento in materia di contabilità e tributi	Corso online	Ufficio ragioneria e personale
Iniziative per il rafforzamento delle competenze trasversali	Transizione al digitale e semplificazione	Corso online	Tutti gli uffici
Iniziative per il rafforzamento delle competenze trasversali	Sicurezza sul lavoro – D.lgs. 81/2008	Corso online	Tutti gli uffici

Per quanto riguarda la formazione in materia di protezione dei dati personali e privacy ed in materia di sicurezza sul lavoro ex D.lgs. 81/2008 si provvederà ad effettuare ulteriore specifica formazione in collaborazione con il RSPP dell’Ente, Dott.ssa Elena Rolfo ed il D.P.O. dell’Ente, Dott. Claudio Caffer.

Per la formazione in materia di anagrafe e stato civile è attivo l’abbonamento alla piattaforma ANUSCA e si provvederà a richiedere l’iscrizione dell’impiegata addetta qualora il Ministero dell’Interno, per il tramite della Prefettura, dovesse organizzare specifici percorsi formativi su tali tematiche.

3.4.2 Formazione volontaria

In aggiunta alla formazione di cui sopra il Comune favorisce la crescita professionale e l’acquisizione delle competenze di ogni dipendente e pertanto, nel rispetto delle esigenze operative e di erogazione dei servizi, si favorirà la partecipazione a corsi di formazione che saranno da comunicare ai fini di un monitoraggio e di una rendicontazione finale.

In tale presupposto si intende richiamata la Piattaforma Syllabus, prevista dal Dipartimento della funzione pubblica, con la quale si mette a disposizione di tutte le amministrazioni un innovativo strumento di valutazione delle competenze dei dipendenti per le pubbliche amministrazioni. I dipendenti stessi, abilitati dalle singole amministrazioni, potranno accedere all’autovalutazione delle proprie competenze. In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma proporrà ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza rilevati e per migliorare le competenze. Alla fine di ogni percorso formativo, la piattaforma rilascia un attestato individuale.

Ove fosse richiesta adesione a corsi a pagamento per l’anno 2023 si farà ricorso alla somma attualmente a disposizione, prevista nel rispetto dei vincoli di bilancio.

4. MONITORAGGIO.

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si ritiene di prevederla in quanto funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale

Nelle more di valutare un'integrazione degli strumenti di monitoraggio delle varie sezioni del PIAO, in sede di prima applicazione il monitoraggio dell'attuazione delle azioni previste nel PIAO si articolerà come segue:

- per le sottosezioni Valore Pubblico e Performance sarà svolto dai Responsabili di Servizio e dal Nucleo di Valutazione secondo il vigente di misurazione e valutazione della performance
- per la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza sarà svolto dal RPCT in collaborazione con i Responsabili di servizio secondo le modalità indicate nell'apposita sezione.