

COMUNE DI LEINI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

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

INDICE

PREMESSA

Riferimenti normativi

1. SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

1.1 Contesto esterno

1.2 Contesto interno

Organigramma dell'Ente

2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Dotazioni strumentali e informatiche

2.2 Performance

Processo seguito per la predisposizione del Piano

Programmi strategici ed obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione 2024

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Premessa: quadro normativo di riferimento

2.3.2 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

2.3.3 Valutazione di impatto del contesto

CONTESTO ESTERNO

CONTESTO INTERNO

Organi di governo e dipendenti comunali

Macrostruttura

Controllo del territorio

2.3.4 Mappatura dei processi

Misure generali di prevenzione

Rotazione straordinaria

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

2.3.5 Sistema di gestione del rischio – Obiettivi per la prevenzione della corruzione

2.3.6 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

2.3.7 Programmazione dell'attuazione della trasparenza

Quadro normativo

Misure adottate dal Comune di Leini

Tabella obblighi pubblicazione

3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Struttura organizzativa

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere - Piano delle azioni positive 2024/2026

Quadro normativo

Consuntivo 2022/2023 e azione programmatica 2024/2025

Ambito d'azione: analisi dati del personale

Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Quadro normativo

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

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

3.3.4 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - Formazione del personale

4. SEZIONE 4: MONITORAGGIO

PREMESSA¹

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle Pubbliche Amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese. In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6 commi da 1 a 4 del D.L. 9 giugno 2021 n. 80 (di seguito Decreto), convertito con modificazioni in L. 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto 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 D.Lgs. n. 150/2009 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 L. n. 190/2012, del D.Lgs. n. 33/2013 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.

Le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, il PIAO 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.

¹ Il presente documento potrà essere modificato e integrato sulla base di ulteriori dati ed aggiornato tempestivamente anche in funzione della sua visibilità al cittadino.

1. SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: COMUNE DI LEINI

Indirizzo: Piazza Vittorio Emanuele II, 1

Codice fiscale/Partita IVA: 01777400019

Rappresentante legale: Geom. Renato PITTALIS

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 78 (di cui tre con un contratto a tempo determinato)

Telefono: 011.9986311

Sito internet: www.comune.leini.to.it

E-mail: affari.generali@comune.leini.to.it

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

1.1 Contesto esterno

Il contesto politico e finanziario degli ultimi anni è caratterizzato da una grandissima incertezza e segnato dalla guerra in Ucraina, da una grave crisi energetica e dal conflitto Israeliano-palestinese, che incidono fortemente nelle nostre economie. A quanto detto si aggiunga che negli ultimi anni sono sempre più evidenti gli effetti del cambiamento climatico con conseguenze dirette sulle colture e sulle effettive possibilità di vita in alcuni paesi del mondo: fattori che hanno contribuito all'incremento del flusso migratorio nei paesi europei.

Per questi motivi i rischi per la situazione socio-economica rimangono elevati e dipendono fortemente dall'evoluzione dei predetti eventi ed in particolare dalle loro implicazioni per gli approvvigionamenti delle materie prime, ma anche dei prodotti alimentari.

In questo contesto appare plausibile che i principali riflessi negativi coinvolgeranno le fasce sociali più deboli, con il rischio che si possa verificare una recrudescenza dei fenomeni legati alla criminalità organizzata, al mondo dell'usura e della microcriminalità. È pertanto necessario porre in essere tutte le azioni e gli strumenti di cui l'Amministrazione ed i singoli settori dispongono per prevenire le ipotesi su indicate.

Quanto è avvenuto ed avviene in Europa e nel mondo ha riflessi negativi anche sull'economia italiana e quindi sul territorio di Leini. Per una più attenta disamina si rinvia alla sezione strategica del DUP approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 67 del 27.12.2023².

[All. A - DUP 2024-2026 agg. - delibera CC n. 67 del 27.12.2023.pdf](#)

² Si evidenzia che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 67 del 27.12.2023 è stato approvato l'aggiornamento al DUP, già approvato con precedente deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 27.09.2023.

1.2 Contesto interno

“Contesto generale

Il programma è stato redatto con la convinzione che le Istituzioni debbano dare ai cittadini segnali di efficienza, di rispetto e di partecipazione condivisa.

In tale contesto, il nostro obiettivo primario è che le persone con i loro diritti e doveri, le relazioni umane, la dignità, il lavoro, il rapporto con l'ambiente che li circonda, tornino al centro dell'azione amministrativa.

In altri termini, bisogna aumentare la fiducia dei cittadini nelle Istituzioni, amministrando con serietà, competenza, sobrietà, spirito di servizio e nel rispetto delle regole.

Uno degli strumenti per rendere possibili questi obiettivi sarà quello di mantenere una comunicazione dedicata ed efficace, a beneficio di un miglior rapporto tra cittadino e Amministrazione.

Proponiamo nuove idee, che permetteranno di avviare quelle trasformazioni di ammodernamento, abbellimento, e riqualificazione della nostra città, pur avendo presente che i giovani, i ceti medio bassi, le piccole e medio imprese, il commercio e l'artigianato, gli anziani, hanno affrontato con grande fatica questi anni.

Solo una adeguata programmazione permetterà di offrire nuovi servizi, nuove strutture per il patrimonio pubblico, con un'attenzione alla modernizzazione della macchina comunale e ad un'attenzione alla spesa pubblica, che diventi un elemento costante dell'azione amministrativa.

Il Documento Unico di Programmazione deve fotografare un processo in itinere: l'attuazione degli obiettivi di mandato. Come in ogni processo, gli elementi fondamentali sono il punto di partenza e quello di arrivo, unitamente alle varie tappe per raggiungerlo. È evidente, in questo senso, che il DUP, integrato con la sua Nota di aggiornamento, rappresenta un sistema chiuso, in quanto l'attuazione del programma e il raggiungimento degli obiettivi che un'Amministrazione si è data, pur nella logica della revisione annuale e dell'aggiornamento semestrale, dovrebbe essere conseguita anche in ragione delle condizioni endogene, socio-economiche, ed esogene, geo-politiche, piuttosto che nonostante tali condizioni. E', infatti, condizione necessaria nella revisione del DUP provare a individuare le azioni e le iniziative che possano in qualche modo compensare gli effetti delle condizioni al contorno, perseguendo ugualmente gli obiettivi posti.

È una modifica del percorso attuativo del processo, appunto in ragione di eventuali situazioni imprevedibili, che però mira al medesimo risultato finale.

Il presente DUP rappresenta, quindi, l'insieme delle azioni messe in campo dall'Amministrazione, alcune già definite, altre rimodulate in corso d'opera, per l'attuazione del programma di mandato nell'ambito delle attuali condizioni sociali, politiche ed economiche, con il fine di minimizzarne l'impatto negativo sulle attività programmate, ed in questa ottica va letto e analizzato.

È altrettanto evidente, però, che le ripetute crisi di natura sanitaria, economica, sociale, energetica e politica non possono non essere considerate in un documento di programmazione. Oltre due anni di pandemia, con i susseguenti risvolti economico-sociali, hanno inciso su molteplici aspetti dell'Amministrazione, dalle attività scolastiche all'organizzazione degli uffici, all'implementazione di misure di sostegno per lavoratori e commercianti in difficoltà, fino allo sviluppo di iniziative per la campagna vaccinale; la pandemia, inoltre, non è ancora terminata, lo evidenziano le periodiche ondate di contagi, e di conseguenza i suoi effetti sono ancora lungi dall'esaurirsi.

Lo scoppio di un conflitto in Europa ha causato, oltre che un incremento dell'incertezza nei cittadini, un rialzo delle tariffe dell'energia che ha impattato in modo consistente sul bilancio comunale.

I due elementi, la pandemia e il conflitto, hanno generato difficoltà anche logistiche, la carenza di forniture, con intuibili ripercussioni sulle attività manutentive e sui lavori pubblici.

Le priorità dell'Amministrazione

Le priorità programmatiche dell'Amministrazione approvate con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 33 del 28.06.2019, vanno a determinare il fabbisogno finanziario e quindi le scelte sulle politiche di prelievo e spesa.

Le linee strategiche del Documento Unico di Programmazione ricalcano quello che è il nostro programma di mandato”³.

Organigramma dell'Ente

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 24.02.2022.

[All. B - Organigramma - delibera GC n. 35 del 24.2.2022.PDF](#)

2. SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Missione	Indirizzo Strategico	Descrizione	Obiettivi Strategici	Programma	Obiettivo Gestionale 2023
01	PARTECIPAZIONE DEI CITTADINI E DELLE RAPPRESENTANZE POLITICHE CITTADINE	“cittadinanza attiva”, intesa come promozione delle iniziative di interesse generale che le istituzioni sono tenute a riconoscere, sostenere ed integrare nelle loro politiche.	Consigli comunali aperti su richiesta dei cittadini		
			Pieno coinvolgimento della cittadinanza attraverso la promozione di un “centro di raccolta” delle informazioni	07 02	Obj 8 - COMUNICAZIONI PER NOTIFICHE E COMUNICAZIONI AI CITTADINI Obj 17 - RELAZIONE DI FINE ED INIZIO MANDATO
			Processo di qualità per monitorare la percezione dei cittadini		

³ Così il DUP 2024/2026 – Nota di aggiornamento, p. 20 e 21.

			Commissioni Consiliari permanenti		
			Consiglio Comunale dei ragazzi e delle ragazze		
			Consulta giovanile		
			Patti di collaborazione e baratto amministrativo: - Regolamento dei Patti di collaborazione tra Comune, cittadini, imprese ed Associazioni. - Regolamento del Baratto Amministrativo		
01	BILANCIO COMUNALE E FISCALITA'	La programmazione finanziaria rappresenta uno degli strumenti di maggior rilievo e strategicità improntando la pianificazione economica ed il controllo di gestione, al miglioramento della qualità e quantità dei servizi erogati a parità di risorse finanziarie impiegate	Corretta applicazione delle disposizioni dell'art. 147-quater del Tuel 267/2000, in materia di partecipazioni societarie con particolare riferimento alla società Provana calore SRL.	03	Obj 1 - PROVANA CALORE Srl
				03	Obj 2 - Modifica al Regolamento comunale di contabilità
				03	Obj 4 - CINQUE PER MILLE - INCENTIVAZIONE ALLA DEVOLUZIONE AL COMUNE DI LEINI
				02	Obj 16 - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED INTEGRAZIONE
				02	Obj 18 - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E DI RESILIENZA
			Recupero evasione tributaria ed extratributaria.	04	Obj 3 - Regolamento disciplinante le misure di contrasto all'evasione dei tributi locali

01	INFORMATIZZAZIONE E TRANSIZIONE DIGITALE	Ripensamento dei modelli e processi in essere, in ottica digitale e dematerializzata: specificatamente, le modalità “analogiche e sincrone” in essere devono evolversi in nuove modalità, digitali asincrone, remote, alternative alle precedenti.	Attuazione della completa informatizzazione degli uffici comunali, in particolare, con il inserimento di tutto il Piano regolatore e la creazione delle mappe (Portale GIS) inerenti le reti idriche, gas, elettriche e fognarie.	07	Obj 7 - ATTIVITA' PROPEDEUTICA AL SUBENTRO IN ANPR DELLO STATO CIVILE Obj 28 - IL NOSTRO COMUNE TI AIUTA AD OTTENERE LO SPID
			Attuazione della digitalizzazione dell'archivio edilizio		
			Adeguamento della rete con installazione della fibra ottica presso tutti gli edifici comunali attraverso la collaborazione del CSI Piemonte di cui il Comune di Leini è socio Attuazione dei progetti PNRR in ambito di digitalizzazione		
			Realizzazione di un'applicazione utilizzabile da smartphone per comunicare meglio con il cittadino		
			Istituzione di uno sportello informatico per la segnalazione dei disservizi comunali		
14	FINANZIAMENTI COMUNITARI	Dare impulso alla promozione dello sviluppo economico, sociale e culturale per attivare canali informativi e di supporto alle opportunità comunitarie	Attività Ufficio Europa	02	
10	VIABILITA' - PIANO URBANO DEL TRAFFICO - PIANO PARCHEGGI	Un sistema di viabilità efficiente contribuisce al miglioramento dell'economia e della vivibilità	Razionalizzazione della viabilità di accesso al centro storico	05	
			Semplificazione dell'accesso ai parcheggi dell'area mercatale funzionali al raggiungimento pedonale del Centro Storico	05	
			Ridefinizione dei sensi unici	05	
			Miglioramento attraversamento Nord-Sud (Via San Francesco al campo – Via Caselle)	05	
			Allargamento e messa in sicurezza della Via San Maurizio	05	

			Completamento percorsi ciclopeditoni per il raggiungimento degli impianti della Cittadella dello Sport – nuovo percorso Frazione Tedeschi – con strada Zea	05	
			Progettazione e programmazione della nuova circoscrizione	05	
				05	Obj 20- Avvio dei cantieri dei tre nuovi progetti finanziati da fondi a valere sul PNRR
08			Dotazione nel centro storico di aree da adibire a parcheggio	01	
10	TRASPORTI	Il diritto alla mobilità come garanzia di miglioramento della soddisfazione degli utenti	Miglioramento della rete di collegamenti con Torino – Linea 46 e con le città limitrofe. – Creazione linea Caselle – Leini - Volpiano		
01	UTILIZZO E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO	Valorizzazione, riqualificazione e miglior utilizzo del patrimonio comunale	Ristrutturazione del Castello Provana	05	Obj 19 - Affidamento in concessione della gestione, ampliamento e riqualificazione del cimitero attraverso la procedura del Project Financing
			Valorizzazione della Piazza Vittorio Emanuele attraverso l'ampliamento degli spazi a disposizione oltre alla riqualificazione di Largo Donatori del Sangue		
			Ristrutturazione edificio Villa Caviglietto		
04					
			Ristrutturazione scuola media Casalegno	02	
10			Attuazione del "Relamping" della pubblica illuminazione a favore di corpi illuminati a Led	05	

12			Rilocalizzazione ed ampliamento della Casa di Riposo anche in funzione della nuova Casa di Comunità	03	Obj 23 - Avviare e portare a conclusione due gare d'appalto Obj 25 - Finalmente insieme
08	RIQUALIFICAZIONE DEL CENTRO STORICO		Esplorazione della possibilità di acquisire il Parco Ronco per dare alla città un polmone di area verde		
			Completamento del rinnovo della toponomastica ed inserimento di un sistema di segnaletica turistica e commerciale		
15	ATTRAZIONE E SUPPORTO PER NUOVE OPPORTUNITA' DI LAVORO		Agevolazione all'insediamento di nuove attività economiche mediante riconversioni di edifici industriali in disuso attraverso una ricognizione puntuale sul territorio.		
			Creazione di un portale con bacheca per le Aziende agganciato al nuovo sistema di gestione ed informatizzazione del Comune.		
			Per il triennio 2023/2025 partecipazione a bandi regionali per l'attivazione dei cosiddetti "cantieri lavoro"		
14	COMMERCIO – INDUSTRIA - AGRICOLTURA	Lo sviluppo economico quale processo di cambiamento quantitativo e qualitativo dell'economia di una Comunità	Rivitalizzazione del centro storico attraverso la promozione di eventi e iniziative culturali, turistiche e gastronomiche. Coinvolgimento dei commercianti e delle Associazioni Locali nella promozione di tali eventi.	02	Obj 31 - Bando assegnazione dei posteggi resi liberi mercato del giovedì e del sabato
			Agevolazioni nuove attività economiche mediante riconversione di edifici in disuso	02	
			Attivazione di una capillare ricerca di finanziamenti europei, nazionali e regionali per finanziare azioni di riqualificazione, innovazione imprenditoriale, nuove tecnologie che abbiano come obiettivo quello di aumentare occupazione e reddito	02	

			Promozione di un evento dedicato alle attività industriali ed artigianali	02	
			Valorizzazione dei prodotti tipici locali attraverso l'istituzione di eventi fieristici ed altre iniziative di promozione.	02	
			Migliorare la collaborazione con gli enti preposti	02	Obj 10 - Controllo del territorio e attività commerciali Obj 30 - App Tabui
			Giornate formative a tema nella scuola ed inserimento nelle mense locali di prodotti del territorio	02	
			Rivedere ed aggiornare norme e regolamenti che interessano le aziende agricole mirando ad una maggiore efficienza della Commissione Agricoltura	02	
04	SCUOLA E FORMAZIONE	La scuola come strumento di crescita e sviluppo della comunità	Attivazione di azioni volte al diritto allo studio	01	Obj 24 - AIUTO COMPITI
			Sostegno alle attività di orientamento scolastico e agli scambi internazionali		
			Ampliamento dei progetti scolastici legati a teatro, musica, lettura, giorno della memoria, giornata del ricordo ed educazione alla legalità;		
			Giornate formative a tema sul disagio giovanile (bullismo e tossicodipendenze), educazione stradale, educazione alla salute		Obj 11 - Educazione stradale e alla legalità nelle scuole Obj 29 - CONTRASTO AL GIOCO D'AZZARDO
				06	Obj 23 - Avviare e portare a conclusione due gare d'appalto

			Aggiornamento infrastruttura informatica delle scuole		
			Messa in sicurezza delle aree adiacenti ai principali plessi scolastici attraverso modifiche alla viabilità		
			Valutazione della messa a disposizione delle strutture sportive esterne per le ore di educazione fisica		
			Riqualificazione dei plessi scolastici – valutazione della riqualificazione della scuola media		
			Erogazione contributo economico destinato a garantire il diritto allo studio (per trasporti scolastici, o acquisto di libri e device per gli studenti leinicesi)		
07			Realizzazione della cartellonistica per il completamento del progetto “Leini turistica”	01	
09	CULTURA AMBIENTALE	L'impegno è quello di lasciare a chi ci seguirà un ambiente migliore di quello attuale. I cittadini hanno il diritto di vivere in un ambiente bello, sano e sicuro.	Incentivazione della cultura ambientale attraverso percorsi di formazione, misure a favore del risparmio energetico, divulgazione e sostegno della mobilità condivisa	02	
			Adesione ad iniziative nazionali “Puliamo il mondo, Agenda 21 e M’illumino di meno	02	Obj 6 - CAMPAGNA DI SENSIBILIZZAZIONE E INFORMAZIONE PER IL CORRETTO CONFERIMENTO DEI RIFIUTI
			Verificare il Piano dei Rifiuti con la campagna per la riduzione degli imballi, miglioramento della raccolta differenziata	03	
			Incrementare i punti Smat	04	
17			Favorire l’efficientamento energetico negli edifici pubblici con l’installazione di impianti fotovoltaici, pannelli solati, installazione di timer per ottimizzare i consumi	01	
09	TUTELA E MIGLIORAMENTO DEL PAESAGGIO E DEL TERRITORIO		Riqualificazione di aree industriali dismesse	02	

			Monitoraggio per individuazione delle discariche abusive – aumento dei cestini	03	
			Monitoraggio dell'inquinamento dell'aria, dell'acqua e dei campi elettromagnetici		
			Revisione del Regolamento di localizzazione degli impianti di telefonia mobile	02	
			Rafforzamento della protezione idrogeologica, favorendo la gestione integrata dell'acqua irrigua e meteorica, con benefici per l'efficienza e la messa in sicurezza a monte e a valle del territorio comunale	04	
				01	Obj 5 - Modificazioni al PRGC vigente ai sensi dell'art. 17 comma 12 della LR 56/77 e smi
			Sviluppo e riqualificazione delle aree verdi	02	
			Dotazione di Allegato Energetico e apertura di sportello Energia		
			Dotazione del Regolamento Oneri		
			Studio dell'assetto idrogeologico e adeguamento al PAI	04	
			Revisione regolamenti dehors e chioschi		
08					
			Creazione di una scuola di teatro per ragazzi	02	
					Obj 15 - TEATRO ISTRUZIONI PER L'USO
			Ampliamento, sia negli strumenti che negli spazi, della biblioteca. Sostegno e collaborazione nelle diverse attività Recupero di spazi per ospitare la nuova sede museale (Castello Provana) collegando questo intervento idealmente alla nuova biblioteca che verrà realizzata nell'ala storica della scuola media Casalegno	02	
05	SPORT E CULTURA	Lo sport e la cultura come strumento di crescita e miglioramento del benessere della collettività e delle giovani generazioni.		02	Obj 13 - INFORMATI SUL TERZO SETTORE

			Promozione di attività finalizzate alla crescita personale dei ragazzi (Treno della Memoria, partecipazione a spettacoli teatrali, attività a sostegno di eventi istituzionali)	02	Obj 14 - LE DONNE IN-DIFESA
06			Manutenzioni e potenziamenti per le strutture sportive	01	
			Modifica del Regolamento per l'assegnazione delle strutture sportive e degli impianti sportivi comunali al fine di definire le modalità di gestione degli impianti stessi.	01	
			Sostegno all'associazionismo locale coordinando le diverse attività sportive.	01	
			Completamento del progetto di utilizzo dell'area esterna adiacente alla Cittadella dello Sport	01	
			Realizzazione di strutture libere all'aperto per attività sportive nelle Frazioni	01	
			Miglioramento della rete delle piste ciclopedonali	05	
03	VOLONTARIATO E SICUREZZA	L'associazionismo ed il volontariato come attività di promozione culturale, sportivo e del sostegno alla persona	Potenziamento delle forze della Polizia Municipale	01	Obj 9 - Controllo del territorio
			Promozione di tavoli tecnici con le forze dell'ordine per il potenziamento del presidio del territorio	02	
			Adeguamento e sviluppo dei sistemi di videosorveglianza ai vari accessi della Città	02	
			Sistema di "Sicurezza Diffusa" su tutto il territorio comunale	02	
			Prevedere il finanziamento di un "programma Sicurezza" finalizzato alla corresponsione di un contributo ai condomini, alle residenze che installino telecamere di videosorveglianza delle quali almeno una sorvegli un luogo pubblico.	02	
11			Massima diffusione al Piano di Protezione civile – realizzato su piattaforma informatica	01	Obj 12 - Pianificazione piano di Protezione Civile

06	LE FRAZIONI	Le frazioni come sistema identificativo dell'identità della collettività	Creazione di un'area attrezzata removibile nello spazio utilizzato da EXPO Tedeschi dotata di campi dal calcetto, tennis, pallacanestro oltre ad un centro di aggregazione per gli anziani	01	
08			Realizzazione nuovi parcheggi in Frazione Fornacino	01	
10			Realizzazione aree bimbi	01	
			Potenziamento dell'illuminazione pubblica	05	
			Realizzazione piste ciclabili	05	
			Miglioramento viabilità Via Piave e asfaltatura strada borgata Siberia	05	
14			Miglioramento degli orari dei collegamenti con la navetta	05	
			Valorizzazione della manifestazione Expo Tedeschi promuovendo la partecipazione delle aziende locali, riqualificando l'area, collaborando con gli organizzatori, nel rispetto della loro autonomia, e creando servizi di supporto	02	

Dotazioni strumentali e informatiche

Si rileva che alla data del 31.12.2023 le dotazioni strumentali e informatiche sono così come di seguito riportate.

Pc fissi	85 (num. 10 Olivetti PA200-30B, num. 70 Lenovo Thinkcentre M910s e n. 5 Lenovo SFF (Small Form Factor))
Portatili	37 (num. 26 hp ProBook 440 G6, num. 4 Dell latitude 7430, n. 4 DELL 7640 e n. 2 7640 HI n. 1 portatile hp elite per sala consiglio)
Stampanti e scanner	15 stampanti multifunzione Canon iR-ADV C5850 2 stampanti ad aghi demografici 1 stampante carte identità demografici 1 stampante multifunzione scanner per carte di identità elettronica 1 stampante laser per le foto/multe polizia municipale 2 stampanti scontrini biblioteca 1 plotter hp t2600 1 stampante getto inchiostro B/N per utilizzo in mobilità 1 scanner formato a3plus demografici (fujitsu scansnap sv600)
Televisori	6 (num. 5 schermi 50 pollici, num 1 schermo 86 pollici)
Sistemi di videoconferenza	3 (logitech group)
Server	6 server fisici ed 1 virtuale sul cloud CSI Piemonte: <i>clnlsrv01 Fisico Fujitsu Primergy</i> <i>clnlsrv02 Fisico Fujitsu Primergy</i> <i>clnlsrv03 Fisico DELL PowerEdge</i> <i>clnlsrv04 Fisico DELL PowerEdge</i> <i>vclnlsrv05 CSI PIEMONTE Concilia Maggioli virtuale</i> <i>clnlsrv06 Videosorveglianza DELL EMC</i> <i>clnlsrv07 Share, APP, DB HP ProLiant</i> il server 06 riceve le registrazioni di num. 26 telecamere di tipo HIK VISION DS-2CD4635FWD-IZS
Sistema di telecamere	Sistema di telecamere analogiche con DVR locali cambiati nel 2013: telecamere modello promelit VI66H con dvr hikvision ds-7204 hvi - N. 2 telecamere alle scuole medie di Via Provana 22 + dvr

	<p>- N. 3 telecamere alle scuole elementari di Piazzale Madonnina + dvr - N. 5 telecamere all'asilo nido Via dei Pioppi + dvr - N. 3 telecamere all'asilo di Via Atzei + dvr - N. 9 telecamere alla biblioteca di Via Volpiano 8 + dvr - N. 4 telecamere alla Caserma CC di Via Cavour 39 + dvr</p> <p>Si rileva la sussistenza di un server DELL che registra la videosorveglianza, accessibile e gestita esclusivamente dai Carabinieri del Comando di Leini che riceve le registrazioni di num. 9 telecamere di tipo Panasonic HQ speed dome 3MP zoom ottico.</p>
Centrale telefonica	<p>1 centrale telefonica Avaya 123 telefoni fissi Avaya (120 telefoni per le PDL, 2 conference, 1 terminale IP top)</p>
Noleggi Consip Convenzione PA7	<p>26 SIM dati con contratto M2M PA 7 40 SIM dati e voce contratto RICARICABILE CONSIP 7 21 telefoni cellulari Huawei Ascend G7 Grey 4 telefoni cellulari HUAWEI P SMART 1 telefono P8 Lite 2017 20 Router ALCATEL MW40V WI-FI LTE WL 40 telefoni cellulari SAMSUNG Galaxy A40 3 tablet SAMSUNG GALAXY TAB A 10.1 2016 10 tablet SAMSUNG GALAXY TAB A 10.1 2019</p>

2.2 Performance

Il Piano della Performance è il documento programmatico con cui l'Ente individua:

- a) gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guidano l'azione amministrativa nel triennio di riferimento;
- b) gli obiettivi operativi annuali assegnati al personale con Elevata Qualificazione;
- c) i relativi indicatori che permetteranno la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Con cadenza annuale l'Ente chiarisce gli indirizzi strategici e gli obiettivi operativi che perseguono la massima efficacia, efficienza ed economicità di funzionamento della propria struttura organizzativa.

Il Piano della Performance persegue obiettivi di trasparenza, integrità efficienza efficacia ed economicità dell'azione amministrativa contribuendo in tal modo al contrasto dei fenomeni di "maladministration".

Processo seguito per la predisposizione del Piano

Con deliberazione n. 67 del 27.12.2023, il Consiglio Comunale ha approvato l'aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2024/2026 con il quale sono stati individuati i programmi che l'Amministrazione intende realizzare e con deliberazione n. 68 del 27.12.2023 il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione 2024/2026.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 314 del 27.12.2023 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione – parte contabile 2024/2026 a cui si intende unificato organicamente il presente documento in applicazione dell'art. 169, comma 3 bis, del TUEL 267/2000, come introdotto dall'art. 3 del D.L. 174/2012, convertito con modificazioni dalla L. 213/2012.

Programmi strategici ed obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione 2024

Il D.U.P. è diviso in due sezioni:

- una che individua e descrive la programmazione strategica;
- una che individua la programmazione operativa di attuazione delle strategie; la programmazione operativa è articolata rispetto alle missioni e ai programmi definiti ai sensi del D.Lgs. n. 118/2011.

Le azioni operative definite per le missioni ed i programmi individuati nel D.U.P. sono declinati e articolati in obiettivi gestionali del P.E.G.: per ciascun obiettivo sono individuate le risorse finanziarie eventualmente necessarie, le azioni da attivare per la sua realizzazione, le risorse umane e strumentali.

Con il Piano Esecutivo di Gestione vengono individuate: le risorse finanziarie, in conformità alle previsioni del Bilancio annuale, gli obiettivi e la dotazione delle risorse per la realizzazione degli stessi.

Le dotazioni finanziarie indicate nel P.E.G., unitamente alle risorse umane ed a quelle strumentali, sono assegnate ai Responsabili.

L'organigramma dell'Ente prevede una struttura organizzativa articolata in Settori, nel rispetto della quale si è provveduto a definire gli obiettivi operativi-gestionali discendenti dalle missioni e programmi definiti nel D.U.P.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 314 del 27.12.2023 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione – parte contabile 2024/2026 a cui si intende unificato organicamente il presente documento in applicazione dell'art. 169, comma 3 bis, del TUEL 267/2000, come introdotto dall'art. 3 del D.L. 174/2012, convertito con modificazioni dalla L. 213/2012

[All. C - PEG 2024-2026 - delibera GC n. 314 del 27.12.2023.pdf](#)

[All. D.1 - Piano performance obiettivi di mantenimento 2024.pdf](#)

[All. D.2 - Piano Performance Leinì 2024.xlsx](#)

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Premessa: quadro normativo di riferimento

La presente sezione del PIAO è stata adottata a seguito della predisposizione – in vista della scadenza del termine del 31 gennaio ai sensi dell’art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012 - di un avviso di consultazione pubblica preventiva pubblicato in data 12.01.2024., con l’invito rivolto agli “stakeholders” a far pervenire proposte e osservazioni entro il 19.01.2024⁴.

Si evidenzia che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) ha provveduto, ai sensi dell’art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012, alla compilazione e alla pubblicazione⁵ della Relazione annuale sullo stato di attuazione del piano del RPCT entro il termine fissato del 31.01.2024⁶.

Nelle seguenti tabelle si fornisce un quadro riassuntivo:

- della normativa riguardante direttamente la materia della prevenzione della corruzione dell’antiriciclaggio⁷, o comunque rilevante sulla tematica oggetto del presente piano, nell’ambito del cui contesto sono state adottate le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione dal Comune di Leini;
- dei Piani Nazionali Anticorruzione (PNA) elaborati e approvati dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
- degli atti del Comune di Leini adottati precedentemente in adempimento agli obblighi posti *ex lege* in materia.

QUADRO NORMATIVO	
D.Lgs. n. 231/2007	<i>“Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell’utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione”</i>
L. 06.11.2012 n. 190	<i>“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”</i>
Codice penale	In particolare, artt. 318 (<i>“Corruzione per l’esercizio della funzione”</i>), 319 (<i>“Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio”</i>) e 319-ter (<i>“Corruzione in atti giudiziari”</i>) c.p.
D.Lgs. 14.03.2013 n. 33	<i>“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”</i>
D.Lgs. 08.04.2013 n. 39	<i>“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”</i>
D.M. 25.09.2015	<i>“Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l’individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione”</i>

⁴ Si dà atto che non sono pervenute osservazioni.

⁵ Nella sezione “Amministrazione Trasparente” – “Prevenzione della Corruzione” - “Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza”.

⁶ Così come prorogato con comunicato del Presidente dell’ANAC 08.11.2023 (pubblicato nel sito istituzionale dell’ANAC in pari data).

⁷ Il presente documento recepisce anche le disposizioni normative di cui al D.Lgs. n. 231/2007 in materia di contrasto al riciclaggio, oltre alle indicazioni contenute nel quaderno n. 19 pubblicato dalla Banca d’Italia nel mese di Settembre 2022. Si dà atto che tutte le misure di carattere generale, cui si aggiungono le misure di carattere speciale rappresentate nel piano operativo allegato al presente documento, previste per il contrasto ai fenomeni di *maladministration* vengono estesi anche all’ambito dell’antiriciclaggio.

D.Lgs. 25.05.2016 n. 97	<i>“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”</i>
D.Lgs. 25.05.2017 n. 74	<i>“Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell’articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n. 124”</i>
D.Lgs. 25.05.2017 n. 75	<i>“Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”</i>
D.Lgs. 20.07.2017 n. 118	<i>“Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 20 giugno 2016, n. 116, recante modifiche all’articolo 55-quater del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi dell’articolo 17, comma 1, lettera s), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di licenziamento disciplinare”</i>
L. 30.11.2017 n. 179	<i>“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”</i>
UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l’Italia) - Provvedimento del 23.04.2018	<i>“Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni”</i>
L. 09.01.2019 n. 3	<i>“Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici”</i>
D.L. 16.07.2020 n. 76 (conv. L. 11.09.2020 n. 120)	<i>“Misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale” (emanato a seguito della dichiarazione dello stato di emergenza sanitaria, conseguita al diffondersi del Covid-19)</i>
D.L. 31.05.2021 n. 77 (conv. L. 29.07.2021 n. 108)	<i>“Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure” (emanato a seguito della proroga dello stato di emergenza anche nell’anno 2021 e dell’approvazione del PNRR)</i>
D.L. 09.06.2021 n. 80 (conv. L. 06.08.2021 n. 113)	<i>“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia” (ha introdotto il Piano integrato di attività e di organizzazione - PIAO)</i>
UIF – Quaderno n. 19 del mese di Settembre 2022	<i>“Le Pubbliche amministrazioni nel sistema di prevenzione del riciclaggio”</i>
Dlgs n. 36 del 31.03.2023	<i>“Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici” (G.U. n. 77 del 31 marzo 2023 - S.O. n. 12)</i>

PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (PNA)	
PNA 2013	delibera CiVIT 11.09.2013 n. 72 (sulla base delle <i>“Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190”</i> aggiornamento ANAC determinazione 28.10.2015 n. 12
PNA 2016	delibera ANAC 03.08.2016 n. 831 aggiornamento ANAC delibera 22.11.2017 n. 1208 aggiornamento ANAC delibera 21.11.2018 n. 1074
PNA 2019	delibera ANAC 13.11.2019 n. 1064 documento ANAC 02.02.2022 <i>“Orientamenti per la pianificazione – Anticorruzione e Trasparenza 2022”</i>
PNA 2022	delibera ANAC 17.01.2023 n. 7
PNA 2022 – aggiornamento 2023	delibera n. 605 del 19.12.2023
ATTI DELL'ENTE	
COMMISSIONE STRAORDINARIA	delibera n. 86 del 20.05.2014, con cui è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2014/2016
GIUNTA COMUNALE	delibera n. 12 del 29.01.2015, con cui è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2015/2017
GIUNTA COMUNALE	delibera n. 17 del 27.01.2016, con cui è stato approvato l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016/2018
GIUNTA COMUNALE	delibera n. 11 del 30/01/2017, con cui è stato riapprovato, in via provvisoria, l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016/2018 per il triennio 2017/2019, approvato con la deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 27.01.2016
GIUNTA COMUNALE	delibera n. 50 del 29.03.2017, con cui è stato approvato il documento di integrazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016/2018 – Aggiornamento 2017
GIUNTA COMUNALE	delibera n. 11 del 31.01.2018, con cui è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2018/2020
GIUNTA COMUNALE	delibera n. 04 del 22.01.2020 di approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il periodo 2020/2022
GIUNTA COMUNALE	delibera n. 40 del 23.03.2021 di approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il periodo 2021/2023
GIUNTA COMUNALE	delibera n. 72 del 08.04.2022 di approvazione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il periodo 2022/2024
GIUNTA COMUNALE	delibera n. 60 del 30.03.2023 approvazione del Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO) 2024 – 2026.

2.3.2 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

Si riporta nella seguente tabella l'elenco dei soggetti coinvolti nell'ambito della strategia di prevenzione della corruzione con la specificazione dei rispettivi compiti e responsabilità.

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Giunta Comunale	La Giunta Comunale: - definisce gli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale; - adotta il presente documento che contiene la sezione dedicata alla prevenzione della corruzione ed all'antiriciclaggio.	La mancata adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma comporta responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione.
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza Dott.ssa Diana VERNEAU è stata nominata con decreto del Sindaco n. 23 del 25.11.2019, il quale assume anche il ruolo di Presidente dell'UPD, Responsabile del settore Affari Generali e Legale, Presidente della delegazione trattante di parte pubblica. Riguardo le competenze si rimanda all'art. 7 della L. n. 190/2012. Con decreto del Sindaco n. 1 del 15.02.2023, la Dott.ssa Diana VERNEAU è stata nominata Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio del Comune di Leini.	Si rimanda alle previsioni della L. n. 190/2012.

<p>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</p>	<p>Partecipano attivamente alla predisposizione, aggiornamento, attuazione e monitoraggio della sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente documento e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell’Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i titolari di E.Q. la responsabilità dirigenziale.</p> <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p> <p>Si ricomprendono anche le previsioni di cui alla L. 231/2007 in materia di antiriciclaggio e antiterrorismo.</p>
<p>I dipendenti</p>	<p>I dipendenti collaborano attivamente all’attuazione delle prescrizioni del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</p>	
<p>Collaboratori esterni</p>	<p>Per quanto compatibile i collaboratori esterni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO; - osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell’Amministrazione segnalando le situazioni di illecito. 	<p>Si applicano le medesime disposizioni previste per le Posizioni organizzative e dei dipendenti.</p> <p>È fatto salvo il diritto di chiedere ed ottenere il risarcimento del danno qualora da tale comportamento siano derivati danni all’Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.</p>
<p>Consiglio Comunale</p>	<p>Il Consiglio Comunale definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza attraverso le indicazioni contenute nel DUP e nella relativa nota di aggiornamento, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico gestionale.</p>	<p>Rispetto degli obblighi previsti dalla L. n. 29/2013 e degli obblighi di cui al D.Lgs. n. 33/2013.</p>
<p>Nucleo di valutazione</p>	<p>Il Nucleo di valutazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - partecipa al processo di gestione del rischio; - svolge compiti propri connessi all’attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 del D.Lgs. n. 33/2013); - esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall’Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001); 	

	<ul style="list-style-type: none"> - verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte delle E.Q. ai fini della corresponsione della indennità di risultato; - verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico; - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance; - verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione; - della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti; - riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. 	
Collegio dei Revisori del Conto	Il Collegio dei revisori dei conti analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.	
Ufficio procedimenti disciplinari	<p>L'Ufficio procedimenti disciplinari:</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza; - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria; - propone l'aggiornamento del Codice di comportamento. 	

2.3.3 Valutazione di impatto del contesto

Rimane ferma, in continuità con gli anni precedenti, a seguito della scadenza della gestione commissariale avvenuta in data 30.03.2014, la volontà dell'Amministrazione di porre massima attenzione al contesto esterno e al contesto interno, continuando a promuovere tutti gli strumenti di partecipazione attiva e di aggregazione sociale.

CONTESTO ESTERNO

Il Comune di Leini dista dalla Città di Torino 12 Km ed il suo territorio, che si estende per una superficie di Km² 32, è quasi interamente pianeggiante, eccetto nella zona più settentrionale in cui sorge il rialzo Vauda, ed è attraversato da numerosi corsi d'acqua.

Ai fini dell'analisi del contesto interno si riportano i dati riportati nella seguente tabella.

CONTESTO INTERNO - ALLA DATA DEL 31.12.2023	
Popolazione residente	Il Comune di Leini ha una popolazione residente di n. 16316 abitanti, così ripartita: MASCHI: 8042 --- FEMMINE: 8274 CITTADINI ITALIANI: MASCHI: 7414 --- FEMMINE: 7648 CITTADINI DELL'UNIONE EUROPEA: MASCHI: 351 --- FEMMINE: 364 CITTADINI EXTRA U.E.: MASCHI: 277 --- FEMMINE: 262 POPOLAZIONE MINORENNE: MASCHI: 1425 --- FEMMINE: 1402 POPOLAZIONE MAGGIORENNE: MASCHI: 6617 --- FEMMINE: 6872 CITTADINI ISCRITTI NELL'A.I.R.E.: MASCHI: 296 --- FEMMINE: 258
Strutture e associazioni sportive	Sul territorio comunale sono presenti n. 9 strutture sportive, di cui n. 3 palestre scolastiche ed è presente la biblioteca comunale. All'interno del territorio operano diverse associazioni sportive, culturali e di volontariato. Dai dati rilevati dai competenti uffici comunali risultano operative n. 72 associazioni presenti sul territorio comunale.
Attività insediate	Le attività insediate nel territorio comunale (dati relativi al 31.12.2023) sono le seguenti: n. 63 tra ristoranti, bar, alberghi, agriturismi, B&B, residenze turistico alberghiere, locazione turistiche; - n. 11 centri educativi, di assistenza e riabilitazione, di cui n. 1 struttura residenziale per anziani comunale e n. 1 asilo nido comunale; - n. 687 attività commerciali e para - commerciali, n. 71 aziende agricole, n. 178 attività artigianali, n. 217 attività industriali.

CONTESTO INTERNO

Organi di governo e dipendenti comunali

Gli organi di governo del Comune di Leini sono, oltre al Sindaco:

- il Consiglio Comunale, al quale sono assegnati n. 16 Consiglieri Comunali, di cui un consigliere comunale è eletto Presidente del Consiglio Comunale, oltre al Sindaco;
- la Giunta Comunale, che è composta da n. 5 assessori esterni, oltre al Sindaco che la presiede.

I dipendenti comunali in servizio alla data del 31.12.2023 sono composti da un Segretario Generale e 78 dipendenti (di cui 3 con contratto di lavoro a tempo determinato, fino alla data del 20.12.2023. A partire da tale data il numero dei dipendenti con contratto a tempo determinato è pari a 2), così come di seguito riportato nella tabella di dettaglio.

Segretario Generale – dott.ssa Diana VERNEAU	Decreti del Sindaco di nomina a Segretario Generale: n. 21 del 20.11.2019 e n. 2 del 7.12.2022 Decreto del Sindaco di nomina a Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: n. 23 del 25.11.2019 Decreto del Sindaco di nomina a Gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio del Comune di Leini: n. 1 del 15.02.2023
Dipendenti comunali	n. 76 dipendenti: e dei quali i titolari di incarichi di E.Q. sono n. 6 (Davide TEDOLDI - Romina CVALETTTO - Giulia PATTI - Salvatore PAPALIA – Antonietta CAPOGNA - fino al 30.06.2023 – Federico Baldi dal 01.07.2023 -, Antonietta PORCELLI)
	n. 1 incarico a tempo determinato e pieno <i>ex art.</i> 110, co. 1, del D.Lgs. n. 267/2000 - TUEL, di “Istruttore Direttivo Tecnico Lavori Pubblici”, categoria D1, di alta specializzazione, titolare di incarico di E.Q. del “Settore Tecnico Lavori Pubblici, Manutenzioni e Patrimonio”, dal 05.08.2020 fino alla scadenza del mandato del Sindaco (08.06.2024), cessato al 20.12.2023 per scioglimento consensuale del rapporto di lavoro a seguito di assunzione presso altro Ente.
	n. 1 incarico a tempo determinato e pieno <i>ex art.</i> 110, co. 1, del D.Lgs. n. 267/2000 - TUEL, di “Istruttore Direttivo Tecnico Urbanistica”, categoria D1, di alta specializzazione, titolare di incarico di E.Q. del “Settore Tecnico Edilizia Privata, Urbanistica e Ambiente”, dal 22.06.2020 fino alla scadenza del mandato del Sindaco (08.06.2024)
	n. 1 collaboratore assunto con contratto a tempo determinato (cat. C part- time 55%) per l’ufficio posto alle dirette dipendenze del Sindaco, <i>ex art.</i> 90 del D.Lgs. n. 267/2000 - TUEL, con durata triennale (a decorrere dal 14.11.2019). Incarico prorogato a decorrere dal 14.11.2022

Macrostruttura

A seguito di un percorso di riorganizzazione della Struttura dell’Ente, iniziato con la deliberazione n. 3 del 22.01.2020 e completato con le successive deliberazioni n. 47 del 09.04.2021, n. 58 del 07.05.2021 e n. 35 del 24.02.2022, la Giunta Comunale ha modificato l’assetto organizzativo e definito una nuova macrostruttura dell’Ente con l’obiettivo di rendere più efficiente ed efficace l’azione amministrativa e per migliorare il benessere organizzativo interno.

La nuova configurazione della macrostruttura è, quindi, così suddivisa in 9 Settori – divisi a loro volta in Servizi ed Uffici - al cui vertice è posto un Responsabile titolare di incarico di E.Q., oltre al Settore Affari Generali (nell’ambito del quale è stato istituito l’Ufficio controlli interni, in esecuzione della deliberazione C.C. 12.10.2018 n. 54) alle dirette dipendenze del Segretario Generale, come di seguito denominati:

MASCROSTRUTTURA		
1	Settore Affari generali e legale	Responsabile Segretario Comunale
2	Settore Servizi alla Persona	Responsabile Di Settore - Nominato
3	Settore Finanze e Tributi e Partecipate	Responsabile Di Settore - Nominato
4	Settore LL.PP., Manutenzioni e Patrimonio	Responsabile Di Settore – Nominato (a far data dal 21.12.2023 ruolo ricoperto <i>ad interim</i> dal Responsabile del Settore Edilizia Urbanistica ed Ambiente)
5	Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Ambiente	Responsabile Di Settore - Nominato
6	Settore Polizia Locale e Protezione Civile	Responsabile Di Settore - Nominato
7	Settore Cultura, Sport, Manifestazioni e Tempo Libero	Responsabile Di Settore - Nominato
8	Settore Istruzione, Politiche sociali, sanitarie e del lavoro	Responsabile Di Settore - Nominato
9	Settore Servizi al cittadino e alle imprese	Responsabile Di Settore - Nominato

Controllo del territorio

Il sistema di videosorveglianza per ragioni di sicurezza urbana e per la salvaguardia delle strutture comunali è costituito da 36telecamere installate e una in attesa di installazione.

Pertanto, il sistema di videosorveglianza risulta costituito nel seguente modo:

	SEDE	NR. E TIPOLOGIA DI TELECAMERE	CONTROLLO DI COMPETENZA
1	POLIZIA LOCALE	NR.4 TELECAMERE	POLZIA LOCALE
2	VILLA CHIOSSO	NR. 9 TELECAMERE posizionate in prossimità e all’interno del nuovo palazzo Comunale e parco del Valentino	POLZIA LOCALE
3	PARCO VALENTINO	NR. 4 TELECAMERE posizionate all’interno del parco del Valentino	POLZIA LOCALE

4	PIAZZA I° MAGGIO	NR. 4 TELECAMERE posizionate all'interno della Piazza I° Maggio	POLZIA LOCALE
5	INTERSEZIONE VIA PROVANA/VIA BOVETTI	NR. 1 TELECAMERA posizionate all'intersezione via Provana/via Bovetti	POLZIA LOCALE
6	CASTELLO PROVANA - PIAZZA VITTORIO	NR. 4 TELECAMERE posizionate in Piazza Vittorio Emanuele II e Via Provana - Piazza Donatori del Sangue	POLZIA LOCALE
7	PARCHEGGIO STERRATO NORD CASTELLO PROVANA	NR. 1 TELECAMERA posizionata lato nord Castello Provana parcheggio sterrato (CC)	POLZIA LOCALE
8	VIDEOSORVEGLIANZA CC	NR. 8 TELECAMERE posizionate in via Carlo Alberto, Piazza Vittorio Emanuele, Viale Europa (rotonda Via Defendente Ferrari), piscina comunale, Piazza I° Maggio	POLZIA LOCALE

2.3.4 Mappatura dei processi

Misure generali di prevenzione

Si riportano nella seguente tabella le misure generali di prevenzione.

Misure generali di prevenzione	
	<p><u>Forme di coinvolgimento dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi - Accesso documentale e civico (semplice e generalizzato)</u></p> <p>L'Amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di <i>maladministration</i>, conflitto di interessi e corruzione.</p> <p>Il Comune di Leini provvede in maniera costante e, comunque, semestralmente all'aggiornamento dell'elenco delle richieste di accesso documentale e civico (semplice e generalizzato) pervenute, monitorando il rispetto degli obblighi di legge.</p>

1) Azioni di contrasto impiegate dal Comune di Leini	Modalità della programmazione della misura:		
	Descrizione	Preventivo 2024	Consuntivo 2023
	Fasi/attività per la sua attuazione	Formazione, informazione	
	Tempi di attuazione	Costante nel tempo e, comunque, semestralmente	Effettuata nel corso dell'anno 2023 in modalità webinar ed in presenza. Si ricorda inoltre che periodicamente si svolgono incontri di confronto anche su nuovi aspetti normativi tra Segretario Generale e titolari di incarichi di E.Q.
	Responsabili della sua attuazione	RPCT per l'applicazione della misura e monitoraggio della specifica sezione del sito istituzionale del Comune di Leini "Amministrazione trasparente" (Altri contenuti - Accesso civico), in collaborazione con i Responsabili di Settore per le parti di rispettiva competenza	
	Indicatori di monitoraggio e Valori attesi ⁸	Gestione corretta degli adempimenti: 60%	L'obiettivo è stato raggiunto come certificato dal NDV in sede di sottoscrizione dell'attestazione sul rispetto degli obblighi in materia di trasparenza.
	<p><u>Codice di Comportamento</u> (art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 e DPR 16.04.2013 n. 62) Il Comune di Leini ha approvato il proprio Codice di Comportamento con deliberazione G.C. n. 100 del 25.06.2021, disponibile sul sito Internet – sezione Amministrazione Trasparente - Disposizioni generali - Atti generali - Codice disciplinare e codice di disciplina.</p> <p>All. E - Codice di comportamento - Delibera GC n. 100 del 25.6.2021.pdf</p>		
Modalità della programmazione della misura:			

⁸ Si dà atto che nel corso del 2023 non sono intervenute violazioni al Codice di comportamento e lo stesso è stato consegnato a tutti i dipendenti nuovi assunti.

Descrizione	Preventivo 2024	Consuntivo 2023
Fasi/attività per la sua attuazione	Formazione, informazione	
Tempi di attuazione	Costante nel tempo	effettuata
Responsabili della sua attuazione	Giunta Comunale: per approvazione e aggiornamento RPCT: per comunicazione e controllo dipendenti Responsabili di servizio: per i fornitori e per i propri collaboratori Ufficio personale: per nuovi assunti e collaboratori occasionali	assicurato
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi ⁹	Violazioni al Codice di Comportamento: 0 Consegna Codice a nuovi assunti/collaboratori: 100%	0% di violazioni su 10%
<p><u>Misure di tutela per il dipendente che effettua segnalazioni di illecito (<i>whistleblower</i>) (art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001)</u></p> <p>L'Ente si è dotato di un sistema che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.</p> <p>Il sistema di segnalazione contiene i seguenti elementi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - generalità del soggetto che effettua la segnalazione; - descrizione dei fatti oggetto di segnalazione e circostanze di tempo e di luogo in cui essi sono stati commessi; - generalità del soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati; - ogni informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati. <p>La segnalazione deve essere indirizzata al RPCT del Comune di Leini, che è tenuto al segreto ed al massimo riserbo, e deve essere trasmessa con le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mediante invio al seguente indirizzo di posta elettronica anticorruzione@comune.leini.to.it, che deve essere noto a tutti i dipendenti comunali. Inoltre, è disponibile un modulo per la segnalazione sul sito internet istituzionale nella Sezione "Amministrazione Trasparente" sotto sezione "Altri contenuti" "Prevenzione della Corruzione". In tale ipotesi l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal RPCT che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge; 		

⁹ Si dà atto che nel corso del 2023 non sono intervenute violazioni al Codice di comportamento e lo stesso è stato consegnato a tutti i dipendenti nuovi assunti.

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

Per ogni segnalazione ricevuta il RPCT è tenuto a svolgere un'adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato. Le modalità sopra specificate di trasmissione delle segnalazioni di illecito sono utilizzabili anche dai collaboratori esterni. Nel caso in cui la segnalazione riguardi il RPCT, il segnalante può inviare la propria segnalazione direttamente all'ANAC. Per le segnalazioni da effettuare all'ANAC si indica il seguente *link*: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>

Si evidenzia che si è aderito al nuovo sistema di rilevamento delle segnalazioni, mediante creazione di un *link* sul sito istituzionale

Modalità della programmazione della misura:

Descrizione	Preventivo 2024	Consuntivo 2023
Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura	
Tempi di attuazione	Costante nel tempo	Il portale è attivo sempre per l'intero anno in ogni orario del giorno
Responsabili della sua attuazione	RPCT per monitoraggio del portale di segnalazione e dell'applicazione della misura	Attivato nuovo portale <i>whistleblowing</i>
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi ¹⁰	Gestione corretta delle segnalazioni ricevute: 100%	Nessuna segnalazione

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

Già nel corso del 2020 sono stati adottati i protocolli di legalità e patti di integrità, al fine di creare un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

I Responsabili di Settore inseriscono negli avvisi, bandi di gara o lettere d'invito regole di legalità e/o integrità, prevedendo specificamente la sanzione dell'esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni di illegalità a vario titolo. Conseguentemente i suddetti responsabili sono tenuti a presentare al RPCT appositi reports sull'adempimento di tale facoltà.

¹⁰ Si dà atto che nel corso del 2022 alla mail anticorruzione@comune.leini.to.it non sono pervenute segnalazioni.

Modalità della programmazione della misura:		
Descrizione	Preventivo 2024	Consuntivo 2023
Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura	Presenti negli uffici
Tempi di attuazione	Costante nel tempo	Inseriti in tutte le gare avvisi e procedure
Responsabili della sua attuazione	Responsabili di servizio che dovranno inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere invito le informazioni relative ai patti di integrità	Tutti
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi ¹¹	Verifica dei bandi e dell'inserimento del patto di integrità: in fase di controllo interno per le gare estratte Aggiornamento dello schema del patto di integrità al nuovo Codice dei contratti di cui al DLgs. n. 36/2023 SI/NO	Obiettivo rispettato
<p><u>Indicatori di anomalia per prevenire fenomeni di riciclaggio</u></p> <p>È stato aggiornato il piano operativo in vigore nel Comune di Leini con inclusione dei principali indicatori di cui alle “<i>Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni</i>” (UIF).</p> <p>Modalità della programmazione della misura:</p>		

¹¹ In sede di sottoscrizione di atto pubblico amministrativo nel corso del 2023 si è provveduto a far sottoscrivere alla Ditta appaltatrice il patto di integrità.

Descrizione	Preventivo 2024	Consuntivo 2023
Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura	
Tempi di attuazione	Entro 2023	Obiettivo raggiunto
Responsabili della sua attuazione	Segretario Generale e Responsabili di servizio	
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Rispetto tempi realizzazione misura: 100% Sezione II del PIAO - Valore pubblico anno 2024/2026: 100%	100% dell'obiettivo
<p><u>Esclusione del ricorso all'arbitrato</u> In tutti i contratti stipulati e da stipulare in materia di appalti pubblici si esclude il ricorso all'arbitrato e si stabilisce di inserire nei suddetti contratti l'obbligo di deferimento delle controversie derivanti dall'esecuzione degli stessi al Giudice Ordinario competente per territorio.</p> <p>Modalità della programmazione della misura:</p>		
Descrizione	Preventivo 2024	Consuntivo 2023
Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura	
Tempi di attuazione	Costante nel tempo	
Responsabili della sua attuazione	Segretario Generale e Responsabili di servizio che dovranno assicurarsi che nei contratti stipulati o da stipulare in materia di appalti pubblici sia escluso il ricorso all'arbitrato e sia stabilito l'obbligo di deferimento delle controversie derivanti dall'esecuzione degli stessi al Giudice Ordinario competente per territorio	

	Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Rispetto tempi realizzazione misura: 100% Contratti stipulati o da stipulare dove sia presente il ricorso all'arbitrato: 0%	0% su 100% di arbitrati attivati
<p>Rotazione del personale (art. 1, comma 10, lett. b) della L. n. 190/2012)</p> <p>Nel Comune di Leini il criterio della rotazione tra gli incarichi dei responsabili è di difficile applicazione concreta, in quanto la struttura comunale risulta sottodimensionata¹² e le figure professionali specializzate non sono perfettamente fungibili.</p> <p>Pertanto, il Comune di Leini, nell'ambito del percorso di riorganizzazione della Macrostruttura dell'Ente, iniziato con la deliberazione G.C. n. 3 del 22.01.2020 e completato con le successive deliberazioni G.C. n. 47 del 09.04.2021, n. 58 del 07.05.2021 e n. 35 del 24.02.2022, ha favorito la rotazione del personale in alcune delle Aree che presentano maggiore criticità in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Nello specifico, si indicano le seguenti misure adottate:</p> <ul style="list-style-type: none"> - suddivisione del Settore LLPP, manutenzioni, ambiente, patrimonio, edilizia urbanistica in due distinti settori: Settore LLPP, Manutenzione e Patrimonio e Settore Edilizia, Urbanistica ed Ambiente, con a capo – rispettivamente - un Responsabile di nomina del Sindaco ai sensi dell'art. 110 del TUEL, fino alla data del 20.12.2023; - suddivisione del Settore cui facevano capo i servizi sanitari, sociali, politiche giovanili, istruzione, nido, cultura, sport e manifestazioni, in due distinti settori: Settore Cultura, Sport, Manifestazioni e Tempo Libero e Settore Istruzione, Politiche Sociali, Sanitarie e del Lavoro, con a capo due dipendenti comunali con profilo di Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D ai quali l'Amministrazione ha conferito l'incarico di E.Q. <p>Per tutti gli altri profili, per i quali continua a persistere il problema della infungibilità (finanziario, polizia municipale), come per tutte quelle figure che necessitano di particolari professionalità o di particolari requisiti di legge che ne legittimano la nomina, alla scadenza di ogni mandato amministrativo si provvede, comunque, alla verifica della possibilità di rotazione delle posizioni, come già effettuato in precedenza dalla Commissione Straordinaria e delle Amministrazioni Comunali che si sono succedute.</p> <p>Ove non sia possibile utilizzare la rotazione degli incarichi (vedasi il settore vigilanza ed il settore finanziari), l'Amministrazione ritiene necessario prevedere che ciascun Responsabile favorisca una maggiore condivisione delle attività fra i diversi operatori di settore, evitando così l'isolamento di certe mansioni. Questa regola viene comunque applicata anche negli altri settori.</p> <p>I decreti di nomina dei titolari di incarichi di E.Q. prevedono ipotesi di sostituzione in caso di impedimento (comprese le situazioni di potenziale conflitto di interessi) o di assenza.</p>			

¹² Rispetto ai 16.345 abitanti alla data del 31.12.2022, la dotazione organica è di complessivi 76 dipendenti (di cui 3 con contratto di lavoro a tempo determinato).

	<p>Modalità della programmazione della misura:</p> <table border="1" data-bbox="454 247 2051 957"> <tr> <td data-bbox="454 247 721 328">Fasi/attività per la sua attuazione</td> <td data-bbox="721 247 1402 328">Come da descrizione misura</td> <td data-bbox="1402 247 2051 328"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="454 328 721 368">Tempi di attuazione</td> <td data-bbox="721 328 1402 368">Costante nel tempo</td> <td data-bbox="1402 328 2051 368"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="454 368 721 564">Responsabili della sua attuazione</td> <td data-bbox="721 368 1402 564">Giunta Comunale per valutare l'opportunità di introdurre nuovi processi di riorganizzazione e aggiornamento Segretario/RPCT per attivazione della misura, ove stabilita</td> <td data-bbox="1402 368 2051 564"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="454 564 721 957">Indicatori di monitoraggio e Valori attesi</td> <td data-bbox="721 564 1402 957">Rotazioni ordinarie attivate, ove programmate: 100%</td> <td data-bbox="1402 564 2051 957">Rotazione a seguito di mobilità del responsabile del settore sociale con assegnazione delle funzioni ad altro dipendente di cat. D con qualifica di assistente sociale Rotazione del personale facente parte del settore manutenzione di cat. C che a seguito di espressa richiesta è stato assegnato al settore edilizia privata Assegnazione di dipendente di cat. D dall'ufficio manutenzione all'ufficio LLPP: uffici ricompresi nel medesimo settore LLPP, manutenzione e patrimonio</td> </tr> </table>			Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura		Tempi di attuazione	Costante nel tempo		Responsabili della sua attuazione	Giunta Comunale per valutare l'opportunità di introdurre nuovi processi di riorganizzazione e aggiornamento Segretario/RPCT per attivazione della misura, ove stabilita		Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Rotazioni ordinarie attivate, ove programmate: 100%	Rotazione a seguito di mobilità del responsabile del settore sociale con assegnazione delle funzioni ad altro dipendente di cat. D con qualifica di assistente sociale Rotazione del personale facente parte del settore manutenzione di cat. C che a seguito di espressa richiesta è stato assegnato al settore edilizia privata Assegnazione di dipendente di cat. D dall'ufficio manutenzione all'ufficio LLPP: uffici ricompresi nel medesimo settore LLPP, manutenzione e patrimonio
Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura														
Tempi di attuazione	Costante nel tempo														
Responsabili della sua attuazione	Giunta Comunale per valutare l'opportunità di introdurre nuovi processi di riorganizzazione e aggiornamento Segretario/RPCT per attivazione della misura, ove stabilita														
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi	Rotazioni ordinarie attivate, ove programmate: 100%	Rotazione a seguito di mobilità del responsabile del settore sociale con assegnazione delle funzioni ad altro dipendente di cat. D con qualifica di assistente sociale Rotazione del personale facente parte del settore manutenzione di cat. C che a seguito di espressa richiesta è stato assegnato al settore edilizia privata Assegnazione di dipendente di cat. D dall'ufficio manutenzione all'ufficio LLPP: uffici ricompresi nel medesimo settore LLPP, manutenzione e patrimonio													
	<p><u>Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità ed inconfiribilità</u></p> <p>Modalità della programmazione della misura:</p> <table border="1" data-bbox="454 1209 2051 1407"> <thead> <tr> <th data-bbox="454 1209 752 1249">Descrizione</th> <th data-bbox="752 1209 1433 1249">Preventivo 2024</th> <th data-bbox="1433 1209 2051 1249">Consuntivo 2023</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="454 1249 752 1369">Fasi/attività per la sua attuazione</td> <td data-bbox="752 1249 1433 1369">In fase di nomina delle E.Q.. o in caso di conferimento di incarichi, viene sottoscritta la dichiarazione di assenza di situazioni di incompatibilità o di inconfiribilità</td> <td data-bbox="1433 1249 2051 1369"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="454 1369 752 1407">Tempi di attuazione</td> <td data-bbox="752 1369 1433 1407">Costante nel tempo</td> <td data-bbox="1433 1369 2051 1407"></td> </tr> </tbody> </table>			Descrizione	Preventivo 2024	Consuntivo 2023	Fasi/attività per la sua attuazione	In fase di nomina delle E.Q.. o in caso di conferimento di incarichi, viene sottoscritta la dichiarazione di assenza di situazioni di incompatibilità o di inconfiribilità		Tempi di attuazione	Costante nel tempo				
Descrizione	Preventivo 2024	Consuntivo 2023													
Fasi/attività per la sua attuazione	In fase di nomina delle E.Q.. o in caso di conferimento di incarichi, viene sottoscritta la dichiarazione di assenza di situazioni di incompatibilità o di inconfiribilità														
Tempi di attuazione	Costante nel tempo														

Responsabili della sua attuazione	Segretario/RPCT per attivazione della misura													
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi ¹³	Verifiche attendibilità dichiarazioni inconfiribilità/incompatibilità ricevute: 100%	0% di violazioni su 100												
<p><u>Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione degli uffici</u> (art. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001)</p> <p>Modalità della programmazione della misura:</p> <table border="1"> <tr> <td>Fasi/attività per la sua attuazione</td> <td>Verifiche a campione o verifiche a seguito di segnalazioni</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Tempi di attuazione</td> <td>Costante nel tempo</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Responsabili della sua attuazione</td> <td>Segretario/Responsabili di Servizio per attivazione della misura</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Indicatori di monitoraggio e Valori attesi¹⁴</td> <td>Verifiche attendibilità dichiarazioni ricevute: 100%</td> <td>0% di errori riscontrati</td> </tr> </table>			Fasi/attività per la sua attuazione	Verifiche a campione o verifiche a seguito di segnalazioni		Tempi di attuazione	Costante nel tempo		Responsabili della sua attuazione	Segretario/Responsabili di Servizio per attivazione della misura		Indicatori di monitoraggio e Valori attesi ¹⁴	Verifiche attendibilità dichiarazioni ricevute: 100%	0% di errori riscontrati
Fasi/attività per la sua attuazione	Verifiche a campione o verifiche a seguito di segnalazioni													
Tempi di attuazione	Costante nel tempo													
Responsabili della sua attuazione	Segretario/Responsabili di Servizio per attivazione della misura													
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi ¹⁴	Verifiche attendibilità dichiarazioni ricevute: 100%	0% di errori riscontrati												
<p><u>Sistema integrato dei Controlli interni quale sistema di monitoraggio del rispetto dei termini</u> (art. 147 del TUEL)</p> <p>Sul punto, si evidenziano i seguenti interventi adottati dal Comune di Leini:</p> <ul style="list-style-type: none"> - deliberazione G.C. 11.01.2019 n. 20, ad oggetto “<i>Istituzione Ufficio Controlli Interni</i>”, con la quale si è istituito, nell’ambito del Settore Affari Generali e Legale, alle dirette dipendenze del Segretario Generale, l’Ufficio controlli interni, in esecuzione della deliberazione C.C. 12.10.2018 n. 54 di approvazione del “<i>Regolamento sul sistema dei controlli interni</i>” di questo Comune; - deliberazione G.C. n. 229 del 25.10.2022, avente a oggetto il “<i>Regolamentazione della governance locale per l’attuazione dei progetti del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e adozione di misure organizzative per assicurare la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti</i>”, nell’ambito del quale è stato, fra l’altro, implementato “<i>un sistema interno di audit finalizzato ad affiancare l’azione amministrativa nei singoli segmenti di attuazione dei diversi progetti, che contribuisca a rilevare tempestivamente irregolarità gestionali o gravi deviazioni da obiettivi, procedure e tempi in modo da poter innescare, con funzione propulsiva, processi di autocorrezione da parte dei responsabili per garantire sia il rispetto di target che</i> 														

¹³ Si dà atto che le verifiche sono state effettuate per il conferimento degli incarichi.

¹⁴ Si dà atto che la richiesta è stata inviata alla Procura della Repubblica competente per territorio che ha provveduto a rilasciato idoneo certificato.

*l'ammissibilità di tutte le spese alla rendicontazione*¹⁵.

Modalità della programmazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura nel regolamento e nella delibera istitutiva della Cabina di Regia	
Tempi di attuazione	Costante nel tempo	
Responsabili della sua attuazione	Segretario/Responsabili di Servizio/ Referenti Ufficio Staff per attivazione della misura	
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi ¹⁶	Atti controllati: 100% di quelli estratti Attuazione del controllo di gestione: Si/No	100% atti controllati è stato rispettato l'indicatore della verifica in fase di controlli interni. Durante gli stessi sono state evidenziate opportunità di miglioramento. In alcuni casi è stato necessario richiedere l'integrazione sulle cartelle informatiche relative a ciascun intervento di PNRR dell'ultima documentazione non ancora evidente sulle scrivanie digitali. Solo in due casi è stato necessario procedere con un annullamento delle determine perché non erano presenti sul fronte i loghi dell'UE come richiesto dalle circolari ministeriali È stato approvato il controllo di gestione con delibera di Giunta Comunale n. 193 del 05.09.2023

Titolare del potere sostitutivo

Titolare del potere sostitutivo è il Segretario Generale, dott.ssa Diana VERNEAU, con compiti di vigilanza sul rispetto dei termini procedurali.

In questo Ente sono state attribuite le funzioni di Vice Segretario alla dott.ssa Roberta VITALE con decreto sindacale 03.08.2022 n. 3, emanato a seguito del decreto sindacale del 03.08.2022 n. 2, con il quale la dott.ssa Ornella MEINARDI è stata esonerata, su richiesta della stessa, dallo svolgimento delle predette funzioni (rif. decreti sindacali di nomina precedenti 28.07.2015 n. 11 e 19.07.2019 n. 11)¹⁷.

¹⁵ Si veda il § 5.2 "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)".

¹⁶ Attività di controllo come da risultanze esposte in delibera di G.C. 22.12.2023 n. 302. Approvazione del controllo di gestione come da delibera di G.C. n. 193 del 05.09.2023

¹⁷ Si segnala che, in precedenza, con decreto sindacale - Settore Amministrativo 02.03.2022 n. 2 (pubblicato in data 07.03.2022), erano state attribuite alla dott.ssa Roberta VITALE le funzioni di Vice Segretario Generale, in maniera temporanea fino al rientro in servizio della dott.ssa Ornella MEINARDI.

<p><u>Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro – <i>Pantouflage</i></u> (art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001)</p> <p>Modalità della programmazione della misura:</p>		
Fasi/attività per la sua attuazione	Verifiche a campione o verifiche a seguito di segnalazioni	
Tempi di attuazione	Costante nel tempo	
Responsabili della sua attuazione	Segretario/RUP/ Responsabili di Servizio Responsabili di Servizio e Personale incaricato per la corretta indicazione nei bandi della clausola	
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi ¹⁸	Capitolati speciali d'appalto o Disciplinari di gara manchevoli dell'apposita clausola: 0% Bandi di concorso:0% Casi <i>pantouflage</i> evidenziatisi: 0	0% delle situazioni prospettate
<p><u>Sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT, con individuazione dei referenti, tempo e modalità</u></p> <p>Il monitoraggio sull'attuazione del presente PTPC è svolto dal RPCT. I Responsabili sono tenuti a collaborare con il RPCT e forniscono ogni informazione utile. Si prevede che nel corso dell'anno, in occasione della verifica dello stato di attuazione del Piano della performance, vengano contestualmente effettuati i monitoraggi sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione prescritte dal PTPCT.</p> <p>Modalità della programmazione della misura:</p>		

¹⁸ Si dà atto che nel corso del 2023 non si sono verificati casi di "*pantouflage*".

	Fasi/attività per la sua attuazione	Come da descrizione misura	
	Tempi di attuazione	Costante nel tempo	
	Responsabili della sua attuazione	Segretario/RUP/ Responsabili di Servizio Responsabili di Servizio e Personale incaricato per monitoraggio dello stato di attuazione degli obiettivi di Peg Piano performance	
	Indicatori di monitoraggio e Valori attesi ¹⁹	Contestuale alla verifica dello stato di attuazione dei Programmi e degli obiettivi di piano performance	Rispettate le scadenze relative come da verbali del NDV relativi allo stato di attuazione degli obiettivi 2023. Positive le verifiche effettuate dal NDV in fase di certificazione della trasparenza.
2) Misure di prevenzione per il personale nei settori a rischio	<u>Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione</u>		
	Si dà atto che nel corso del 2023 si è regolarmente svolta anche la formazione prevista dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione. Per il 2024 la formazione verrà garantita mediante un percorso differenziato rispetto al personale coinvolto, così come specificato nella tabella di seguito riportata.		
	PROGRAMMA FORMATIVO ANNO 2024		CONSUNTIVO 2023
	Personale coinvolto	Ambiti	Tipo di formazione
	Tutto il personale, compresi i neo assunti del 2023	Generale in materia di prevenzione della corruzione, Codice di comportamento, trasparenza e trattamento dei dati personali	Webinar predisposti da società esperte in materia. In alternativa incontri in presenza
	OBBLIGO ASSOLTO		

¹⁹ Verifica dello stato di attuazione degli obiettivi e dei programmi con particolare riferimento al PTPCT effettuate in sede di monitoraggio a cura del NDV di Leini, delle cui risultanze la GC ha preso atto con le delibere n. 122 e 253 del 2021.

	Segretario Generale, Vice Segretario Posizioni organizzative Tutto il personale	trattamento dati	In modalità remoto per tutti i comuni e soggetti aderenti alla CUC afferente all'Unione Nord Est di Torino. Già definita la data del 14.02.2024	OBBLIGO ASSOLTO (<i>per le E.Q. l'obbligo era già stato assolto nell'anno 2022 con la partecipazione ad un incontro in presenza presso il Comune di Settimo torinese, cui hanno partecipato tutti i soggetti aderenti alla CUC</i>)
	Tutto il personale	Aggiornamento formazione trattamento dei dati		formazione per tutti i dipendenti per assicurare l'utilizzo dei nuovi applicativi siscom a seguito di passaggio in cloud
<p>Nell'ambito della proposta formativa, si è reputato inoltre opportuna l'attivazione di abbonamenti a <i>data base</i>, limitandone la fruizione alle E.Q. e ad alcuni dipendenti direttamente coinvolti per l'espletazione di determinate competenze.</p> <p><u>Si dà atto che nel corso del 2024 verranno attivati diversi percorsi formativi per il personale che ha aderito al sistema VALORE PA²⁰.</u></p> <p>All. F - Formazione 2023.pdf</p>				

Rotazione straordinaria

Istituto previsto dall'art. 16, commal lett. 1-*quater*), del D.Lgs. n. 165/2001, quale misura successiva al verificarsi di fenomeni corruttivi da adottare a tutela dell'immagine di imparzialità dell'Amministrazione.

Si dà atto che nel corso dell'anno appena concluso non si è proceduto a dare attuazione alla seguente misura, in quanto non si sono verificati i presupposti per la conseguente applicazione della fattispecie normativa.

²⁰ Vedasi piano formativo 2024.

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)

Il quadro operativo per l'attuazione del PNRR si innesta sul vigente sistema di prevenzione della corruzione di cui alla L. n. 190/2012 e ai relativi decreti attuativi. Pertanto, il Comune di Leini, oltre a essere stato coinvolto nell'attività di monitoraggio dei bandi pubblicati e di successiva partecipazione per il conseguimento dei fondi stanziati, ha predisposto e reso operative una serie di misure in materia.

Nei paragrafi seguenti si indicano, quindi, le misure adottate nell'ambito degli interventi realizzati per l'attuazione del PNRR. Tali previsioni valgono anche per l'anno 2024.

Di seguito si allega il regolamento in materia di operazioni sospette sul territorio comunale, che riprende anche il contenuto del documento approvato dall'Unione Net, in qualità di CUC.

1	<p>Regolamento in materia di operazioni sospette sul territorio comunale</p> <p>Art. 1 - Finalità, oggetto e quadro normativo</p> <p>1. Il presente regolamento disciplina le forme e le modalità di espletamento delle attività di antiriciclaggio e di contrasto al terrorismo che il Comune di Leini è tenuto a svolgere nell'ambito della propria attività istituzionale ed è adottato al fine di garantire l'efficacia nella rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia), la riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione e l'omogeneità dei comportamenti.</p> <p>2. L'ordinamento italiano in materia si è sviluppato in coerenza con gli standard internazionali e le direttive europee. La cornice legislativa antiriciclaggio è rappresentata dall'art. 10 del D.lgs. 231/2007, che ha recepito la direttiva 2005/60/CE, dalle modifiche apportate al citato decreto dal d.lgs. 90/2017 di attuazione della IV Direttiva antiriciclaggio (direttiva 2015/849/UE del 20.5.2015), nonché dal d.lgs.125/2019 attuativo della V Direttiva antiriciclaggio (direttiva 2018/843/UE del 30.5.2018),</p> <p>Art. 2 Nozioni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo</p> <p>1. In conformità con quanto previsto dall'art. 2, comma 4, del D.Lgs. 231/2007, si intende per "riciclaggio":</p> <p>a) la conversione o il trasferimento di beni, effettuati essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività, allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni medesimi o di aiutare chiunque sia coinvolto in tale attività a sottrarsi alle conseguenze giuridiche delle proprie azioni;</p> <p>b) l'occultamento o la dissimulazione della reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione, movimento, proprietà dei beni o dei diritti sugli stessi, effettuati essendo a conoscenza che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;</p> <p>c) l'acquisto, la detenzione o l'utilizzazione di beni essendo a conoscenza, al momento della loro ricezione, che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;</p> <p>d) la partecipazione ad uno degli atti di cui alle lettere a), b) e c), l'associazione per commettere tale atto, il tentativo di perpetrarlo, il fatto di aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterlo o il fatto di agevolarne l'esecuzione.</p> <p>Il riciclaggio è considerato tale anche se le attività che hanno generato i beni da riciclare si sono svolte nel territorio di un altro Stato.</p> <p>2. Ai fini delle presenti disposizioni ed in conformità con quanto previsto dall'art. 1, comma 1 lett. d) del d.lgs. 109/2007 e dall'art. 2, comma 6, del D.lgs. 231/2007, si intende per "finanziamento del terrorismo" qualsiasi attività diretta, con ogni mezzo, alla fornitura, alla raccolta, alla provvista, all'intermediazione, al deposito, alla custodia o all'erogazione, in qualunque modo realizzate, di fondi e risorse economiche, direttamente o indirettamente,</p>
---	--

in tutto o in parte, utilizzabili per il compimento di una o più condotte, con finalità di terrorismo secondo quanto previsto dalle leggi penali, ciò indipendentemente dall'effettivo utilizzo dei fondi e delle risorse economiche.

Art. 3 Ambito di applicazione

1. L'art. 10, comma 4, del d.lgs. 231/2007 prevede che, al fine di far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche Amministrazioni comunicano all'Unità di Informazione Finanziaria (U.I.F.) dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale, secondo le modalità stabilite dalla UIF stessa.

2. Ai sensi dell'art. 10, comma 1, del d.lgs. n. 231/2007, le presenti disposizioni si applicano ad eventuali operazioni sospette relative ai seguenti ambiti:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

3. In ogni caso, anche oltre alle tre tipologie sopra elencate, sarà necessario segnalare ogni tipologia di operazione sospetta di riciclaggio.

4. Per *operazione sospetta* si intende un'operazione che per caratteristiche, entità, natura, collegamento o frazionamento o per qualsivoglia altra circostanza conosciuta in ragione delle funzioni esercitate, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita, in base agli elementi a disposizione, induce a sapere, sospettare o ad avere motivo ragionevole per sospettare, che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo o che comunque i fondi, indipendentemente dalla loro entità, provengano da attività criminosa.

5. Il sospetto deve essere basato su motivi ragionevoli che inducano a ritenere che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento

del terrorismo e deve essere fondato su una compiuta valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi a disposizione, acquisiti nell'ambito dell'attività svolta, anche alla luce dell'applicazione degli *indicatori di anomalia* forniti dalla UIF ed elencati nel presente atto.

6. In presenza di attività qualificata come operazione sospetta, il Comune è obbligato ad inviare la relativa segnalazione alla UIF, a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta.

7. La comunicazione alla UIF di dati e informazioni concernenti operazioni sospette è un atto distinto dalla denuncia di fatti penalmente rilevanti.

8. Deve essere quindi comunicato alla UIF il sospetto o la riconducibilità dei fatti a:

- a) i soggetti che convertono e trasferiscono beni essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa allo scopo di occultare la provenienza illecita;
- b) i soggetti che occultano o dissimulano la provenienza illecita;
- c) chi acquista beni di provenienza illecita;
- d) chi detiene beni di provenienza illecita;
- e) chi utilizza beni di provenienza illecita
- f) i soggetti che partecipano alle precedenti attività;
- g) i soggetti che aiutano chiunque sia coinvolto nelle precedenti attività;
- h) l'associazione di più persone per commettere le precedenti attività;
- i) chi ha solo tentato le precedenti attività;

j) chi aiuta, istiga o consiglia qualcuno a commettere le precedenti attività o ad agevolare l'esecuzione

Art. 4 Gli indicatori di anomalia

1. L'U.I.F. con Provvedimento del 23 aprile 2018, ha adottato e reso note le “*Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni*” prevedendo in un apposito elenco, ancorché non esaustivo, indicatori di anomalia volti a ridurre i margini di incertezza delle valutazioni soggettive connesse alle comunicazioni di operazioni sospette, al fine di contribuire al contenimento degli oneri ed alla correttezza e omogeneità delle comunicazioni medesime.

2. In particolare, gli indicatori di anomalia individuati possono essere:

a) connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione;

b) connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni;

c) specifici per settore di attività (appalti e contratti pubblici - finanziamenti pubblici - immobili e commercio).

3. Si specifica che, l'ente è tenuto a segnalare le situazioni sospette riscontrate nell'ambito delle proprie ordinarie attività di verifica.

Art. 5 Gestore delle segnalazioni alla UIF, referenti e operatori

1. Il Gestore è il soggetto individuato da ciascuna Pubblica Amministrazione e delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni di operazioni sospette alla UIF. Al fine di garantire efficacia e riservatezza nella gestione delle informazioni, la UIF considera il Gestore quale proprio interlocutore per tutte le comunicazioni e gli approfondimenti connessi con le operazioni sospette segnalate.

2. Per il Comune di Leini il Gestore delle segnalazioni è il Segretario Generale - Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

3. I Responsabili sono individuati quali Referenti, con il compito di comunicare al Gestore le segnalazioni, informazioni e dati in relazione a operazioni sospette ai sensi dell'art. 10, comma 4, del d.lgs. n. 231/2007, provenienti dagli operatori, rappresentati da tutti i dipendenti di ciascun servizio.

Art. 6 Comunicazione al Gestore

1. Al verificarsi di una o più delle situazioni di cui agli indicatori di anomalia elencati i "referenti", fatti gli opportuni approfondimenti, hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente in forma scritta al Gestore, le operazioni sospette, fornendo tutte le informazioni e tutti i documenti utili a consentire un'adeguata istruttoria. Le segnalazioni possono altresì essere inoltrate dai dipendenti, in qualità di "operatori", al loro superiore gerarchico o direttamente al Gestore, che sarà tenuto a garantire il rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti e del contenuto della segnalazione.

2. Dovranno in ogni caso essere fornite tutte le informazioni, i dati e la documentazione utili a consentire al Gestore un'adeguata istruttoria. Attraverso tale comunicazione il segnalante dovrà relazionare in modo puntuale quanto rilevato, indicando tutti gli elementi, le informazioni, i dati e i motivi del sospetto.

3. Considerata la non esaustività dell'elenco di indicatori di anomalia ciascun operatore, relativamente al proprio ambito di attività, è tenuto in ogni caso ad effettuare la segnalazione al Gestore ogni qualvolta sappia o abbia ragionevole motivo di ritenere che sia stato compiuto o tentato il compimento di operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

4. Le operazioni ed i comportamenti inerenti ad attività economiche svolte nei settori degli appalti e dei finanziamenti pubblici devono essere valutati sulla base, oltre che degli elementi di anomalia indicati per ciascun settore, dei seguenti criteri: incoerenza con l'attività o il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione; assenza di giustificazione economica; in usualità, illogicità, elevata complessità dell'attività.

5. La comunicazione al Gestore dell'operazione da verificare deve contenere i seguenti elementi minimi:

- a) nominativo del soggetto (persona fisica o entità giuridica) che ha posto in essere l'operazione;
- b) tipologia e caratteristiche dell'operazione messa in atto;
- c) motivazioni ed eventuali riscontri in base ai quali la stessa viene considerata meritevole di attenzione e di approfondimento.

Art. 7 Compiti e prerogative del Gestore

1. Il Gestore deve provvedere a:

- a) raccogliere le segnalazioni ed avviare le successive necessarie verifiche, conservandone l'esito, anche in caso di archiviazione;
- b) informare delle segnalazioni ricevute direttamente i dirigenti competenti e il personale interessato, affinché siano edotti sul caso e collaborino con il Gestore medesimo nell'esame delle operazioni sospette e si adoperino per porre in essere tutte le misure necessarie a contrastare il riprodursi di situazioni sospette, effettuando un efficace monitoraggio;
- c) garantire, nel flusso delle comunicazioni, il rispetto della riservatezza dei soggetti coinvolti;
- d) -trasmettere dati e informazioni concernenti le operazioni sospette ai sensi dell'articolo 10, comma 4, del D.Lgs. n. 231/2007, effettuando la comunicazione a prescindere dalla rilevanza e dall'importo dell'operazione sospetta in via telematica e senza ritardo alla UIF attraverso il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia, previa adesione al sistema di comunicazione *on-line* e secondo i contenuti e le modalità stabiliti al Capo II del provvedimento UIF del 23 aprile 2018 e successivi eventuali aggiornamenti/modifiche;
- e) essere interlocutore della UIF per tutte le comunicazioni e i relativi approfondimenti, al fine di garantire efficacia e riservatezza nella gestione delle informazioni;
- f) coordinare le misure di formazione e informazione in materia di antiriciclaggio rivolte al personale dell'Ente, ai fini della corretta individuazione degli elementi di sospetto.

2. Per lo svolgimento dei compiti assegnati, il Gestore, ha diritto di accedere a tutta la documentazione relativa alla segnalazione pervenuta e, in ogni caso, utile a svolgere la necessaria verifica e, qualora ne ravvisi la necessità, può sentire tutti gli operatori coinvolti, al fine di raccogliere informazioni sulle fattispecie in esame.

Art. 8 La comunicazione alla UIF

1. Le comunicazioni alla UIF sono effettuate senza ritardo dal Gestore in via telematica, tramite il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia. Il contenuto della segnalazione alla UIF si articola in:

- dati identificativi della segnalazione, in cui sono riportate le informazioni che identificano e qualificano la segnalazione;
- elementi informativi, in forma strutturata, sulle operazioni, sui soggetti, sui rapporti e sui legami intercorrenti tra gli stessi;
- elementi descrittivi, in forma libera, sull'operatività segnalata e sui motivi del sospetto;
- eventuali documenti allegati.

2. Il Gestore mantiene apposito archivio di tutte le segnalazioni ricevute, sia che ad esse consegua o meno la comunicazione del Comune alla UIF.

3. La UIF, la Guardia di Finanza e la Direzione Investigativa Antimafia possono comunque richiedere ulteriori informazioni ai fini dell'analisi o dell'approfondimento investigativo della segnalazione al Gestore e al Comune.

Art. 9 Controlli antiriciclaggio per il PNRR

1. Ai fini della prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, l'UIF ha previsto, con la comunicazione dell'11.04.22 "*Indicazioni per la prevenzione dei rischi connessi all'attuazione del Pnrr*", di valorizzare l'adempimento degli obblighi antiriciclaggio per consentire la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare.

In particolare, nel valutare eventuali elementi di sospetto, si analizzano le caratteristiche dei soggetti che si relazionano con l'ente, facendo riferimento agli indicatori di anomalia generali e specifici previsti per i settori appalti e contratti pubblici nonché finanziamenti pubblici.

2. Ai fini della valutazione dei soggetti economici che accedono alle gare di appalto, alle concessioni o agli altri benefici collegati ai fondi del PNRR, è necessario effettuare controlli tempestivi ed efficaci sulla c.d. documentazione antimafia di cui al D.Lgs. n.159/2011.

3. In particolare per quanto attiene agli interventi finanziati dal PNRR, è fondamentale l'individuazione corretta del titolare effettivo destinatario dei fondi erogati dall'ente; la mancata pronta individuazione del medesimo deve essere considerata un indicatore di anomalia dell'operazione, con possibile segnalazione all'UIF.

4. Per individuare il titolare effettivo si deve fare riferimento a quanto indicato nel D.Lgs. n.231/2007, applicando tre criteri alternativi:

- *criterio dell'assetto proprietario*: è titolare effettivo una o più persone che detengano una partecipazione superiore al 25% del capitale societario (se questa quota societaria superiore al 25% è controllata da un'altra entità giuridica non fisica, si deve risalire nella catena fino a riscontrare il titolare effettivo);

- *criterio del controllo*: è titolare effettivo la persona o le persone che, mediante la maggioranza dei voti o dei vincoli contrattuali, eserciti la maggiore influenza all'interno dei soci della società/azienda;

- *criterio residuale*: non avendo potuto verificare il titolare effettivo con i precedenti criteri, è necessario individuare tale soggetto nella persona che esercita poteri di amministrazione o direzione della società/azienda.

5. Nel caso di subappalto, le verifiche del titolare effettivo dovranno essere svolte anche nei confronti del subappaltatore.

6. Così come previsto dall'art. 9, comma 4, del decreto legge 77/2021, nell'attuazione degli interventi del PNRR le amministrazioni devono assicurare la completa tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse, secondo le indicazioni fornite dal Ministero dell'Economia e delle finanze; in particolare, la tracciabilità viene effettuata mediante la costante indicazione del CUP e del CIG, ove presente, nonché nell'utilizzo di specifici capitoli di bilancio.

Tutti gli atti e la relativa documentazione giustificativa sono conservati su supporti informatici e sono disponibili per le attività di controllo e di audit. A tal proposito è opportuno garantire al gestore la piena accessibilità alle informazioni e alla documentazione inerente all'esecuzione dei progetti e alla rendicontazione delle spese.

7. È inoltre stabilito nella comunicazione dell'UIF del 31/05/22, che le segnalazioni di operazioni sospette di riciclaggio (Sos) connesse all'attuazione del Pnrr, sono accompagnate dal codice PN1 al fine di consentire all'UIF di distinguerle da tutte le altre agevolandone la gestione.

Art. 10 Formazione

1. Nel quadro dei programmi di formazione continua del personale, l'Ente adotta misure di adeguata formazione ai fini di assicurare il riconoscimento delle fattispecie meritevoli di essere comunicate alla UIF, tenendo conto dell'evoluzione della normativa in materia, e le procedure per comunicare al gestore le operazioni sospette, in modo che il gestore possa poi trasmetterle all'UIF.

Art. 11 Riservatezza

1. Le attività di raccolta, verifica, trasmissione di informazioni inerenti alle operazioni sospette descritte dalle disposizioni del presente Regolamento sono effettuate nel rispetto degli obblighi in materia di protezione dei dati personali ed assicurando la riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della comunicazione alla UIF.

2. Fuori dai casi previsti dal D.Lgs. 231/2007 e dalle presenti disposizioni, è fatto divieto di portare a conoscenza di terzi l'avvenuta comunicazione alla UIF o informarli di approfondimenti in corso o effettuati circa operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

Art. 12 Responsabilità del Responsabile in caso di omessa segnalazione

1. L'art. 10, comma 6, del D.Lgs. n. 231/2007 dispone che l'inosservanza degli obblighi di segnalazione di operazioni sospette assume rilievo ai fini della responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, comma 1-bis, del D.Lgs. n. 165/2001.

Art. 13 Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento è approvato con deliberazione di Giunta ed è pubblicato sul sito web del Comune, nella sezione Amministrazione Trasparente.

2. Il Gestore, per quanto di competenza, può emanare ulteriori disposizioni attuative e interpretative della presente disciplina.

INDICATORI DI ANOMALIA CONNESSI CON L'IDENTITÀ O IL COMPORTAMENTO DEL SOGGETTO CUI È RIFERITA L'OPERAZIONE

Il soggetto cui è riferita l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio *, ovvero opera con controparti situate in tali Paesi, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

** Paesi non appartenenti all'Unione europea i cui ordinamenti presentano carenze strategiche nei rispettivi regimi nazionali di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, per come individuati dalla Commissione europea nell'esercizio dei poteri di cui agli articoli 9 e 64 della direttiva (UE) 2015/849.*

Il soggetto cui è riferita l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in un Paese la cui legislazione non consente l'identificazione dei nominativi che ne detengono la proprietà o il controllo. Il soggetto cui è riferita l'operazione risiede in una zona o in un territorio notoriamente considerati a rischio, in ragione tra l'altro dell'elevato grado di infiltrazione criminale, di economia sommersa o di degrado economico istituzionale.

·Il soggetto cui è riferita l'operazione risiede ovvero opera con controparti situate in aree di conflitto o in Paesi che notoriamente finanziano o sostengono attività terroristiche o nei quali operano organizzazioni terroristiche, ovvero in zone limitrofe o di transito rispetto alle predette aree.
·Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documenti (quali, ad esempio, titoli o certificati), specie se di dubbia autenticità, attestanti l'esistenza di cospicue disponibilità economiche o finanziarie in Paesi terzi ad alto rischio.

·Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta garanzie reali o personali rilasciate da soggetti con residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio ovvero attinenti a beni ubicati nei suddetti Paesi.

<p>Soggetto cui è riferita l'operazione fornisce informazioni palesemente inesatte o del tutto incomplete o addirittura false ovvero si mostra riluttante a fornire ovvero rifiuta di fornire informazioni, dati e documenti comunemente acquisiti per l'esecuzione dell'operazione, in assenza di plausibili giustificazioni.</p>	<p>Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documentazione che appare falsa o contraffatta ovvero contiene elementi del tutto difformi da quelli tratti da fonti affidabili e indipendenti o presenta comunque forti elementi di criticità o di dubbio.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Il soggetto cui è riferita l'operazione, all'atto di esibire documenti di identità ovvero alla richiesta di fornire documentazione o informazioni inerenti all'operazione, rinuncia a eseguirla. · Il soggetto cui è riferita l'operazione rifiuta di ovvero è reticente a fornire informazioni o documenti concernenti aspetti molto rilevanti, specie se attinenti all'individuazione dell'effettivo beneficiario dell'operazione.
<p>Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato, direttamente o indirettamente, con soggetti sottoposti a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale ovvero con persone politicamente esposte o con soggetti censiti nelle liste pubbliche delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.</p> <p><i>*Le persone fisiche che occupano o hanno cessato di occupare da meno di un anno importanti cariche pubbliche, nonché i loro familiari e coloro che con i predetti soggetti intrattengono notoriamente stretti legami, come elencate dall'art. 1, comma 2, lettera dd), del decreto antiriciclaggio</i></p>	<p>esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o ad altri provvedimenti di sequestro.</p> <ul style="list-style-type: none"> · Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, nazionale o locale. · Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo o comunque notoriamente riconducibili ad ambienti del radicalismo o estremismo. · Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, partecipata da soci ovvero con amministratori di cui è nota la sottoposizione a procedimenti penali o a misure di prevenzione o che sono censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, ovvero notoriamente contigui a questi. · Il soggetto cui è riferita l'operazione intrattiene rilevanti rapporti finanziari con fondazioni, associazioni, altre organizzazioni non profit ovvero organizzazioni non governative, riconducibili a persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o a provvedimenti di sequestro, a persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, ovvero a soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo. · Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato con organizzazioni non profit ovvero con organizzazioni non governative che presentano tra loro connessioni non giustificate, quali ad esempio la condivisione

	dell'indirizzo, dei rappresentanti o del personale, ovvero la titolarità di molteplici rapporti riconducibili a nominativi ricorrenti
<p>1. Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta caratterizzato da assetti proprietari, manageriali e di controllo artificiosamente complessi od opachi e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da strutture societarie opache (desumibili, ad esempio, da visure nei registri camerali) ovvero si avvale artificiosamente di società caratterizzate da catene partecipative complesse nelle quali sono presenti, a titolo esemplificativo, <i>trust</i>, fiduciarie, fondazioni, <i>international business company</i>. 2. Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da ripetute e/o improvvise modifiche nell'assetto proprietario, manageriale (ivi compreso il "direttore tecnico") o di controllo dell'impresa. 3. Il soggetto cui è riferita l'operazione è di recente costituzione, effettua una intensa operatività finanziaria, cessa improvvisamente l'attività e viene posto in liquidazione. 4. Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, controllata o amministrata da soggetti che appaiono come meri prestanome. 5. Il soggetto che effettua ripetute richieste di operazioni mantiene invariati gli assetti gestionali e/o la propria operatività, nonostante sia un'azienda sistematicamente in perdita o comunque in difficoltà finanziaria. 6. Il soggetto cui è riferita l'operazione mostra di avere scarsa conoscenza della natura, dell'oggetto, dell'ammontare o dello scopo dell'operazione, ovvero è accompagnato da altri soggetti che si mostrano interessati all'operazione, generando il sospetto di agire non per conto proprio ma di terzi.
INDICATORI DI ANOMALIA CONNESSI CON LE MODALITÀ DI RICHIESTA O ESECUZIONE DELLE OPERAZIONI	
<p>1. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con oggetto o scopo del tutto incoerente con l'attività o con il complessivo profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione o dell'eventuale gruppo di appartenenza, desumibile dalle informazioni in possesso o comunque rilevabili da fonti aperte, in assenza di plausibili giustificazioni.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Acquisto di beni o servizi non coerente con l'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se seguito da successivo trasferimento del bene o servizio in favore di società appartenenti allo stesso gruppo, in mancanza di corrispettivo. 2. Impiego di disponibilità che appaiono del tutto sproporzionate rispetto al profilo economico patrimoniale del soggetto (ad esempio, operazioni richieste o eseguite da soggetti con "basso profilo fiscale" o che hanno omesso di adempiere agli obblighi tributari).

	<ol style="list-style-type: none"> 3. Operazioni richieste o effettuate da organizzazioni <i>non profit</i> ovvero da organizzazioni non governative che, per le loro caratteristiche (ad esempio tipologie di imprese beneficiarie o aree geografiche di destinazione dei fondi), risultano riconducibili a scopi di finanziamento del terrorismo ovvero manifestamente incoerenti con le finalità dichiarate o comunque proprie dell'ente in base alla documentazione prodotta, specie se tali organizzazioni risultano riconducibili a soggetti che esercitano analoga attività a fini di lucro. 4. Operazioni richieste o effettuate da più soggetti recanti lo stesso indirizzo ovvero la medesima domiciliatazione fiscale, specie se tale indirizzo appartiene anche a una società commerciale e ciò appare incoerente rispetto all'attività dichiarata dagli stessi. 5. Richiesta di regolare i pagamenti mediante strumenti incoerenti rispetto alle ordinarie prassi di mercato, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o a particolari condizioni adeguatamente documentate. 6. Offerta di polizze di assicurazione relative ad attività sanitaria da parte di agenti o <i>brokers</i> operanti in nome e/o per conto di società estere, anche senza succursali in Italia, a prezzi sensibilmente inferiori rispetto a quelli praticati nel mercato.
--	---

INDICATORI DI ANOMALIA SPECIFICI PER SETTORE DI ATTIVITÀ

Settore appalti e contratti pubblici (gli indicatori di questo settore vanno valutati tenendo conto anche dei criteri indicati nell'articolo 2, comma 7, del Provvedimento della UIF del 23 aprile 2018 che prevede che "Le operazioni e i comportamenti inerenti ad attività economiche svolte nei settori degli appalti e dei finanziamenti pubblici devono essere valutati sulla base degli elementi di anomalia indicati per ciascun settore e dei seguenti criteri: incoerenza con l'attività o il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione; assenza di giustificazione economia; inusualità, illogicità, elevata complessità dell'attività.")

1. Partecipazione a gara per la realizzazione di lavori pubblici o di pubblica utilità, specie se non programmati, in assenza dei necessari requisiti (soggettivi, economici, tecnico-realizzativi, organizzativi e gestionali) con apporto di rilevanti mezzi finanziari privati, specie se di incerta provenienza o non compatibili con il profilo economico-patrimoniale dell'impresa, ovvero con una forte disponibilità di anticipazioni finanziarie e particolari garanzie di rendimento prive di idonea giustificazione
2. Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture in assenza di qualsivoglia convenienza economica all'esecuzione del contratto, anche con riferimento alla dimensione aziendale e alla località di svolgimento della prestazione.
3. Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di un raggruppamento temporaneo di imprese, costituito da un numero di partecipanti del tutto sproporzionato in relazione al valore economico e alle prestazioni oggetto del contratto, specie se il singolo partecipante è a sua volta riunito, raggruppato o consorziato.
4. Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di una rete di imprese il cui programma comune non contempla tale partecipazione tra i propri scopi strategici.
5. Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture mediante ricorso al meccanismo dell'avvalimento plurimo o frazionato, ai fini del raggiungimento della qualificazione richiesta per l'aggiudicazione della gara, qualora il concorrente non dimostri l'effettiva disponibilità dei mezzi facenti capo all'impresa avvalsa, necessari all'esecuzione dell'appalto, ovvero qualora dal contratto di avvalimento o da altri elementi assunti nel corso del procedimento se ne desuma l'eccessiva onerosità ovvero l'irragionevolezza.
6. Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di soggetti che, nel corso dell'espletamento della gara, ovvero della successiva esecuzione, realizzano operazioni di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società, prive di giustificazione.
7. Presentazione di offerta con un ribasso sull'importo a base di gara particolarmente elevato nei casi in cui sia stabilito un criterio di aggiudicazione al prezzo più basso, ovvero che risulta anormalmente bassa sulla base degli elementi specifici acquisiti dalla stazione appaltante, specie se il contratto è caratterizzato da complessità elevata.
8. Presentazione di una sola offerta da parte del medesimo soggetto nell'ambito di procedure di gara che prevedono tempi ristretti di presentazione delle offerte, requisiti di partecipazione particolarmente stringenti e un costo della documentazione di gara sproporzionato rispetto all'importo del contratto, specie se il bando di gara è stato modificato durante il periodo di pubblicazione.
9. Ripetuti affidamenti a un medesimo soggetto, non giustificati dalla necessità di evitare soluzioni di continuità di un servizio nelle more della indizione ovvero del completamento della procedura di gara.
10. Ripetute aggiudicazioni a un medesimo soggetto, in assenza di giustificazione, specie se in un breve arco temporale, per contratti di importo elevato e mediante affidamenti diretti o con procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, o a seguito di procedura a evidenza pubblica precedentemente revocata.
11. Contratto aggiudicato previo frazionamento in lotti non giustificato in relazione alla loro funzionalità, possibilità tecnica o convenienza economica.
12. Modifiche delle condizioni contrattuali in fase di esecuzione, consistenti in una variazione delle prestazioni originarie, in un allungamento dei termini di ultimazione dei lavori, servizi o forniture, in rinnovi o proroghe, al di fuori dei casi normativamente previsti, o in un significativo incremento dell'importo contrattuale.
13. Esecuzione del contratto caratterizzata da ripetute e non giustificate operazioni di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo, ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società.
14. Ricorso al subappalto oltre la quota parte subappaltabile, in assenza di preventiva indicazione in sede di offerta ovvero senza il necessario deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante o della documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di legge.

15. Cessioni di crediti derivanti dall'esecuzione del contratto, effettuate nei confronti di soggetti diversi da banche e da intermediari finanziari aventi nell'oggetto sociale l'esercizio dell'attività di acquisto dei crediti ovvero senza l'osservanza delle prescrizioni di forma e di previa notifica della cessione, salva la preventiva accettazione, da parte della stazione appaltante, contestuale alla stipula del contratto.
16. Previsione nei contratti di concessione o di finanza di progetto di importo superiore alle soglie comunitarie e di un termine di realizzazione di lunga durata, soprattutto se superiore a 4 anni, a fronte anche delle anticipazioni finanziarie effettuate dal concessionario o promotore.
17. Esecuzione delle attività affidate al contraente generale direttamente o per mezzo di soggetti terzi in assenza di adeguata esperienza, qualificazione, capacità organizzativa tecnico-realizzativa e finanziaria.
18. Aggiudicazione di sponsorizzazioni tecniche di utilità e/o valore complessivo indeterminato o difficilmente determinabile, con individuazione, da parte dello sponsor, di uno o più soggetti esecutori, soprattutto nel caso in cui questi ultimi coincidano con raggruppamenti costituiti da un elevato numero di partecipanti o i cui singoli partecipanti sono, a loro volta, riuniti, raggruppati o consorziati, specie se privi dei prescritti requisiti di qualificazione per la progettazione e l'esecuzione.
19. Esecuzione della prestazione oggetto della sponsorizzazione mediante il ricorso a subappalti oltre i limiti imposti per i contratti pubblici ovvero mediante il ripetuto ricorso a sub affidamenti, specie se in reiterata violazione degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni impartite dall'amministrazione in ordine alla progettazione, direzione ed esecuzione del contratto

SETTORE FINANZIAMENTI PUBBLICI

1. Richiesta di finanziamento pubblico incompatibile con il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione.
2. Richiesta di finanziamenti pubblici effettuata anche contestualmente da più società appartenenti allo stesso gruppo, dietro prestazione delle medesime garanzie.
3. Utilizzo di finanziamenti pubblici con modalità non compatibili con la natura e lo scopo del finanziamento erogato.
4. Costituzione di società finalizzata esclusivamente alla partecipazione a bandi per l'ottenimento di agevolazioni finanziarie, specie se seguita da repentine modifiche statutarie e, in particolare, da cospicui aumenti di capitale, cambiamenti di sede ovvero da trasferimenti d'azienda.
5. Richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di soggetti giuridici aventi il medesimo rappresentante legale, uno o più amministratori comuni, ovvero riconducibili al medesimo titolare effettivo o a persone collegate (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato).
6. Richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di società costituite in un arco temporale circoscritto, specie se con uno o più soci in comune.
7. Richiesta di agevolazioni finanziarie previste da differenti disposizioni di legge da parte di più società facenti parte dello stesso gruppo, in assenza di plausibili giustificazioni.
8. Richiesta di agevolazioni finanziarie presentate da professionisti o procuratori che operano o sono domiciliati in località distanti dal territorio in cui sarà realizzata l'attività beneficiaria dell'agevolazione, specie se i predetti soggetti operano come referenti di più società richiedenti interventi pubblici.
9. Presentazione di dichiarazioni relative alla dimensione aziendale dell'impresa necessaria per ottenere le agevolazioni pubbliche che appaiono false o carenti di informazioni rilevanti.
10. Estinzione anticipata di finanziamento agevolato con utilizzo di ingenti somme che appaiono non compatibili con il profilo economico del soggetto finanziato.

1	Regolamentazione della <i>governance</i> locale per l'attuazione dei progetti del PNRR	<p>Con deliberazione G.C. 25.10.2022 n. 229, recante “<i>Regolamentazione della governance locale per l’attuazione dei progetti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e adozione di misure organizzative per assicurare la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione dei progetti</i>”, sono state adottate le seguenti misure:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) istituzione di una Cabina di Regia dei progetti finanziati con il PNRR, costituita dal Sindaco o suo delegato, dal Segretario Comunale, dal Vice-Segretario, dai Responsabili di Settore direttamente coinvolti nei progetti finanziati con fondi PNRR e dal Responsabile del Servizio Finanziario con il compito - acquisita ogni informazione di monitoraggio utile - di esprimere i necessari indirizzi politico amministrativi in ordine alle singole azioni e, più in generale, in ordine alla strategia complessiva dell’Ente; 2) formalizzazione della costituzione del gruppo di lavoro per il monitoraggio, composto dal Segretario Comunale, dal Vice Segretario, dal Responsabile del Servizio Finanziario, dal Responsabile del settore LLPP Manutenzione e Patrimonio, e dai Responsabili di settore interessati da interventi ricadenti nel PNRR, oltre che da eventuale personale tecnico e amministrativo con competenze specifiche nell’ambito dei settori interessati, fornendo loro l’indirizzo di riunirsi almeno una volta al mese, avendo cura di verbalizzare le proprie attività, nonché di costituire una banca dati per la conservazione di ogni documento relativo all’istruttoria dei progetti di finanziamento PNRR, avvalendosi anche del supporto del servizio informatico; 3) assegnazione delle funzioni di “<i>audit</i>” del PNRR ai soggetti competenti allo svolgimento dei controlli di regolarità amministrativo contabile, di gestione e strategico in base al vigente regolamento sul sistema dei controlli, introducendo alcune misure di regolazione finalizzate a disciplinare le competenze, i rapporti e i flussi di informazione tra idiversi soggetti della “<i>governance</i>”
---	--	---

		<p>locale con riguardo alle varie fasi di programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione degli interventi PNRR;</p> <p>4) specificazione che le funzioni di “<i>audit</i>” hanno ad oggetto la verifica, nell’ambito di quanto previsto dal vigente “<i>Regolamento comunale per l’esercizio del controllo interno degli atti e delle azioni amministrative</i>” (deliberazione C.C. n. 54 del 12.10.2018), tra l’altro dei seguenti aspetti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. regolarità amministrativo-contabile delle procedure (rispetto TUEL e principi contabili, divieto doppio finanziamento, ecc.); 2. utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva; 3. effettuazione dei movimenti finanziari relativi alle commesse pubbliche esclusivamente mediante lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero attraverso altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni; 4. indicazione di CIG, CUP, missione, componente, investimento su tutta la documentazione amministrativo-contabile; 5. verifica di regolarità del DURC; 6. verifica di inadempienza ex art. 48-bis del D.P.R. n. 602/1973 per i pagamenti superiori ai 5 mila euro; 7. corretta documentazione fiscale; 8. rispetto dei tempi di pagamento <p>5) precisazione che il controllo di regolarità amministrativa successiva debba riguardare tutti gli atti adottati per l’attuazione di progetti a valere sul PNRR;</p> <p>6) conferma, per gli interventi attuativi del PNRR, di tutte le misure generali e specifiche relative all’area appalti e contratti contenute nel PTPC 2022/202, con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti - nelle more dell’aggiornamento del PTPCT;</p> <p>7) costituzione, a cura del Responsabile del Settore Informatico, di un’apposita sezione denominata “<i>Attuazione misure PNRR</i>”, nella quale pubblicare tutti gli atti regolamentari e amministrativi emanati per l’attuazione delle misure di competenza del Comune di Leini.</p>
2	<p>Aggiornamento processi e misure riferiti al PNRR</p>	<p>Con deliberazione 13.12.2022 n. 281, recante “<i>3^ modifica al piano integrato di attività e organizzazione - PIAO 2022/2024 - 1^ modifica alla sezione 2 - sottosezione rischi corruttivi e trasparenza - Aggiornamento processi e misure riferiti al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)</i>”, è stata aggiornata la mappatura e la pesatura dei processi presente nel PTPCT, approvato con deliberazione G.C. 08.04.2022 n. 72, con particolare riferimento a quanto previsto per l’area di rischio “Affidamento di lavori, servizi e forniture” nell’ottica dell’attuazione del PNRR.</p> <p>Inoltre, sono state previste le seguenti specifiche misure di prevenzione connesse al PNRR, aggiuntive a quelle già previste nel PTPC 2022/24 per l’area di rischio di cui sopra:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) monitoraggio della regolarità amministrativo-contabile delle procedure e adozione di misure adeguate volte a rispettare il principio di sana gestione finanziaria;

		<p>2) estensione agli atti inerenti il PNRR dei controlli di gestione e dei controlli amministrativo-contabili previsti dalla legislazione nazionale applicabile;</p> <p>3) rafforzamento della trasparenza sugli atti adottati per l'attuazione di progetti a valere sul PNRR.</p>
3	<p>Nomina dei titolari delle misure del PNRR di cui il Comune risulta allo stato beneficiario</p>	<p>Con delibera G.C. n. 40 del 10.03.2023, recante “<i>Nomina dei titolari delle misure del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) di cui il comune risulta allo stato beneficiario</i>”, sono stati nominati i titolari di misura incaricati di ricoprire ruoli di gestione nelle procedure nella stessa indicate.</p> <p>Si dà atto che a seguito della cessazione dell'incarico del Responsabile del settore LLPP, manutenzione e patrimonio per assunzione presso diverso ente a far data dal 20.12.2023 si è reso necessario procedere nella modifica per ciascuna misura dei soggetti interessati. Si rimanda alla tabella indicata nelle pagine da 58 e ss.</p> <p>Si dà atto che nella stessa delibera era indicato quale DPO il dottor Bottasini, cessato dal servizio a seguito di pensionamento dal 31.12.2023 e sostituito a far data dal 01.01.2024 dalla dott.ssa Valentina Vasta.</p> <p>A seguito di ciò si intendono così modificati gli allegati di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 10.03.2023, che vengono allegati alla presente deliberazione.</p> <p>All. G - PNRR - organigramma completo aggiornato 2024.pdf</p>
4	<p>Altre misure</p>	<p>Nell'ambito degli interventi a valere sul PNRR, si segnalano, inoltre, le seguenti misure adottate nel corso del 2022, confermate nel 2023 e che si intende garantire e riproporre in continuo aggiornamento anche nel 2024:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) formazione specifica in materia, con il coinvolgimento delle Posizioni Organizzative e di alcuni dipendenti direttamente coinvolti per l'espletazione di determinate competenze; 2) istituzione, implementazione e aggiornamento della sezione dedicata al PNRR, “Attuazione misure PNRR”, come sottosezione della sezione principale “L'Amministrazione” - “Atti e Pubblicazioni”. 3) istituzione di una mail istituzionale - regia.pnrr@comune.leini.to.it – per le comunicazioni specificatamente finalizzate alla materia; 4) adozione di un modello di dichiarazione di assenza di conflitti di interessi; 5) adozione di una check-list di controllo interno, amministrativo-contabile. <p>Obiettivi rispettati</p>

4	PNRR TRANSIZIONE	Di seguito l'elenco dei bandi a cui il Comune ha partecipato per il PNRR, transizione digitale, PA digitale 2026.		
		<p>ID 53875 Avviso Investimento 1.2 "Abilitazione al Cloud per le PA Locali" Comuni Luglio 2022 € 83.044 CUP I31C22001680006 il decreto di finanziamento è stato pubblicato e si è proceduto alla modifica del piano biennale servizi e forniture anni 2021/2022 mediante delibera di Giunta Comunale</p>	<p>1 DEMOGRAFICI - ANAGRAFE 2 DEMOGRAFICI - STATO CIVILE 3 DEMOGRAFICI - LEVA MILITARE 4 DEMOGRAFICI - GIUDICI POPOLARI 5 DEMOGRAFICI - ELETTORALE 6 PROTOCOLLO 7 ALBO PRETORIO 8 CONTABILITA' E RAGIONERIA 9 TRIBUTI MAGGIORI 10 TRIBUTI MINORI 11 GESTIONE ECONOMICA 12 NOTIFICHE 13 CONTRATTI 14 ORDINANZE</p>	<p>Con determinazione n. 657 del 29.08.2023 è stato affidato il servizio alle società Siscom S.p.a. e al CSI Piemonte per una spesa di €. 53.876,13. Il progetto 1.2 - Abilitazione al Cloud - Comuni - Luglio 2022 è in fase di completamento. La scadenza è prevista per il 21/11/2024 entro il quale si procederà al collaudo.</p>
		<p>ID 51308 Avviso Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Settembre 2022 € 155.234 CUP I31F22004350006 decreto di finanziamento pubblicato ed ottenuto finanziamento</p>	<p>1 RICHIEDERE L'ACCESSO AGLI ATTI 2 RICHIEDERE PERMESSO DI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO 3 PRESENTARE DOMANDA DI PARTECIPAZIONE A UN CONCORSO PUBBLICO 4 RICHIEDERE PERMESSO PER PARCHEGGIO INVALIDI 5 SITO INTERNET (PACCHETTO CITTADINO INFORMATO)</p>	<p>Con determinazione n. 920 del 21.11.2023 è stato affidato il servizio al CSI Piemonte per una spesa di € 116.329,34 Il progetto 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Settembre 2022 è in fase di completamento. La scadenza è prevista per il 15/11/2024 entro il quale si procederà al collaudo.</p>
<p>ID 65237 Avviso Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni (Settembre 2022) € 32.589 CUP I31F22004440006 decreto di finanziamento pubblicato ed ottenuto finanziamento</p>	<p>1 Notifiche Violazioni al Codice della Strada 2 Notifiche Violazioni extra Codice della Strada 3 Integrazione con la piattaforma notifiche digitali</p>	<p>Con determinazione n. 237 del 04.04.2023 è stato affidato il servizio alla società Maggioli S.p.a. per una spesa di € 21.106,00.</p>		

			Il progetto 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni (Settembre 2022) è stato completato.
	ID 65847 Avviso Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni Settembre 2022 € 7.713 CUP I31F22004850006	1 Numeri civici 2 Rimborso danni al patrimonio Comunale 3 Certificazioni e Oneri Ambientali 4 Sanzioni Ambientali 5 Servizi bibliotecari 6 Commissioni Pubblici Spettacoli 7 Risarcimenti e indennizzi disposti da provvedimenti giudiziari 8 Donazioni 9 Penali contrattuali per inadempienze	Con determinazione n. 515 del 28.06.2023 è stato affidato il servizio alla società Siscom S.p.a. per una spesa di € 2.074,00. Il progetto 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni Settembre 2022 è in fase di completamento. La scadenza è prevista per il 24/02/2024 entro il quale si procederà al collaudo.
	ID 65264 Avviso Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" Comuni Ottobre 2022 € 20.344 CUP I51F22006350006 CANDIDATURA IN FASE DI VERIFICA	1 Erogazione API 1 Attività da avviare 2 Erogazione API 2 Attività da avviare	Con determinazione n. 354 del 11.05.2023 è stato affidato il servizio alla società Siscom S.p.a. per una spesa di € 5.856,00. Il progetto 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" Comuni Ottobre 2022 è stato completato.

ELENCO PROGETTI PNRR SETTORE LAVORI PUBBLICI CON INDICAZIONE DEI NUOVI REFERENTI

ID	Codice Misura Investimento	C.U.P.	Intervento	Capo Progetto	R.U.P.	Referente
1	<p>M2C4I2.2</p> <p>Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni</p> <p>MEDIE OPERE (art. 1, commi 139 e ss., L. n. 145/2018, per l'anno 2021)</p> <p>(Ministero Interno)</p>	I37H20001730004	<p>INTERVENNTI SULLA VIABILITÀ A SEGUITO DELLA RICOGNIZIONE DELLO STATO DI MANUTENZIONE DELLA RETE STRADALE E DELLA SEGNALETICA II LOTTO</p>	Arch. Antonella Passaretti	<p>dal 20/12/2023 l'Arch. Antonella Passaretti subentra all'Arch. Silvia Giunta</p>	<p>dal 20/12/2023 l'Arch. Antonella Passaretti subentra all'Arch. Silvia Giunta</p>

2	<p>M2C4I2.2</p> <p>Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni</p> <p>MEDIE OPERE (art. 1, commi 139 e ss., L. n. 145/2018, per l'anno 2021)</p> <p>(Ministero Interno)</p>	I37H20000180004	<p>INTERVENTI ALLA VIABILITÀ COMUNALE A SEGUITO APPROVAZIONE PUT I LOTTO</p>	<p>Arch. Antonella Passaretti</p>	<p>dal 20/12/2023 l'Arch. Antonella Passaretti subentra all'Arch. Silvia Giunta</p>	<p>dal 20/12/2023 l'Arch. Antonella Passaretti subentra all'Arch. Silvia Giunta</p>
---	--	-----------------	--	---	---	---

3	<p>M2C4I2.2</p> <p>Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni</p> <p>MEDIE OPERE ANNUALITÀ 2023-2024-2025 (art. 1, commi 139 e ss., L. n. 145/2018, per l'anno 2023)</p> <p>(Ministero Interno)</p>	I35F22000290004	<p>OPERE VIABILITÀ COMUNALE A SEGUITO DELLA RICOGNIZIONE DELLO STATO DI MANUTENZIONE DELLA RETE STRADALE E DELLA SEGNALETICA III LOTTO - VIA VARIE - MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA RETE STRADALE E DELLA SEGNALETICA III LOTTO</p>	Arch. Antonella Passaretti	Arch. Antonella Passaretti	Arch. Antonella Passaretti
4	<p>M2C4I2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni</p> <p>MEDIE OPERE ANNUALITÀ 2023-2024-2025 (art. 1, commi 139 e ss., L. n. 145/2018, per l'anno 2023) (Ministero Interno)</p>	I37H19003010004	<p>MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIABILITÀ COMUNALE III LOTTO - VIA DIVERSE - MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIABILITÀ COMUNALE III LOTTO</p>	Arch. Antonella Passaretti	Arch. Antonella Passaretti	Arch. Antonella Passaretti

5	<p>M2C4I2.2</p> <p>Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni</p> <p>MEDIE OPERE ANNUALITÀ 2023-2024-2025 (art. 1, commi 139 e ss., L. n. 145/2018, per l'anno 2023)</p> <p>(Ministero Interno)</p>	I37H20000190004	<p>VIABILITA COMUNALE - VIA VARIE - INTERVENTI ALLA VIABILITÀ COMUNALE A SEGUITO DELLAPPROVAZIONE DEL PUT II LOTTO</p>	<p>Arch. Antonella Passaretti</p>	<p>Arch. Antonella Passaretti</p>	<p>Arch. Antonella Passaretti</p>
---	---	-----------------	--	---------------------------------------	---------------------------------------	---------------------------------------

6	<p>M2C4I2.2</p> <p>Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni</p> <p>PICCOLE OPERE (L. 160/2019 art. 1 - D.M. 14/01/2020)</p> <p>(Ministero Interno)</p>	I33C20000010005	<p>MESSA IN SICUREZZA MEDIANTE SISTEMI DI ANTISFONDELLAMENTO DI SOLAI IN ALCUNI LOCALI</p>	Arch. Antonella Passaretti	dal 20/12/2023 l'Arch. Antonella Passaretti subentra all'Arch. Silvia Giunta	dal 20/12/2023 l'Arch. Antonella Passaretti subentra all'Arch. Silvia Giunta
7	<p>M2C4I2.2 Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni</p> <p>PICCOLE OPERE (L. 160/2019 art. 1 - D.M. 30/01/2020 e D.M. 11/11/2020)(Ministero Interno)</p>	I39J21003190005	<p>ADEGUAMENTO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO - CASA DI RIPOSO EX INFIRMERIA CAPIRONE</p>	Arch. Antonella Passaretti	dal 20/12/2023 l'Arch. Antonella Passaretti subentra all'Arch. Francesco Simone De Leo	dal 20/12/2023 l'Arch. Antonella Passaretti subentra all'Arch. Francesco Simone De Leo

8	<p>M4C11.3.3</p> <p>Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica</p> <p>(Ministero Istruzione e Merito)</p>	I35B18000380002	<p>RIQUALIFICAZIONE SCUOLA MATERNA "G.RODARI" Via Dogliotti</p>	<p>Arch. Antonella Passaretti</p>	<p>dal 20/12/2023 l'Arch. Antonella Passaretti subentra all'Arch. Francesco Simone De Leo</p>	<p>dal 20/12/2023 l'Arch. Antonella Passaretti subentra all'Arch. Francesco Simone De Leo</p>
9	<p>M4C113.3</p> <p>Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica</p> <p>(Ministero Istruzione e Merito)</p>	I32H18000140002	<p>RICONVERSIONE CENTRO SERVIZI CITTADELLA DELLO SPORT IN NUOVA SEDE SCUOLA SEC DI I GRADO C. CASALEGNO</p>	<p>Arch. Antonella Passaretti</p>	<p>dal 20/12/2023 l'Arch. Antonella Passaretti subentra all'Arch. Silvia Giunta</p>	<p>dal 20/12/2023 l'Arch. Antonella Passaretti subentra all'Arch. Silvia Giunta</p>

10	M5C2I2.1 Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale (Ministero Interno)	I37H21001670005	MANUTENZIONE STRAORDINARIA VIA GOBETTI, VICOLO DEL CARMELO E VIA DEL SANTUARIO	Arch. Antonella Passaretti	dal 20/12/2023 l'Arch. Antonella Passaretti subentra all'Arch. Francesco Simone De Leo	dal 20/12/2023 l'Arch. Antonella Passaretti subentra all'Arch. Francesco Simone De Leo
11	M5C2I2.1 Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale (Ministero Interno)	I37H21000460005	MESSA IN SICUREZZA VIA LOMBARDORE	Arch. Antonella Passaretti	- dal 01/11/2023 l'Arch. Silvia Giunta ha subentrato all'Arch. Francesco Simone De Leo - dal 20/12/2023 l'Arch. Luca Giuggioli subentra all'Arch. Silvia Giunta	- dal 01/11/2023 l'Arch. Silvia Giunta ha subentrato all'Arch. Francesco Simone De Leo - dal 20/12/2023 l'Arch. Luca Giuggioli subentra all'Arch. Silvia Giunta

12	<p>M5C2I2.1</p> <p>Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale</p> <p>(Ministero Interno)</p>	I33D19000260001	RIQUALIFICAZIONE AREA VERDE VIA PRATONUOVO	Arch. Antonella Passaretti	dal 20/12/2023 l'Arch. Luca Giuggioli subentra all'Arch. Silvia Giunta	dal 20/12/2023 l'Arch. Luca Giuggioli subentra all'Arch. Silvia Giunta
13	<p>M5C2I2.1</p> <p>Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale</p> <p>(Ministero Interno)</p>	I32H18000130002	COMPLETAMENTO RIQUALIFICAZIONE SCUOLA A. FRANK - 3° LOTTO	Arch. Antonella Passaretti	dal 20/12/2023 l'Arch. Antonella Passaretti subentra all'Arch. Francesco Simone De Leo	dal 20/12/2023 l'Arch. Antonella Passaretti subentra all'Arch. Francesco Simone De Leo

14	M5C2I2.2.C Piani Urbani Integrati (Ministero Interno)	I38H22000090007	REALIZZAZIONE BIBLIOTECA, SALE STUDIO E SPAZI COWORKING IN PORZIONE DI EDIFICIO DA RICONVERTIRE	Arch. Antonella Passaretti	dal 20/12/2023 l'Arch. Antonella Passaretti subentra all'Arch. Silvia Giunta	dal 20/12/2023 l'Arch. Antonella Passaretti subentra all'Arch. Silvia Giunta
----	---	-----------------	--	----------------------------------	--	--

2.3.5 Sistema di gestione del rischio – Obiettivi per la prevenzione della corruzione

[All. H - piao operativo_all-3.xlsx](#)

2.3.6 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nella presente sezione per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione per poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e per intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

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

2.3.7 Programmazione dell'attuazione della trasparenza

Quadro normativo

Si riporta nella seguente tabella un quadro riepilogativo sul tema.

L. 06.11.2012 n. 190	<i>“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”</i> (in particolare, art. 1, co. 35 e 36)
D.Lgs. 14.03.2013 n. 33	<i>“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”</i> (in particolare, artt. 5, 5-bis, 5-ter)
D.Lgs. 25.05.2016 n. 97	<i>“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”</i> (in particolare, art. 6)
Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27.04.2016	Regolamento generale sulla protezione dei dati, <i>“relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”</i>
D.Lgs. 30.06.2003 n. 196	Codice in materia di protezione dei dati personali, <i>“recante disposizioni per l’adeguamento dell’ordinamento nazionale al regolamento (UE) n. 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE”</i>

Misure adottate dal Comune di Leini

Responsabile della Trasparenza del Comune di Leini è il Responsabile della prevenzione della corruzione, identificato nella persona del Segretario Generale.

Il Comune di Leini intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- accessibilità totale alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività dell’amministrazione, anche mediante rivisitazione ed aggiornamento della sezione “Amministrazione Trasparente”;
- aggiornamento costante del sito istituzionale del Comune;
- aggiornamento della sezione dedicata al PNRR.

Il Comune di Leini, ai fini di una maggiore trasparenza e pubblicità dell’azione amministrativa, oltre che di un più ampio riscontro con gli utenti, ha provveduto, a partire dalla realizzazione del nuovo portale Internet del Comune affidata nel corso del 2021 alla società ePublic Srl, insieme alla relativa gestione e manutenzione, all’implementazione e all’aggiornamento del sito *web* istituzionale.

In tale ambito, si evidenziano in particolare:

- la sezione “Segnalazioni”, accessibile dalla “Linea Diretta” del Comune al seguente [link https://www.comune.leini.to.it/it-it/linea-diretta/segnalazioni#](https://www.comune.leini.to.it/it-it/linea-diretta/segnalazioni#)²¹, con il quale è stato attivato un mezzo di comunicazione con il Comune 24 ore su 24 per il miglioramento della qualità dei servizi erogati e della vita in città e che consente il monitoraggio *online* dello stato avanzamento della segnalazione stessa;
- il servizio di messaggistica, accessibile dalla *home page* del sito istituzionale del Comune, con il quale, mediante la selezione di un tema di interesse o l’indicazione di una domanda, l’“assistente digitale” fornisce le informazioni necessarie;

²¹ <https://www.comune.leini.to.it> (Home – Linea Diretta – Segnalazioni).

- l'APP ufficiale del Comune "LaMiaCittà", per smartphone e tablet, con la quale si amplia e completa l'offerta comunicativa dell'Ente, affiancandosi al sito *web* ufficiale, per fornire informazioni in una veste più semplice e immediata;
- la sezione dedicata al PNRR, "Attuazione misure PNRR", come sottosezione della sezione principale "L'Amministrazione" - "Atti e Pubblicazioni".

Modalità di attuazione della misura:

Fasi/attività per la sua attuazione	Attuazione mediante: <ul style="list-style-type: none"> - accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione, anche mediante rivisitazione ed aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente"; - aggiornamento costante del sito istituzionale del Comune; - aggiornamento della sezione dedicata al PNRR. 	
Tempi di attuazione	Costante nel tempo	
Responsabili della sua attuazione	Giunta Comunale: per approvazione e aggiornamento RPCT: per comunicazione e controllo dipendenti Responsabili di servizio: i propri collaboratori	
Indicatori di monitoraggio e Valori attesi ²²	Segnalazioni al Responsabile della Trasparenza: 2 Riscontro e correzione della violazione: 100%	Verifiche effettuate non si sono riscontrate violazioni

Tabella obblighi pubblicazione

[All. I - Tab. B - Trasparenza.pdf](#)

²² Si dà atto che nel corso del 2023 non sono intervenute violazioni al Codice di comportamento e lo stesso è stato consegnato a tutti i dipendenti nuovi assunti.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente

3.1.1 Struttura organizzativa

Si riporta la struttura organizzativa dell'Ente aggiornata alla data di adozione del presente documento.

DIPENDENTI DELLE AREE				
Area	PROFILO PROFESSIONALE	N. pos ti cop erti	N. pos ti vac anti	To tali
AREA FUNZIONARI ED E.Q.	Istruttore direttivo tecnico (5+2vac.) / Istruttore direttivo amministrativo/contabile (7+2vac.) Istruttore direttivo tecnico Alta specializzazione (1) – Istruttore Direttivo di Vigilanza (1) – Direttore Struttura (1) Comandante Polizia Locale (1)	16	4	20
TOTALE AREA FUNZIONARI ED E.Q.		16	4	20
AREA ISTRUTTORI ex cat. C1	Agente di Polizia Locale (11) / Istruttore amministrativo – amm.vo/contabile (20+1 p.v.) / Istruttore tecnico (3+3vac.) / Educatore 1°infanzia (1) / Staff del Sindaco 55% (1) / Istruttore informatico (n. 1 vacante)	38	3	41
TOTALE AREA ISTRUTTORI		38	3	41
AREA OPERATORI ESPERTI ex cat. B3	Messo (n. 2) / Collaboratore professionale (n. 8+ 1 vac.)	11	0	11
TOTALE AREA OPERATORI ESPERTI		11	0	11
AREA OPERATORI ESPERTI ex cat. B1	Esecutore amministrativo (n. 3) / Cantonieri (n. 3) / Operatori Asilo (n. 3) /Adest.O.S.S (n. 3)	12	0	12
TOTALE AREA OPERATORI ESPERTI		12	0	12
AREA OPERATORI - Ex cat . A	Operatore	1	0	1
TOTALE OPERATORI ESPERTI		1	0	1
TOTALE COMPLESSIVO		78	7	85

3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere - Piano delle azioni positive 2024/2026

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità 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;
- “temporanee”, in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Nella presente tabella si fornisce un quadro riassuntivo della normativa in materia.

QUADRO NORMATIVO	
L. n. 125 del 10.04.1991	<i>“Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”</i>
D.Lgs. 08.03.2000 n. 53	<i>“Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città”</i>
D.Lgs. n. 267/2000	<i>“Testo Unico sull’ordinamento degli Enti Locali”</i>
D.Lgs. 26.03.2001 n. 151	<i>“Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità”, a norma dell’articolo 15 della L. 8 marzo 2000 n. 53</i>
Art. 7, 54 e 57 del D.Lgs. n. 165/2001	<i>“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”</i>
D.Lgs. 09.07.2003 n. 215	<i>“Attuazione della direttiva 2000/43/CE per la parità di trattamento tra le persone indipendentemente dalla razza e dall’origine etnica”</i>
D.Lgs. 09.07.2003 n. 216	<i>“Attuazione della Direttiva 2000/78/CE per la parità di trattamento in materia di occupazione e di condizioni di lavoro”</i>
D.Lgs. 01.04.2006 n. 198	<i>“Codice delle Pari opportunità”</i>
Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE Direttiva 23 maggio 2007	del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, <i>“Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”</i>
Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità	<i>“Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”</i>
D.Lgs. 09.04.2008 n. 81	<i>“Attuazione dell’art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”</i>

D.Lgs. 27.10.2009 n. 150	<i>“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”</i>
Art. 21 – 23 della L. 04.11.2010 n. 183	<i>“Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l’impiego, di incentivi all’occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”</i>
Direttiva 04.03.2011	concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei <i>“Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”</i>
D.Lgs. 18.07.2011 n. 119	<i>“Attuazione dell’art. 23 della legge 4 novembre 2010, n. 183”</i>
L. 23.11.2012 n.215	<i>“Disposizioni per promuovere il riequilibrio delle rappresentanze di genere nei consigli e nelle giunte degli enti locali e nei consigli regionali. Disposizioni in materia di pari opportunità nella composizione delle commissioni di concorso nelle pubbliche amministrazioni”</i>
D.L. 14.08.2013 n. 93	convertito nella L. 15 ottobre 2013 n. 119, che ha introdotto disposizioni urgenti finalizzate a contrastare il fenomeno della violenza di genere
D.Lgs. 15.06.2015 n. 80	<i>“Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro”, in attuazione dell’articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183”</i>
L. 07.08.2015 n. 124	<i>“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e in particolare l’articolo 14 concernente “Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”</i>
L. 22.05.2017 n. 81	<i>“Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”</i>
Direttiva n. 3/2017 in materia di lavoro agile	Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017 n.3, recante Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della L. 7 agosto 2015, n.124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti
Piano strategico nazionale sulla violenza maschile contro le donne 2017-2020	approvato nella seduta del Consiglio dei Ministri del 23 novembre 2017

Decreto del sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri	con delega in materia di pari opportunità, del 25 settembre 2018 con il quale è stata istituita la Cabina di regia per l’attuazione del suddetto Piano
Direttiva (UE) 2019/1158 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 20 giugno 2019	relativa all’equilibrio tra attività professionale e vita familiare per i genitori e i prestatori di assistenza e che abroga la direttiva 2010/18/UE del Consiglio
Direttiva del 24.06.2019 n.1, della Presidenza del Consiglio dei Ministri	recante “ <i>Chiarimenti e linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette. Articoli 35 e 39 e seguenti del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165 – Legge 12 marzo 1999, n. 68 – Legge 23 novembre 1998, n. 407 - Legge 11 marzo 2011, n. 25</i> ”
Direttiva del 26.06.2019 n. 2	della Presidenza del Consiglio dei Ministri, recante “ <i>Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle Amministrazioni Pubbliche</i> ”

Il Piano triennale delle Azioni Positive (PAP) è disciplinato dalla Direttiva n. 2/2019, emanata nel giugno 2019, dal Ministero della Funzione Pubblica e dal Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, con delega in materia di Pari Opportunità “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche”.

La stessa ha aggiornato alcuni degli indirizzi forniti con la precedente Direttiva del 4 marzo 2011, “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”, con l’intento di rafforzare i CUG all’interno delle Amministrazioni Pubbliche.

In particolare, la Direttiva del 2019 specifica che “la promozione della parità e delle pari opportunità nella pubblica amministrazione necessita di un’adeguata attività di pianificazione e programmazione, strumenti ormai indispensabili per rendere l’azione amministrativa più efficiente e più efficace.”

Le recenti “Linee guida sulla parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni” (ottobre 2022), sottoscritte dal Dipartimento della Funzione pubblica e dal Dipartimento per le pari opportunità, mirano ad un’organizzazione del lavoro pubblico sempre più inclusiva e rispettosa della parità di genere.

In linea con il PNRR, nel quale la parità di genere, insieme ai giovani e alla riduzione del divario di cittadinanza, costituisce una priorità trasversale, le linee guida rappresentano il superamento delle disparità e degli stereotipi culturali ed una guida verso l’eliminazione di “politiche di genere”, pensate in modo frammentario ed occasionale. Le linee guida, prendendo le mosse dall’articolo 5 del “PNRR 2” (D.L. 36/2022), riportano gli obiettivi prioritari a cui le Amministrazioni devono mirare nell’individuazione di misure che attribuiscono vantaggi specifici, evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato.

Le indicazioni delle linee guida sono volutamente aperte e modulabili ai diversi contesti di applicazione, tuttavia l’invito che si evince con chiarezza è quello di puntare a obiettivi concreti e percorribili, lavorando con una nuova consapevolezza, identificando le criticità e affrontando gradualmente il rinnovamento di scelte organizzative e il ridisegno di processi di lavoro con un’attenzione costante all’equilibrio di genere.

Consuntivo 2023 e azione programmatica 2024/2026

Azioni poste in essere dal Comune di Leini: armonizzazione della propria attività finalizzata al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

Strumento operativo: Piano di Azioni Positive di durata triennale per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

OBIETTIVI				
CONSUNTIVO 2023			PREVENTIVO 2024/2026	
OBIETTIVI	AZIONI	NOTE	AZIONI	NOTE
Obiettivo 1 Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni	<ol style="list-style-type: none">1. adeguamento istanze di cambiamento e trasformazione della PA2. mantenimento di un adeguato livello di risposta all'esigenze del cittadino aggiornamento del personale alle normative ed alle esigenze organizzative3. conciliazione dell'evoluzione della organizzazione dell'Ente rendendola flessibile e aperta alle esigenze personali4. attivazione di un nuovo modello di comunicazione che consenta di rilevare e monitorare eventuali criticità e attivare conseguentemente azioni positive finalizzate al miglioramento della qualità del tempo lavoro5. prevenzione delle situazioni conflittuali sul posto di lavoro (determinate ad esempio da pressioni o molestie sessuali,	Non si sono rilevate situazioni di criticità rispetto a casi di molestie sessuali o mobbing.	<p>L'Amministrazione intende ripercorrere le medesime azioni in continuità con gli anni precedenti.</p> <p>Si intende proseguire nel monitoraggio per l'eventuale emersione di situazioni di criticità.</p>	

	casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilito il dipendente, anche in forma velata ed indiretta, atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni)			
Obiettivo 2 Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale	<ol style="list-style-type: none"> 1. garanzia, nelle commissioni di concorso e selezione, della parità di genere 2. valorizzazione, nello svolgimento del ruolo assegnato, delle attitudini e capacità personali 	<p>Le previsioni normative che dispongono la garanzia nelle commissioni di concorso sono state rispettate. Nelle selezioni si è operato in modo da assicurare la rotazione del personale cui veniva conferito incarico di Commissario - membro esperto. Questo allo scopo di rispondere a diverse prescrizioni normative:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. rispetto delle prescrizioni in materia di prevenzione della corruzione; 2. valorizzazione del personale nello svolgimento del ruolo assegnato, delle attitudini e capacità personali; 	L'amministrazione intende ripercorrere le medesime azioni in continuità con gli anni precedenti.	

		3. rispetto delle prescrizioni in materia di pari opportunità		
Obiettivo 3 Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale (Piano formativo)	- svolgimento dei corsi di formazione in presenza secondo le esigenze di ogni settore, consentendo l'uguale possibilità per donne e uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati, secondo articolazione in orari, sedi e quant'altro utile maggiormente conformi anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time; - svolgimento dei corsi di formazione a distanza asincrona in modalità webinar; - altre iniziative formative a favore del personale assente per lungo tempo, sia durante l'assenza, sia al momento del rientro (ad esempio, di flussi informativi tra lavoratori ed Ente e affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente).	La maggior parte dei corsi si è svolta in modalità webinar (sincrona e asincrona) cercando di valorizzare al massimo il personale dei settori coinvolti. Per il personale neo assunto è stata garantita la necessaria attività formativa.	1. svolgimento dei corsi di formazione a distanza asincrona e sincrona in modalità webinar, in modo da sensibilizzare il personale dipendente alle scadenze prefissate 2. si rinvia alla sezione 3.3.4. "FORMAZIONE DEL PERSONALE" per maggiori dettagli	Attività formativa in materia di prevenzione della corruzione, codice di comportamento dei dipendenti pubblici Attività formativa in materia di PNRR in ragione delle competenze a ciascuno assegnate Attività formativa in materia di antiriciclaggio Aggiornamento per singoli settori in ragione delle esigenze segnalate ai rispettivi responsabili di settore, o dagli stessi promosse. Attività formativa di aggiornamento in materia informatica a seguito del passaggio in cloud dei programmi in uso presso l'Ente, per il quale lo stesso è risultato assegnatario di fondi. L'attività formativa potrà essere erogata in modalità <i>in house</i> e/o mediante ricorso alla società che gestisce i programmi in uso
Obiettivo 4 Facilitare l'utilizzo di forme di	nella gestione e organizzazione delle risorse umane, sono stati valorizzati: - l'utilizzo di tempi più flessibili per il sostegno della maternità e	Nell'attuale dotazione organica il Part Time è stato utilizzato, sia con articolazione oraria orizzontale che verticale,		Applicazione delle diverse opportunità proposte dal nuovo contratto collettivo di lavoro siglato in data 27.12.2023.

<p>flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio</p>	<p>della paternità, per il diritto alla cura e all'assistenza di familiari e a sostegno dell'handicap e, più in generale, per favorire l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali;</p> <ul style="list-style-type: none"> - la disciplina del lavoro Part Time (già prevista all'interno del regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi); - un'azione specifica di sensibilizzazione dei dipendenti mediante trasmissione di apposita documentazione informativa sui vari tipi di permessi e congedi; - il ricorso all'istituto delle ferie solidali, previsto dal CCNL 21/05/2018 art. 30, anche al di fuori dei casi di assistenza a figli minori che necessitano cure costanti. 	<p>da n. 5 unità così rappresentate: n. 4 donne e n. 1 uomini, di personale in ruolo.</p> <p>Il ricorso all'istituto delle ferie solidali è stato esteso, introdotto durante la prima fase dell'emergenza sanitaria COVID-19, al personale che aveva già utilizzato il contingente ferie/permessi e che per tipologia di attività, non aveva possibilità di ricorrere al lavoro agile. Tale misura è stata, inoltre, assunta, in ragione di particolari condizioni, anche al di fuori del contesto emergenziale.</p> <p>Nel rispetto delle previsioni del CCNL siglato in data 18.11.2022 si è dato corso a seguito di confronto sindacale, all'approvazione del regolamento sul lavoro a distanza.</p>		<p>In data 27.12.2023 è stato siglato dalla delegazione trattante di parte pubblica e di parte sindacale il contratto collettivo decentrato integrativo normativo per il triennio 2023/2025, in particolare l'art.30, comma 1, testualmente recita: <i>“le parti concordano sull'esigenza di prevenire e contrastare attivamente il fenomeno del mobbing, di incentivare Politiche di Pari Opportunità e di dare piena attuazione a quanto previsto dall'art.21 della L. 183 del 4.11.2010.”</i></p>
<p>Obiettivo 5 Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni</p>	<p>1. raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze</p>	<p>L'obbligo di formazione dei dipendenti è stato assolto, mediante lo svolgimento di corsi di formazione a distanza in modalità sincrona e</p>	<p>La delibera n. 282 è stata approvata il 28.12.2023 con oggetto “APPROVAZIONE PIANO DI UGUAGLIANZA DI GENERE 2023-2024-2025 (G.E.P. - Gender Equality Plan)</p>	<p>Si continuerà come già fatto negli anni passati, ovvero mediante formazione e favorendo la circolazione delle informazioni tra i dipendenti</p>

<p>sui temi delle pari opportunità</p>	<p>significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.); 2. diffusione interna delle informazioni, del presente P.A.P., delle azioni intraprese e dei risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni tramite busta paga, aggiornamento costante del sito Internet) o eventualmente incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc</p>	<p>asincrona con società specializzate.</p>		
<p>Obiettivo 6 Promuovere lo Smart Working nel rispetto delle disposizioni contrattuali nazionali che verranno recepite nel contratto decentrato 2023/2025</p>	<p>1. approvazione delle linee guida per l'attivazione del lavoro agile, quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle PA</p>	<p>La modalità di attuazione dello Smart Working è regolata per ciascun lavoratore con accordo individuale , sottoscritto dal responsabile .</p>	<p>L'amministrazione intende ripercorrere le medesime azioni in continuità con gli anni precedenti.</p>	<p>Vedasi obiettivo n. 4</p>
<p>Obiettivo 7 Partecipazione attiva del personale</p>	<p>Coinvolgimento del personale dipendente per la raccolta di pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili</p>			

	soluzioni ai problemi incontrati per un adeguato aggiornamento			
--	--	--	--	--

Piano di uguaglianza di genere anni 2023-2025
(delibera di GC n. 282 del 28.11.2023)

Come previsto dal Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea (art. 8), l'Unione Europea attraverso le sue azioni mira ad eliminare le ineguaglianze, nonché a promuovere la parità, tra uomini e donne. Negli ultimi decenni l'Unione Europea ha compiuto notevoli passi per favorire l'uguaglianza di genere con percorsi e attività volte a capire le cause delle disparità ancora esistenti e alla definizione di norme per promuovere parità di trattamento e di misure specifiche a favore delle donne. L'Unione Europea promuove da tempo un approccio di sistema a favore dell'integrazione della prospettiva di genere nella pianificazione, attuazione, monitoraggio e valutazione delle politiche pubbliche con l'obiettivo di supportare l'uguaglianza tra donne e uomini.

Il GEP (Gender Equality Plan) è uno strumento pensato affinché ogni organizzazione possa definire il quadro legale, organizzativo, economico e sociale e creare le condizioni operative per rendere concreta la parità di genere. Infatti, il GEP fornisce strumenti e indicazioni che possono influire positivamente sul clima lavorativo, favorendo la condivisione di valori di equità e di rispetto individuale, migliorando l'organizzazione del lavoro, rendendola maggiormente orientata alla dimensione sociale e di genere.

In questa ottica il Comune di Leini intende necessario proseguire nel percorso di valorizzazione delle differenze di genere e di affermazione dei principi dell'integrazione di genere nelle politiche amministrative e istituzionali del comune e, aderendo all'iniziativa della Città metropolitana di Torino, intende avviare una collaborazione sui temi della parità e mettere a disposizione del personale corsi di formazione specifici sul tema dell'uguaglianza di genere e del contrasto alle discriminazioni.

Piano di uguaglianza di genere

Introduzione

"Nelle sue azioni l'Unione mira ad eliminare le ineguaglianze, nonché a promuovere la parità, tra uomini e donne", recita l'Articolo 8 del Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea.

Negli ultimi decenni l'Unione Europea ha compiuto notevoli passi per favorire l'uguaglianza di genere con percorsi e attività volte a capire le cause delle disparità ancora esistenti e la realizzazione di norme per promuovere parità di trattamento e di misure specifiche a favore delle donne.

L'Italia, nel contesto europeo, si trova ancora in una posizione piuttosto arretrata, come mostra l'indice sull'uguaglianza di genere dello *European Institute for Gender Equality* (EIGE) secondo il quale l'Italia, con 63,8 punti su 100, risulta quattordicesima nella scala dei Paesi dell'Unione, inferiore di 4,2 punti alla media UE.

Il documento è stato costruito sulla base delle peculiarità del Comune di Leini che svolge sia attività istituzionali che di *empowerment* delle diverse componenti sociali al fine di una migliore coesione. Il Piano è stato pensato come strumento aggiornabile nel tempo, fornisce strumenti che possono influire positivamente sul clima lavorativo, favorendo la condivisione di valori di equità e di rispetto individuale, ripensando quindi all'organizzazione nella sua dimensione sociale e di genere. Di seguito sono elencati sinteticamente gli obiettivi e i focus delle Aree Tematiche oggetto del Piano di Uguaglianza di Genere.

1. **Equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione**

Per promuovere una cultura di genere e delle pari opportunità non ci si deve porre semplicemente l'obiettivo di ridurre le differenze; gli interventi e le politiche devono infatti essere orientati alla promozione di un cambiamento soprattutto nei ruoli genitoriali, negli equilibri familiari, nei modelli organizzativi del lavoro e del tempo, in funzione del complessivo mutamento dell'intera società che, per poter affrontare le sfide future, dovrà essere sempre più inclusiva.

Focus di questa area di intervento è comprendere quali sono i ruoli ricoperti da donne nell'Ente e nelle società partecipate dal Comune.

AREA 1 - Equilibrio vita privata/vita lavorativa e cultura dell'organizzazione	
Obiettivo: Quantificare le risorse umane presenti nell'Ente e valorizzarne le competenze	
Azione: Indagine sul personale operante nell'Ente e nelle Società Partecipate	
Soggetti destinatari	Risorse umane
Descrizione dell'azione	Indagine sul personale dipendente con particolare focus su: <ul style="list-style-type: none"> • età dipendenti • categoria di appartenenza • titolo di studio Mentre l'indagine sulle Società Partecipate analizzerà: <ul style="list-style-type: none"> • n° di donne CdA/ totali componenti • ruoli ricoperti dalle donne
Motivazione dell'azione	Conoscere e valorizzare le competenze del personale con particolare riferimento ai ruoli apicali, secondo una logica di genere
Soggetto sostenitore	Città metropolitana di Torino
Tempistiche di realizzazione:	1 anno replicabile ogni tre anni

2. **Uguaglianza di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera**

Come detto in precedenza la presenza femminile nelle pubbliche amministrazioni italiane è molto rilevante, tuttavia sono ancora presenti numerosi ambiti in cui si riscontra una segregazione di genere (es. le segreterie registrano una maggiore e quasi esclusiva presenza di donne).

AREA 2 - Uguaglianza di genere nel reclutamento e nelle progressioni di carriera	
Obiettivo: Promozione di un linguaggio inclusivo e rispettoso del genere	
Azione: Formazione sull'utilizzo del linguaggio inclusivo	
Soggetti destinatari	Risorse umane
Descrizione dell'azione	Corso di formazione rivolto al personale dipendente dell'Ente sull'utilizzo di linguaggio inclusivo al fine di fornire loro gli strumenti adeguati per modificare i principali documenti dell'Ente
Motivazione dell'azione	Promuovere una cultura di genere ed inclusiva
Soggetto partner	Città metropolitana di Torino
Tempistiche di realizzazione:	Un anno

3. Integrazione della dimensione di genere nelle funzioni degli uffici comunali

Le funzioni essenziali e delegate dei Comuni sono numerose e riguardano ambiti di attività molto differenti fra loro. Frequentemente non si tiene conto di come le azioni poste in atto dalle amministrazioni impattino in maniera differente sulla cittadinanza.

Un modello di amministrazione dove esiste un'alternanza di genere e una particolare attenzione alle differenze nei diversi ruoli e nelle diverse cariche, può essere uno stimolo al cambiamento.

AREA 3 - Integrazione della dimensione di genere nelle funzioni degli uffici comunali	
Obiettivo: Istruire il personale dipendente sul tema delle discriminazioni e su come contrastarle	
Azione: Formazione sulla tematica delle discriminazioni	
Soggetti destinatari	Risorse umane
Descrizione dell'azione	Corso di formazione rivolto al personale dipendente dell'Ente su principi, finalità e strumenti della L.R. 5/2016 "Norme di attuazione

	del divieto di ogni forma di discriminazione e della parità di trattamento nelle materie di competenza regionale"
Motivazione dell'azione	Fornire al personale strumenti per contrastare le discriminazioni
Soggetto partner	Città metropolitana di Torino
Tempistiche di realizzazione:	1 anno

4. Contrasto della violenza di genere, comprese le molestie sessuali

Come ben noto la violenza di genere è un fenomeno presente in tutto il Paese che travalica i confini di età, cultura, classe ed istruzione. La questione non è solamente un problema femminile o esclusivo di alcune categorie ma rappresenta un ostacolo al pieno sviluppo della società e del paese tutto; per questo motivo risulta essenziale l'impegno in primis delle istituzioni pubbliche per la sensibilizzazione della cittadinanza, partendo proprio dal personale dipendente.

AREA 4: Contrasto della violenza di genere, comprese le molestie sessuali	
Obiettivo: Sensibilizzare il personale dipendente sul tema delle violenza nei confronti delle donne	
Azione: Fornire al personale strumenti per riconoscere, prevenire e contrastare la violenza di genere e le molestie sessuali	
Soggetti destinatari	Risorse Umane
Descrizione dell'azione	Distribuire al personale un vademecum sul tema accompagnato da momenti formativi specifici sul tema
Motivazione dell'azione	Prevenire tutte le forme di violenza nei confronti delle donne
Soggetto partner	Città metropolitana di Torino
Tempistiche di realizzazione:	1 anno

Ambito d'azione: analisi dati del personale

Situazione del personale dipendente in servizio alla data del 31.12.2022: evidenza una marcata presenza femminile per una percentuale totale di 63,16%.

Nel corso del triennio 2020/2022, si è dato corso alle seguenti assunzioni così come di seguito suddivise e riportate.

ASSUNZIONI ANNO 2021 PROGRAMMATE E REALIZZATE						
N° Unità	Area	Profilo Prof.le	Settore di assegnazione	Modalità di copertura	Programmata	REALIZZATA
3	Area degli istruttori	Istruttore amministrativo	Settore Cultura, Sport, Manifestazioni e Tempo Libero	Concorso Pubblico	2020	Di cui n. 1 UNITA' realizzata nel 2021
			Settore Finanziari			
			Settore Istruzione, Politiche Sociali, Sanitarie e del Lavoro			
4	Area degli istruttori	Agente di Vigilanza	Settore Polizia Locale	Mobilità volontaria art. 30 D.Lgs. n. 165/2001	2020	n. 2 unità nel 2021
1	Area degli istruttori	Istruttore amministrativo	Settore Finanziari	Progressioni Verticali Interni	2020	anno 2021
2	Area degli istruttori	Istruttore Amministrativo	Settore Affari Generali e Casa di Riposo	Contratto Formazione e Lavoro	2021	Per n. 1 unità
1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Istruttore Direttivo Informatico	Settore Affari Generali	Utilizzo graduatoria altri enti e mobilità volontaria art. 30 d.lgs 165/2001	2021	Non realizzato
1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Istruttore Direttivo Tecnico	Settore Tecnico LL.PP	Concorso	2021	2021
1	Area degli istruttori	Istruttore Tecnico Geometra	Settore Tecnico LL.PP.	Concorso	2021	2021
4	Area degli istruttori	Agente di Vigilanza	Settore Polizia Locale	Concorso	2021	Realizzata per n. 3 unità nel 2021 e n. 1 unità nel 2022

2	Area degli istruttori	Istruttore Amministrativo	Settore Cultura, Istruzione, Tempo libero e Casa di riposo	Contratto Formazione e Lavoro	2021	n. 1 unità non realizzata
			Settore Staff			n. 1 unità realizzata
1	Area degli istruttori	Istruttore Tecnico Geometra	Settore Tecnico Urbanistica	Scorrimento graduatoria altro comune	2021	realizzata
1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Istruttore Direttivo Amministrativo	Settore Finanziari	Progressione Verticale Interna	2021	Si, realizzata anno 2022
1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Istruttore Direttivo Tecnico	Settore Tecnico Urbanistica	Mobilità volontaria Art. 30 D.Lgs 165/2001	2021	Si, realizzata anno 2022

ASSUNZIONI ANNO 2022 PROGRAMMATE E REALIZZATE

N° Unità	Area	Profilo Prof.le	Settore di assegnazione	Modalità di copertura	Programmata	REALIZZATA
1	Area degli operatori Esperti	Operaio Generico	Settore Tecnico LL.PP.	Selezione pubblica mediante avviamento dal centro per l'impiego	2022	2022
1	Area degli istruttori	Istruttore Tecnico Informatico	Settore Servizi al Cittadino e alle Imprese	Mobilità volontaria	2022	Non realizzata
	Area degli istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	Settore Finanziario	Concorso pubblico	2022	2022
	Area degli istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	Settore Istruzione, Politiche Sociali, Sanitarie e del Lavoro			

3	Area degli istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	Settore Tecnico Urbanistica			
1	Area degli istruttori	Istruttore Amministrativo Contabile	Settore Istruzione, Politiche Sociali, Sanitarie e del Lavoro	Sostituzione mobilità in uscita scorrimento graduatoria	2022	2022
1	Area degli istruttori	Istruttore Amministrativo	Settore Servizi alla Persona	Progressioni Verticali Interni	2022	realizzata anno 2023
1	Area degli istruttori	Istruttore Amministrativo	Staff del Sindaco	art. 90 D.Lgs. n. 267/2000 - proroga in carico	2022	2022
2	Area degli operatori Esperti	Collaboratore Professionale	Settore Servizi alla Persona	Concorso pubblico	2022	Si, realizzata anno 2023
			Settore Servizi al Cittadino e alle Imprese			n. 1 unità riservata art. 1 Legge 68/99 – non realizzata
1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Istruttore Direttivo Amministrativo	Settore Istruzione, Politiche Sociali, Sanitarie e del Lavoro	Mobilità esterna art. 30 D.Lgs 165/2001	2022	2022
1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Istruttore Direttivo Tecnico	Settore Tecnico Urbanistica	Mobilità esterna art. 30 D.Lgs 165/2001	2022	2022
1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Istruttore Direttivo Tecnico	Settore Tecnico LL.PP.	Utilizzo graduatoria altro Ente	2022	Realizzata anno 2023

ASSUNZIONI ANNO 2023 PROGRAMMATE E REALIZZATE						
N° Unità	Area	Profilo Prof.le	Settore di assegnazione	Modalità di copertura	Programmata	REALIZZATA
3	Area degli Istruttori	Istruttore Tecnico Geometra	n°2 Settore Tecnico Urbanistica	Concorso Pubblico	2023	n. 2 unità realizzate nel 2023
			n°1 Settore Tecnico LL.PP.			Realizzata nel 2024
2	Area degli Istruttori	Agente di Vigilanza	Settore Polizia Locale	n°1 Mobilità volontaria	2023	2023
				n°1 Riammissione in servizio		
1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Istruttore Direttivo Informatico Part-time 50%	Servizi al Cittadino e alle Imprese	Concorso Pubblico	2023	Procedura revocata
1	Area degli Istruttori	Istruttore Informatico Part-time 50%	Servizi al Cittadino e alle Imprese	Concorso Pubblico	2023	In corso di svolgimento nell'anno 2024
2	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile	Settore Istruzione, Politiche Sociali, Sanitarie e del Lavoro	Concorso Pubblico	2023	Da realizzare nel 2024
			Servizi alla Persona			
2	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Istruttore Direttivo Tecnico	Settore Tecnico LL.PP.	Concorso Pubblico	2023	2024
			Sett. Tecnico Urbanistica			
2	Area degli operatori Esperti	Collaboratore Professionale	Settore Affari Generali e Legale	Scorrimento graduatoria	2023	2023
			Settore Servizi alla Persona			

PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2023				
AREA DI INQUADRAMENTO	TEMPO INDETERMINATO/ DETERMINATO	UOMO	DONNA	TOTALI
Funzionari e E.Q	Tempo ind. e det.	6	9	15
Istruttori	Tempo ind. e det.	16	21	37
Operatori esperti	Tempo ind.	3	20	23
Operatori	Tempo ind.	1	//	1

A questi va aggiunto il **Segretario Generale**, donna, per un totale di **n. 1 unità**.

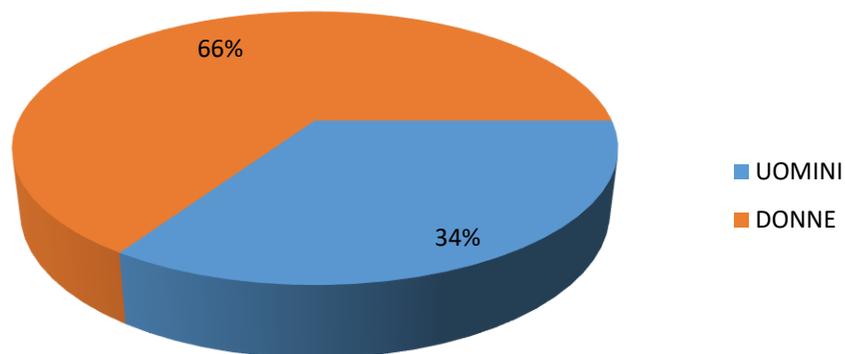


Diagramma - Personale dipendente al 31.12.2023

PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO e DETERMINATO 2024-2026

ANNO 2024

N. POSTI	AREA	SETTORE DI ASSEGNAZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' DI COPERTURA	TIPOLOGIA - TEMPO	TITOLO DI STUDIO
1	Area degli Istruttori	Settore Tecnico LL.PP.	Istruttore Tecnico Geometra	Scorrimento graduatoria * sostituzione personale trasferito in mobilità	A TEMPO PIENO E INDETERMINATO – con utilizzo dei resti assunzionali cessati 2023	Diploma scuola media superiore
2	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazion e	Settore Tecnico LL.PP.	Istruttore Direttivo Tecnico	Procedura concorsuale conclusa – approvazione graduatoria finale det. 1126/2023	A TEMPO PIENO E INDETERMINATO – con utilizzo dei resti assunzionali cessati 2022/2023	Laurea triennale/magistrale
		Settore Tecnico Urbanistica				

2	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazioni e	Settore Servizi alla Persona Settore Istruzione, Politiche Sociali, Sanitarie e del Lavoro	Istruttore Direttivo Amministrativo	Concorso pubblico Mobilità volontaria Scorrimento graduatoria	TEMPO PIENO E INDETERMINATO – con utilizzo dei resti assunzionali cessati 2022/2023 (già contenuta nella programmazione 2023/2025)	Laurea triennale/magistrale
1	Area degli operatori Esperti	Settore Servizi alla Persona	Collaboratore Amministrativo	Avvio iscritti centro per l'impiego Mobilità volontaria	TEMPO PIENO E INDETERMINATO – con utilizzo dei resti assunzionali cessati 2023/2024 (sostituzione personale collocato in quiescenza)	Assorbimento obbligo scolastico accompagnato da specifica qualificazione professionale
1	Area degli Istruttori	Staff del Sindaco art.90 del D.Lgs. 267/2000	Istruttore Amministrativo Part-time al 50%	Procedura art.90 del D.Lgs. 267/2000	TEMPO PIENO E DETERMINATO	Diploma scuola media superiore

PERSONALE DIPENDENTE SUDDIVISO PER FASCIA DI ETÀ AL 31.12.2023

FASCIA DI ETÀ	UOMINI	DONNE	TOTALE	%
<30 anni	1	7	8	10,53
Tra 31 e 40 anni	8	4	12	15,79
Tra 41 e 50 anni	9	8	17	22,37
Tra i 51 e 60 anni	7	17	24	31,57
Oltre 60 anni	1	14	15	19,74
Totale	26	50	76	100%

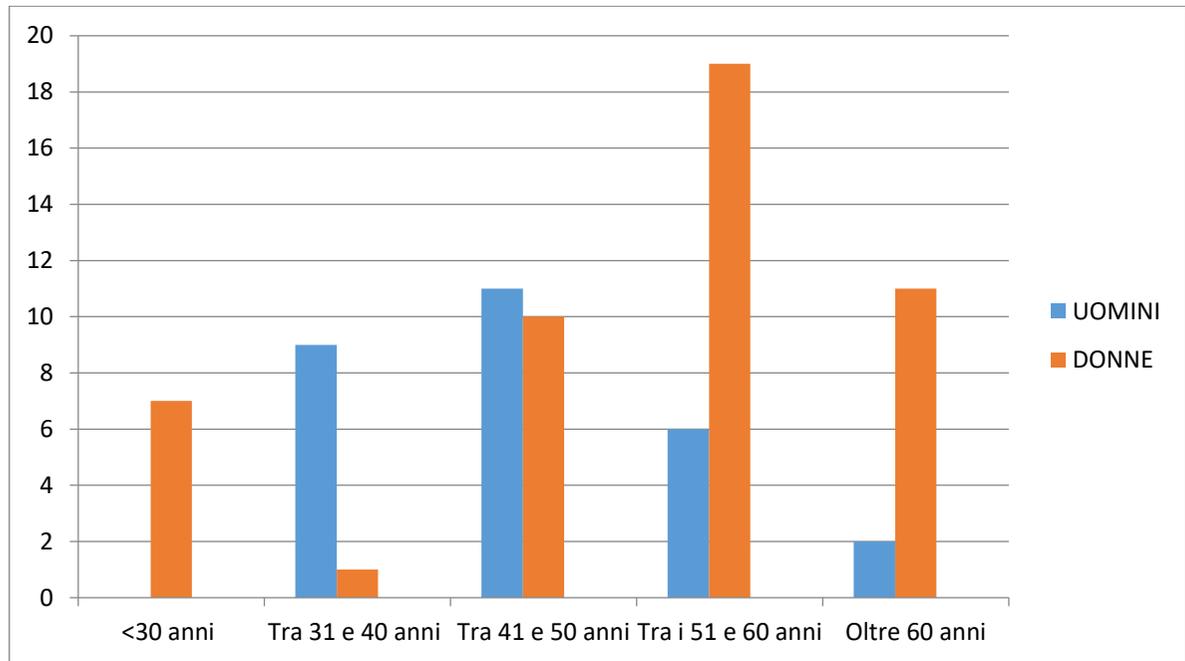
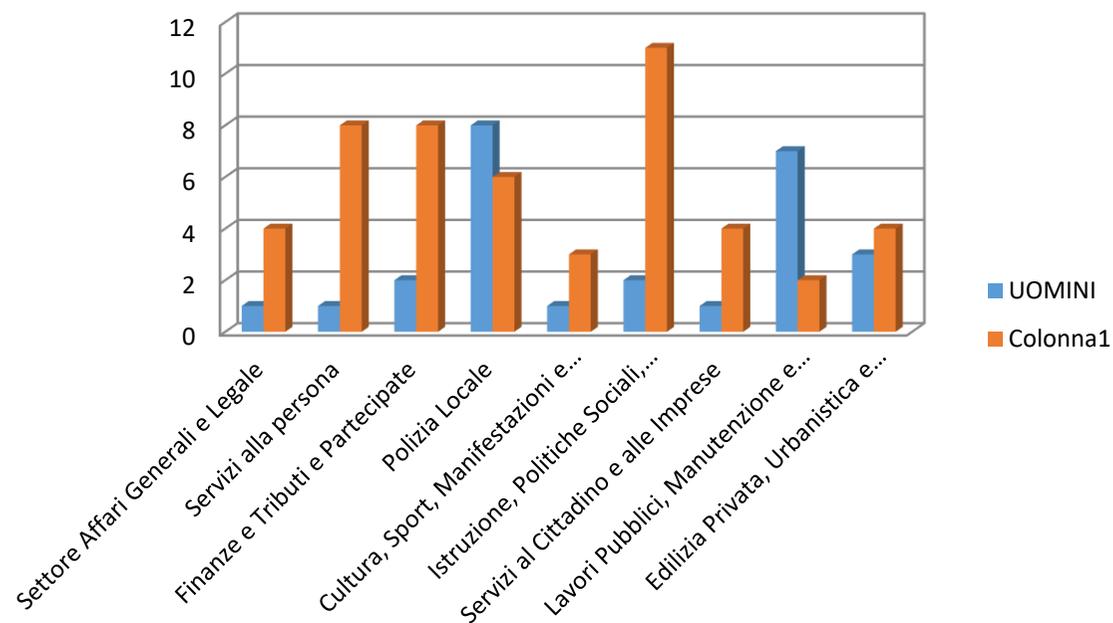


Diagramma - Personale dipendente suddiviso per fascia di età e distinto tra uomini e donne al 31.12.2023

PERSONALE DIPENDENTE SUDDIVISI PER SETTORE			
SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Affari Generali e Legale	1	4	5
Servizi alla Persona	1	8	9
Finanziari	2	8	10
Polizia Locale e Protezione Civile	8	6	14
Cultura, Sport, Manifestazioni e Tempo Libero	1	3	4
Istruzione, Politiche Sociali, Sanitarie e del Lavoro	2	11	13
Servizi al Cittadino e alle imprese	1	4	5
Lavori Pubblici, Manutenzione e Patrimonio	7	2	9
Edilizia Privata, Urbanistica e Ambiente	3	4	7
TOTALE	26	50	76



SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E AREA DI INQUADRAMENTO DEL PERSONALE AL 31.12.2023			
AREA (sistema di classificazione a decorrere dal 01.04.2023) - CCNL 16.11.2022	UOMINI	DONNE	TOTALE
FUNZIONARI E E.Q.	6	9	15
ISTRUTTORI	16	21	37
OPERATORI ESPERTI	3	20	23
OPERATORI	1	//	1
TOTALE	26	50	76

PERSONALE SUDDIVISO PER TITOLO DI STUDIO E CATEGORIA AL 31.12.2023				
AREA	LAUREA	DIPLOMA	LICENZA MEDIA	TOTALE
FUNZIONARI E E.Q.	10	5	0	15
ISTRUTTORI	10	27	0	37
OPERATORI ESPERTI	2	7	14	23
OPERATORI	0	0	1	1
TOTALE	22	39	15	76

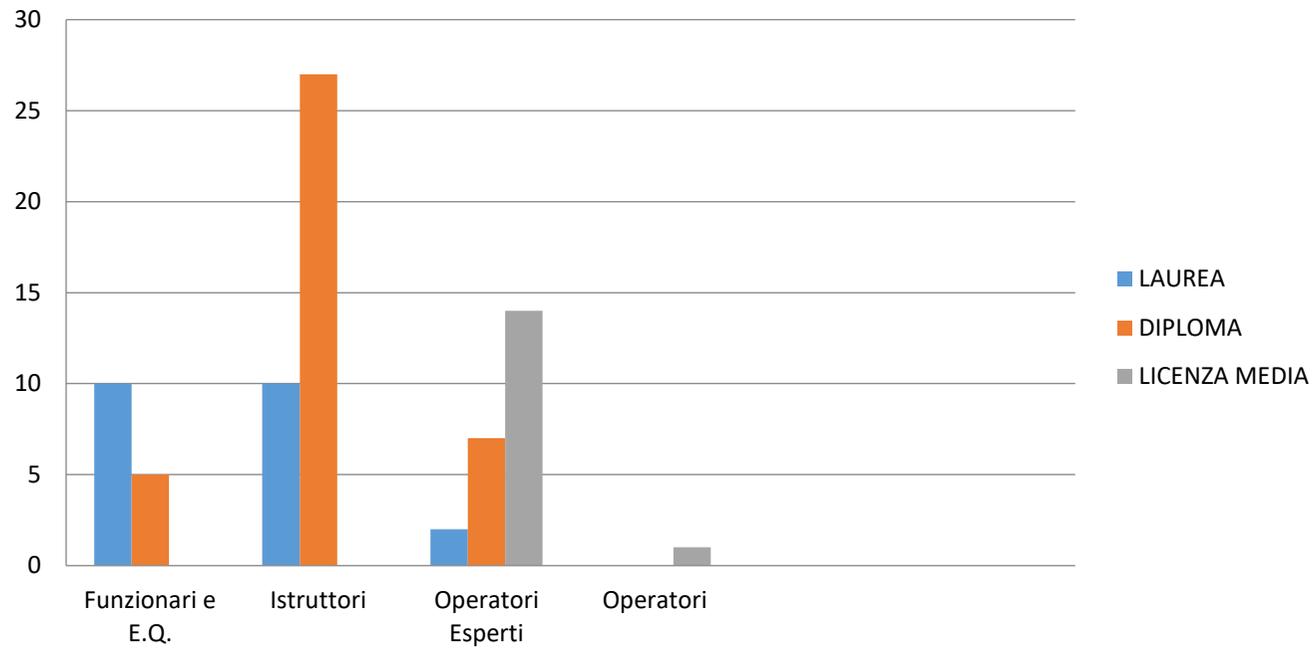


Diagramma - Monitoraggio personale per Genere e Categoria al 31.12.2023

PERSONALE SUDDIVISO PER TITOLO DI STUDIO E CATEGORIA AL 31.12.2022

CATEGORIA	LAUREA	DIPLOMA	LICENZA MEDIA	TOTALE
A	0	0	1	1
B	0	2	10	12
B3	0	6	3	9
C	12	23	0	35
D	6	12	0	18
D3	1	0	0	1
TOTALE	19	43	14	76

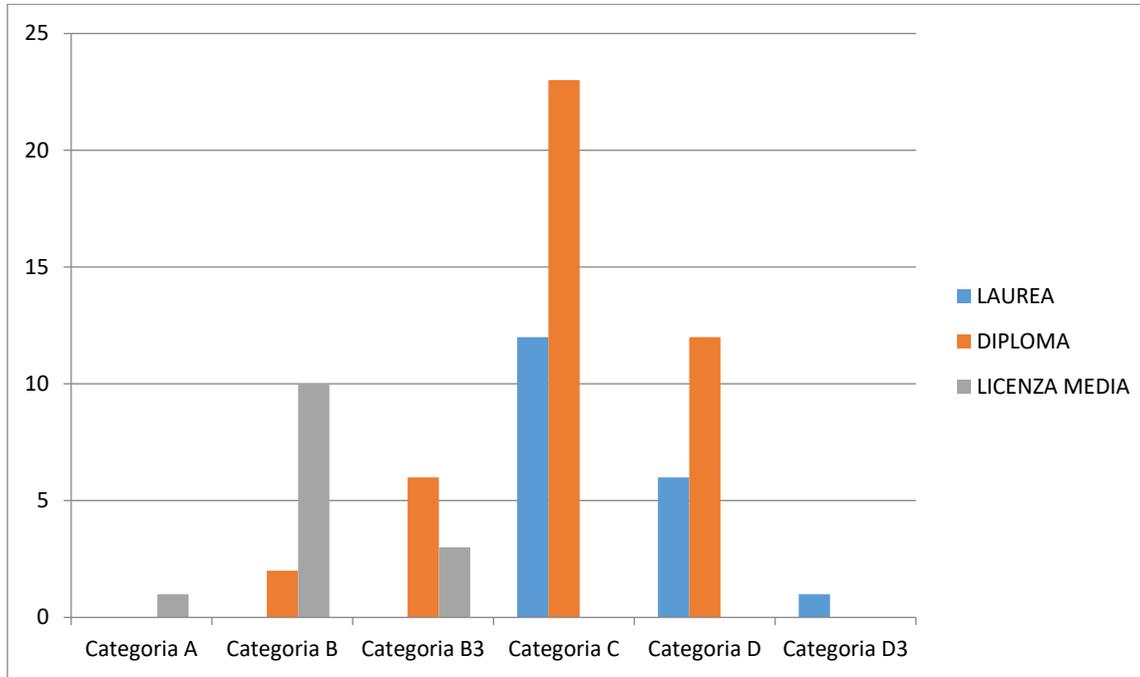


Diagramma - Monitoraggio personale per Titolo di Studio e Categoria

CATEGORIA	TIPOLOGIA DI POSTO	UOMINI	DONNE	TOTALE
Funzionari e E.Q.	Posti di ruolo a tempo pieno	6	8	14
	Posti di ruolo a part-time	0	1	1
Istruttori	Posti di ruolo a tempo pieno	14	19	33
	Posti di ruolo a part-time	1	2	3
	Posti fuori ruolo part-time	1	0	1
Operatori Esperti	Posti di ruolo a tempo pieno	3	19	22
	Posti di ruolo a part-time	0	1	1
Operatori	Posti di ruolo a tempo pieno	1	0	1
	Posti di ruolo a part-time	0	0	0

TABELLA RAPPRESENTATIVA DEL PERSONALE CHE HA FRUITO DELLO SMART WORKING AL 31.12.2023, DISTINTO TRA EMERGENZIALE E STRUTTURALE					
ANNI	EMERGENZIALE	STRUTTURALE	INQUADRAMENTO	UOMO	DONNA
2023		x	Funzionari e E.Q.	2	3
2023			Istruttori		
2023			Operatori esperti		
2023			Operatori		

Obiettivi per il miglioramento della salute digitale

Il Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione è uno strumento essenziale per promuovere la trasformazione digitale del Paese e, in particolare, quella della Pubblica Amministrazione italiana. L'aggiornamento del Piano intende:

- consolidare l'attenzione sulla realizzazione delle azioni previste e sul monitoraggio dei risultati;
- introdurre alcuni elementi di novità connessi all'attuazione PNRR e alla vigilanza sugli obblighi di trasformazione digitale della PA.

La strategia del Piano è volta a:

- favorire lo sviluppo di una società digitale, dove i servizi mettono al centro i cittadini e le imprese, attraverso la digitalizzazione della pubblica amministrazione che costituisce il motore di sviluppo per tutto il Paese;

- promuovere lo sviluppo sostenibile, etico ed inclusivo, attraverso l'innovazione e la digitalizzazione al servizio delle persone, delle comunità e dei territori, nel rispetto della sostenibilità ambientale;
- contribuire alla diffusione delle nuove tecnologie digitali nel tessuto produttivo italiano, incentivando la standardizzazione, l'innovazione e la sperimentazione nell'ambito dei servizi pubblici.

Alcuni principi guida del Piano sono:

- cloud come prima opzione: le pubbliche Amministrazioni, in fase di definizione di un nuovo progetto e di sviluppo di nuovi servizi, adottano primariamente il paradigma cloud, tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in;
- servizi inclusivi e accessibili che vengano incontro alle diverse esigenze delle persone e dei singoli territori;
- i servizi digitali devono essere progettati ed erogati in modo sicuro e garantire la protezione dei dati personali;
- le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere ai cittadini e alle imprese informazioni già fornite;
- il patrimonio informativo della pubblica amministrazione è un bene fondamentale per lo sviluppo del Paese e deve essere valorizzato e reso disponibile ai cittadini e alle imprese, in forma aperta e interoperabile;
- le pubbliche amministrazioni devono prediligere l'utilizzo di software con codice aperto e, nel caso di software sviluppato per loro conto, deve essere reso disponibile il codice sorgente.

Di seguito si riportano le misure di finanziamento in ambito di transizione digitale per le quali il Comune è risultato assegnatario²³:

N.	MISURA P.N.R.R.	CUP	TERMINATO IN ATTUAZIONE	2023	2024	2025	2026
1	M1C1 - INVESTIMENTO 1.2 "INVESTIMENTO 1.2. ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI - COMUNI"	A) CUP I31C22001680006	ATTUAZIONE	Con determinazione n. 657 del 29.08.2023 è stato affidato il servizio alle società Sicom S.p.a. e al CSI Piemonte per una spesa di €. 53.876,13.	Il progetto 1.2 - Abilitazione al Cloud - Comuni - Luglio 2022 è in fase di completamento. La scadenza è prevista per il 21/11/2024 entro il quale si procederà al collaudo.	X	X

²³ Per tutto quanto non espressamente indicato nel prospetto di cui sopra si rinvia alla delibera di G.C. n. 40 del 10.03.2023

2	M1C1 INVESTIMENTO 1.3.1. "PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI"	- A) CUP I51F22006350006	TERMINATO	Con determinazione n. 354 del 11.05.2023 è stato affidato il servizio alla società Siscom S.p.a. per una spesa di € 5.856,00. Il progetto 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" Comuni Ottobre 2022 è stato completato.		X	X
3	M1C1 INVESTIMENTO 1.4.1. "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI"	- A) CUP I31F22004350006	ATTUAZIONE	Con determinazione n. 920 del 21.11.2023 è stato affidato il servizio al CSI Piemonte per una spesa di € 116.329,34	Il progetto 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" Comuni Settembre 2022 è in fase di completamento. La scadenza è prevista per il 15/11/2024 entro il quale si procederà al collaudo.	X	X
4	M1C1 INVESTIMENTO 1.4.3. "ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA"	- A) CUP I31F22004850006	ATTUAZIONE	Con determinazione n. 515 del 28.06.2023 è stato affidato il servizio alla società Siscom S.p.a. per una spesa di € 2.074,00.	Il progetto 1.4.3 "Adozione piattaforma pagoPA" Comuni Settembre 2022 è in fase di completamento. La scadenza è prevista per il 24/02/2024 entro il quale si procederà al collaudo.	X	X
5	M1C1 INVESTIMENTO 1.4.5. "PIATTAFORMA	- A) CUP I31F22004440006	TERMINATO	Con determinazione n. 237 del 04.04.2023 è stato affidato il servizio alla società Maggioli		X	X

	NOTIFICHE DIGITALI"		S.p.a. per una spesa di € 21.106,00. Il progetto 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" Comuni (Settembre 2022) è stato completato.			
--	---------------------	--	--	--	--	--

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Si riporta il “Regolamento per lo svolgimento del lavoro a distanza”, già oggetto di confronto con le Organizzazioni Sindacali.

Art. 1. Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento, si intende per:

- a) “Lavoro a distanza”: modalità di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato in luogo diverso dalla sede di lavoro di cui alla lettera h), incluso pertanto il lavoro agile, il lavoro da remoto e il lavoro a distanza straordinario
- b) "Lavoro agile”: una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro;
- c) “Lavoro da remoto”: modalità di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato, stabilita mediante accordo tra le parti, che comporta l’effettuazione della prestazione in luogo idoneo e diverso dalla sede dell’ufficio al quale il/la dipendente è assegnato/a, con il mantenimento di vincoli di orario e luogo di lavoro e nel rispetto dei conseguenti obblighi di presenza derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro;
- d) “Lavoro a distanza straordinario”: il lavoro a distanza di cui al punto a) da cui si differenzia per il presupposto oggettivo e/o soggettivo e per i criteri e modalità di attuazione;

- e) “Amministrazione”: il Comune di Leini;
- f) “Lavoratore/Lavoratrice a distanza”: il/la dipendente che presta parte della propria attività lavorativa in modalità agile o da remoto;
- g) “Dotazione tecnologica”: strumentazione utilizzata per l’esercizio dell’attività lavorativa;
- h) “Sede di lavoro”: sede a cui è assegnato/a il/ la dipendente per la prestazione lavorativa in presenza;
- i) “Spazio di coworking aziendale”: spazio, diverso dalla sede di assegnazione del/della dipendente, individuato in locali consortili a cui è possibile accedere, previa verifica della disponibilità, dotato di connettività e dei servizi necessari;
- j) “Luogo di lavoro a distanza”: spazio, diverso dalla sede di assegnazione del/della dipendente, concordato fra la/lo stessa/o e l’Amministrazione ritenuto idoneo allo svolgimento della prestazione lavorativa;
- k) “Fascia di contattabilità”: fascia oraria nella quale il/la lavoratore/lavoratrice agile è contattabile;
- l) “Fascia di inoperabilità”: fascia oraria nella quale viene garantito il pieno diritto alla disconnessione del/la lavoratore/lavoratrice agile;
- m) “Orario di lavoro”: numero di ore settimanali e numero di ore giornaliere che la/il dipendente è tenuta/o a prestare in base al CCNL e all’articolazione delle medesime stabilita dalla struttura di appartenenza;
- n) “Accordo individuale”: accordo tra il/la dipendente e l’Amministrazione che disciplina l’esecuzione della prestazione in modalità a distanza.

Art. 2. Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina l’applicazione del lavoro a distanza all’interno del Comune di Leini, in attuazione delle previsioni legislative in materia, quale possibile modalità di esecuzione della prestazione lavorativa.

2. Il lavoro agile consiste nell'esecuzione su base volontaria di processi e attività di lavoro smartabili previamente individuati dall'Amministrazione, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. La prestazione si svolge all'esterno della sede di lavoro, in luoghi individuati nell'accordo individuale, avvalendosi della dotazione tecnologica idonea a consentire lo svolgimento della prestazione e l'interazione con il proprio responsabile, i colleghi e gli utenti interni ed esterni, nel rispetto della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, di privacy e di sicurezza dei dati.

3. Il lavoro da remoto è una modalità di esecuzione della prestazione lavorativa con vincolo di orario e di luogo, avente ad oggetto attività smartabili previamente individuate, ove è richiesto un presidio costante del processo e ove sussistono i requisiti tecnologici che consentono la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi, oltreché affidabili controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.

Art. 3. Obiettivi

1. Il lavoro agile persegue i seguenti obiettivi:

- promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei dipendenti in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo e di miglioramento dei servizi ai cittadini;
- agevolare la conciliazione vita-lavoro;
- favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, anche nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e percorrenza.

2. Il lavoro da remoto è volto a promuovere nuovi modelli di organizzazione del lavoro nelle attività compatibili previamente individuate, valorizzando l'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa e favorendo al contempo la conciliazione dei tempi di vita e lavoro del personale.

Art. 4. Principio di non discriminazione e pari opportunità

1. Il lavoro a distanza si applica nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione, e compatibilmente, con il profilo professionale ricoperto e l'attività in concreto svolta presso la sede di lavoro dell'Amministrazione.

2. L'Amministrazione garantisce al personale in lavoro a distanza le stesse opportunità rispetto alle progressioni di carriera, alle progressioni economiche, alla incentivazione della performance e alle iniziative formative previste per tutti i dipendenti che prestano attività lavorativa in presenza.

Art. 5. Accesso al lavoro agile

1. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutto il personale in servizio nel Comune di Leini, con rapporto di lavoro dipendente a tempo pieno e parziale, assunto a tempo indeterminato o a tempo determinato, che abbia superato il periodo di prova e con contratto pari o superiore ad un anno, il cui profilo professionale ricoperto e le peculiari relative mansioni siano compatibili con l'istituto.

2. Fatto salvo quanto stabilito nei commi seguenti, e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti, il principio di rotazione del personale per quanto applicabile e l'obbligo da parte dei lavoratori/lavoratrici di garantire prestazioni adeguate, l'Amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai/alle lavoratori/lavoratrici che si trovino in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

3. Resta comunque escluso dall'accesso al lavoro agile il personale inquadrato nei profili che richiedono la prevalenza dello svolgimento dell'attività lavorativa nella sede dell'Amministrazione.

4. Di seguito si elencano le aree categorie e profili professionali:

AREA	CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE
OPERATORI	A	Operatore Generico
		Operatore Cantoniere

OPERATORI ESPERTI	B	Operatore Asilo Nido
		Operatore Socio Sanitario
ISTRUTTORI	C	Assistente Tecnico
		Educatore Asilo Nido
		Istruttore di vigilanza
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	D	Funzionario di Vigilanza

5. In caso di successive modifiche dei profili professionali dell'Amministrazione, anche tramite l'istituzione di nuove figure, sarà cura dell'Amministrazione specificare l'eventuale incompatibilità delle medesime con la modalità di lavoro agile, con conseguente integrazione dell'elenco di cui al comma 3 del presente articolo.

6. L'accordo individuale perde efficacia in caso di cambio di ruolo o di incarico e di mobilità interna.

7. La procedura di accesso al lavoro agile è definita nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) – Sezione 3. Organizzazione e Capitale Umano – Sottosezione di programmazione Organizzazione del Lavoro a distanza.

Art. 6. Accesso al lavoro da remoto

1. Il lavoro da remoto di cui all'art. 1, lett. c) del presente Regolamento è svolto nella forma del telelavoro presso il domicilio del /della dipendente, previa la verifica di idoneità di cui all'art. 8, comma 5, del Regolamento medesimo.

2. Si applica al lavoro da remoto la disciplina di cui all'art. 5, commi 3, 5 e 6, del presente Regolamento.

3. Nel lavoro da remoto con vincolo di tempo e luogo il/la dipendente è soggetto/a ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Sono altresì garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento a riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.

4. L'accordo individuale definisce le modalità di alternanza con il lavoro svolto presso la sede dell'ufficio.

5. La procedura di accesso al lavoro da remoto è definita nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) – Sezione 3. Organizzazione e Capitale Umano – Sottosezione di programmazione Organizzazione del Lavoro a distanza.

Art. 7. Accesso al lavoro a distanza per esigenze di carattere straordinario

1. In caso di eventi calamitosi o eventi di carattere straordinario, al fine di garantire la funzionalità delle attività necessarie e/o la salute e la sicurezza pubblica, l'Amministrazione valuterà la possibilità di autorizzare temporaneamente l'accesso al lavoro agile del personale dipendente che svolge o al quale possono essere assegnate mansioni compatibili, e di ampliare le modalità di esercizio del lavoro da remoto, stabilendo i criteri e le modalità, anche in deroga alle norme del presente regolamento che risultino inapplicabili alla specifica situazione.

2. Gli obblighi di informazione/formazione, di cui agli artt. 16, 18 e 21 del presente Regolamento, potranno essere assolti anche in via telematica.

Art. 8. Luoghi di svolgimento del lavoro a distanza

1. Il luogo di lavoro agile è indicato dal/dalla dipendente di concerto con l'Amministrazione nell'accordo individuale come luogo prevalente, ma non univoco, di espletamento dell'attività lavorativa agile.

2. Il luogo di lavoro agile deve essere individuato esclusivamente in ambienti al chiuso e all'interno del territorio nazionale. Il/la dipendente è tenuto/a ad assicurare la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sulle informazioni e sui dati trattati.

3. Il/La lavoratore/lavoratrice agile può chiedere di modificare, anche temporaneamente, il luogo prevalente di svolgimento del lavoro agile, purché sussistano le condizioni di cui al precedente comma 2. L'Amministrazione, valutata la compatibilità del mutamento, lo autorizza per scritto, Integrando l'accordo individuale.

4. L'Amministrazione concorda con il/la lavoratore/lavoratrice il luogo ove viene prestata l'attività lavorativa da remoto, previa verifica dell'idoneità dello stesso a cura del Servizio Prevenzione e Protezione, anche ai fini della valutazione del rischio di infortuni. La stessa verifica deve essere compiuta, con frequenza almeno annuale, nel corso della durata dell'accordo.

5. L'Amministrazione concorda con il/la lavoratore/trice tempi e modalità di accesso al domicilio per effettuare la suddetta verifica. Nel caso in cui dalla verifica emerga la sopravvenuta inidoneità del luogo di prestazione dell'attività lavorativa, il Servizio Prevenzione e Protezione comunica immediatamente al/la lavoratore/lavoratrice la sospensione dell'accordo individuale di lavoro da remoto, e indica le misure necessarie a ripristinare l'idoneità del luogo. La stessa comunicazione è trasmessa per conoscenza al Responsabile del Settore. In caso di mancato adeguamento del luogo di lavoro da remoto entro il termine indicato dal Servizio, si applica l'art. 13, comma 6, del presente Regolamento.

Art. 9. Modalità di esercizio dell'attività lavorativa agile

1. Al/Alla lavoratore/lavoratrice agile è consentito l'espletamento ordinario dell'attività lavorativa al di fuori della sede di lavoro, per n. 1 (una) giornata a settimana, anche cumulabile in base alle esigenze del lavoratore/lavoratrice e degli accordi tra le parti.

2. Al fine di garantire un'efficace ed efficiente interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il/la lavoratore/lavoratrice agile deve garantire, nell'arco della giornata lavorativa, la contattabilità nella fascia oraria 09,00-12,00 e, nelle giornate che prevedono

l'orario di lavoro pomeridiano, anche nella fascia oraria 15,00-17,00. Durante la fascia di contattabilità il/la lavoratore/lavoratrice agile deve essere prontamente disponibile nei vari canali di comunicazione in uso nell'Amministrazione, utilizzando la dotazione tecnologica assegnata.

3. In ipotesi di sopravvenute necessità di servizio dell'Amministrazione o personali del/della lavoratore/lavoratrice agile, le parti, rispettivamente, possono richiedere la temporanea modifica della sola collocazione temporale di intere giornate di lavoro agile indicate nell'accordo individuale o della fascia di contattabilità, tramite comunicazione email, in tempo utile e comunque il giorno prima. Resta fermo che se l'esigenza di modifica proviene dall'Amministrazione, il/la lavoratore/lavoratrice agile è tenuto/a a rispettare le indicazioni ricevute. Solo nelle suddette ipotesi non trova pertanto applicazione il disposto di cui all'art. 11, comma 4, del presente Regolamento. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero della giornata di lavoro agile non fruita.

4. Su richiesta dell'Amministrazione, con le modalità di cui al precedente comma 3, ed unicamente per esigenze organizzative e/o gestionali sopravvenute adeguatamente motivate, durante la giornata di lavoro agile il/la dipendente può essere chiamato/a a prestare l'attività lavorativa in presenza presso la sede di lavoro o altro luogo. Il/la dipendente può essere chiamato/a a prestare l'attività lavorativa in presenza anche nelle circostanze di cui all'art. 10, comma 5, del presente Regolamento e con le modalità ivi indicate.

5. La richiesta di presenza in luoghi obbligati per esigenze di servizio (sopralluoghi, incontri istituzionali, sedi di formazione e simili) costituisce richiesta di lavoro in sede ed è pertanto soggetta alla disciplina sopra riportata.

6. Alla presenza delle particolari necessità dell'Amministrazione di cui ai precedenti commi 3 e 4, laddove queste possano essere soddisfatte senza far rientrare il/la dipendente in sede, l'Amministrazione medesima potrà utilizzare i vari canali di comunicazione in uso presso di essa.

7. Il/la lavoratore/lavoratrice agile è tenuto/a a rispettare l'orario di lavoro contrattualmente previsto ed applicato al/alla dipendente, nel rispetto dei limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione. La prestazione lavorativa agile viene assicurata nella fascia giornaliera dalle ore 08.00 alle 18,00 e non può essere effettuata nelle giornate di sabato (se non lavorativo in base all'orario di servizio), domenica o festive infrasettimanali.

8. Durante la fascia giornaliera dalle ore 20,00 alle ore 07,30, nonché sabato, se non lavorativo in base all'orario di servizio, domenica e festivi, non viene svolto lavoro agile. Il diritto alla disconnessione si applica in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa) e in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi.
9. Nell'accordo individuale si stabilisce che, nelle giornate di lavoro agile al/alla lavoratore/lavoratrice agile a tempo pieno o a tempo parziale sia applicato l'orario medio giornaliero (ore settimanali / giorni lavorati in settimana).
10. Il/la lavoratore/lavoratrice agile è tenuto/a a rispettare le norme sui riposi e sulle pause previste per legge e dalla contrattazione nazionale ed integrativa in materia di salute e sicurezza.
11. Per esigenze attinenti alla specifica attività svolta o per necessità di carattere straordinario, adeguatamente motivate, la fascia di contattabilità potrà essere superiore a quella ordinaria di cui al precedente comma 2.
12. In caso di malattia la prestazione in modalità agile è sospesa. La malattia sopravvenuta interrompe il lavoro agile, nel rispetto delle norme in materia di assenze dal lavoro, con conseguente invio della certificazione del medico curante, secondo l'ordinaria procedura.
13. I dipendenti che fruiscono di forme di lavoro agile hanno diritto a utilizzare i medesimi titoli di assenza giornaliera previsti per la generalità dei dipendenti. Nella sola fascia di contattabilità il/la lavoratore/trice agile può richiedere, ove ne ricorrano i presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi e dalle norme di legge.
14. Al di fuori della fascia di contattabilità, il/la lavoratore/lavoratrice non può avvalersi di permessi orari che, per effetto della distribuzione flessibile e discrezionale dell'orario di lavoro, sono incompatibili con questa modalità di espletamento dell'attività lavorativa.

Art. 10. Dotazione tecnologica

1. Il/la lavoratore/lavoratrice agile espleta l'attività lavorativa a distanza avvalendosi degli strumenti di dotazione tecnologica – quali personal computer portatili, tablet, smartphone o quant'altro ritenuto opportuno e congruo dall'Amministrazione – propri o eventualmente forniti dall'Amministrazione medesima e definiti nell'accordo individuale.
2. Durante lo svolgimento del lavoro a distanza, l'accesso alle risorse digitali e alle applicazioni dell'Amministrazione raggiungibili tramite la rete internet, incluso l'accesso alla posta elettronica istituzionale, deve avvenire esclusivamente tramite i sistemi resi disponibili dall'Amministrazione (portale gotomypc, rete VPN ecc.), al fine di assicurare un livello di sicurezza adeguato.
3. Le spese connesse, riguardanti i consumi elettrici e di connessione, o gli eventuali investimenti per il mantenimento in efficienza dell'ambiente di lavoro a distanza sono, in ogni ipotesi, a carico del/della dipendente.
4. Sono a carico dell'Amministrazione le spese relative all'installazione e all'utilizzo del VPN (Virtual Privacy Network), o della licenza gotomypc.
5. Eventuali impedimenti tecnici allo svolgimento dell'attività lavorativa durante il lavoro a distanza dovranno essere tempestivamente comunicati al proprio Responsabile al fine di dare soluzione al problema. Qualora ciò non sia possibile, dovranno essere concordate con il proprio Responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, ove possibile, il rientro del/della lavoratore/lavoratrice agile nella sede di lavoro. In caso di ripresa del lavoro in presenza nella sede di lavoro, il/la lavoratore/lavoratrice a distanza è tenuto/a a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Art. 11. Accordo individuale di lavoro agile

1. I dipendenti ammessi al lavoro agile sottoscrivono con l'Amministrazione, acquisita l'autorizzazione del Responsabile del Servizio ~~Area~~, un accordo individuale che disciplina quanto segue:
 - a) Individuazione degli obiettivi da realizzare correlati agli obiettivi strategici/operativi individuati dal proprio Responsabile;
 - b) Indicazione delle principali attività da svolgere;

- c) Definizione degli strumenti di lavoro (dotazione tecnologica) in relazione alla specifica attività lavorativa;
- d) Durata dell'accordo a tempo determinato;
- e) Modalità e periodicità della prestazione lavorativa, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in modalità agile;
- f) Fasce di contattabilità e fascia di disconnessione;
- g) I tempi di riposo del/la lavoratore/lavoratrice che, su base giornaliera o settimanale, non possono essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori/lavoratrici in presenza, con indicazione delle misure tecniche e organizzative per assicurare la disconnessione del/la lavoratore/trice dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- h) Modalità di recesso, perdita di efficacia, e termine di preavviso, nonché l'indicazione delle ipotesi di giustificato motivo che escludono la necessità del preavviso;
- i) Monitoraggio della prestazione lavorativa resa all'esterno della sede e criteri di misurazione e rendicontazione della stessa;
- j) Modalità di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro;
- k) L'impegno del/la lavoratore/trice a rispettare le prescrizioni in tema di salute, sicurezza sul lavoro e trattamento dei dati.

2. Il datore di lavoro consegna al/al la dipendente, all'atto della sottoscrizione dell'accordo, un'informativa scritta nella quale sono individuati i rischi generali e i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione del rapporto di lavoro, il quale costituisce allegato all'accordo individuale.

3. L'accordo viene trasmesso all'Ufficio Personale, che lo acquisisce quale addendum al contratto individuale di lavoro di riferimento e per gli adempimenti consequenziali.

4. Durante la fase di svolgimento della prestazione in lavoro agile, previa intesa tra le parti, sarà sempre possibile modificare le condizioni previste nell'accordo individuale, sia per motivate esigenze espresse dal/dalla lavoratore/lavoratrice, sia per necessità organizzative e/o gestionali dell'Amministrazione. Resta fermo che in caso di mancato accordo si applica il successivo disposto sul recesso dall'accordo individuale di cui all'art. 13 del presente Regolamento. Il presente comma non trova applicazione nelle ipotesi indicate nel precedente art. 9, comma 4, del presente Regolamento.

Art. 12. Accordo individuale di lavoro da remoto

1. Si applicano al lavoro da remoto le disposizioni di cui:

- all'art. 9, commi 4, 5 e 10;
- all'art. 10, comma 4;
- all'art. 11, commi 1 lett. a) - b) - c) - d) - e) - h) - i) - j) - k) - l), 2, 3 e 4;

del presente Regolamento.

2. Nell'accordo deve essere specificato il luogo di svolgimento della prestazione da remoto, con indicazione che è stata effettuata la preventiva verifica di idoneità di cui all'art. 8, comma 5, del presente Regolamento e le tempistiche e le modalità di accesso dell'amministrazione al domicilio del/la lavoratore/trice per la verifica periodica di cui allo stesso comma.

Art. 13. Durata e recesso dell'accordo di lavoro a distanza

1. L'accordo per la prestazione in modalità a distanza ha durata massima di 1 (un) anno, ed è eventualmente prorogabile con proroga generalizzata disposta dal Responsabile del Settore e/o Segretario Generale.

2. L'Amministrazione e/o il/la lavoratore/lavoratrice agile possono recedere dall'accordo individuale in forma scritta con un preavviso di 10 giorni lavorativi.

3. Nel caso di lavoratore/lavoratrice a distanza con disabilità ai sensi dell'articolo 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione non può essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del/della lavoratore/trice.

4. In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti può recedere senza preavviso dall'accordo individuale di lavoro a distanza.

5. Costituiscono cause di recesso per giustificato motivo:

- a) il mancato adempimento dello specifico obbligo formativo entro il termine indicato nell'accordo;
- b) fatto salvo quanto stabilito all'art. 5, comma 6, l'assegnazione del/della dipendente ad altre mansioni diverse da quelle per le quali è stata concordata la modalità di lavoro a distanza, o la sua assunzione in categoria superiore rispetto a quella di appartenenza;
- c) il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati in modalità di lavoro agile, definiti nell'accordo individuale e oggetto dell'attività di monitoraggio da parte del responsabile;
- d) la mancata osservanza delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sicurezza e tutela dei dati, fedeltà e riservatezza sui dati e sulle informazioni trattate;
- e) il mancato rispetto delle tempistiche e modalità per le verifiche periodiche al luogo di svolgimento del lavoro da remoto.

6. Costituisce altresì causa di recesso per giustificato motivo il mancato adeguamento, entro i termini indicati dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione, del luogo del telelavoro domiciliare alle prescrizioni fornite dal Responsabile stesso in caso di esito negativo della verifica di idoneità di cui all'art. 8, comma 5, del presente Regolamento.

7. In caso di trasferimento del/della dipendente ad altra Area, la prosecuzione della prestazione in lavoro a distanza è condizionata alla sottoscrizione di un nuovo accordo individuale.

8. L'Amministrazione avrà cura di comunicare il recesso all'Ufficio Personale per gli adempimenti consequenziali.

Art. 14. Trattamento giuridico ed economico

1. Il/la lavoratore/lavoratrice che svolge la prestazione in una delle modalità di lavoro a distanza mantiene il medesimo trattamento giuridico ed economico che resta, a tutti gli effetti contrattuali e di legge, regolato dalla contrattazione collettiva, anche con riguardo al riconoscimento di indennità e altri istituti

incentivanti. In particolare, non modifica l'inquadramento e il profilo professionale, la sede e l'orario di lavoro contrattualmente previsti. Sono esclusi i trattamenti accessori incompatibili con la distribuzione discrezionale del tempo di lavoro in modalità agile quali le prestazioni straordinarie.

2. In caso di lavoro a distanza per esigenze di carattere straordinario di cui all'art. 7 del presente Regolamento, l'eventuale riconoscimento dello straordinario per emergenze sarà oggetto di specifica disciplina con provvedimento del Responsabile del Settore e/o Segretario Generale.

3. Per i giorni in cui la prestazione lavorativa è svolta in lavoro a distanza non spetta il servizio di mensa.

Art. 15. Obblighi di comportamento

1. Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il/la lavoratore/lavoratrice dovrà tenere un comportamento sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e, compatibilmente alle peculiarità e modalità di svolgimento del lavoro agile, è tenuto/a al rispetto delle disposizioni dei CCNL vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento dell'Amministrazione.

2. Lo svolgimento della prestazione in una delle modalità a distanza non modifica il potere disciplinare del datore di lavoro.

Art. 16. Tutela della salute e sicurezza dei dipendenti

1. Al lavoro a distanza si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e della Legge n. 81/2017.

2. La stessa informativa è inviata ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza avvalendosi della struttura competente in materia di sicurezza aziendale.

3. L'Amministrazione, a fronte di una periodica rilevazione del fabbisogno, cura un'adeguata e specifica formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro affinché il/la lavoratore/lavoratrice possa operare una scelta ragionevole e consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa.

4. Il/la lavoratore/lavoratrice deve cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.
5. Il/la lavoratore/lavoratrice è tutelato/a contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali.
6. Il/la lavoratore/lavoratrice è altresì tutelato/a contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza, e nel percorso tra luogo di lavoro a distanza e sede di lavoro o altro luogo, nel caso di cui all'art. 9, commi 4 e 5 (richiamo in presenza). La tutela è riconosciuta nei limiti e alle condizioni di cui all'art. 2, comma 3, del D.P.R. 30 giugno 1965, n. 1124 (Testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali).
7. Eventuali infortuni sul lavoro durante i giorni di lavoro a distanza devono essere immediatamente comunicati all'Ufficio Personale per le necessarie denunce.

Art. 17. Obblighi di custodia e sicurezza delle dotazioni tecnologiche

1. L'Amministrazione garantisce la conformità delle dotazioni tecnologiche alle disposizioni vigenti e il buon funzionamento delle stesse.
2. In caso di fornitura di apparecchiature affidate dall'Amministrazione, il/la lavoratore/lavoratrice deve avere cura delle medesime, nel rispetto delle disposizioni dei vigenti codici disciplinare e di comportamento, ed è personalmente responsabile della loro custodia e conservazione, salvo l'ordinaria usura.
3. Il/la lavoratore/lavoratrice agile deve utilizzare gli strumenti tecnologici eventualmente assegnati (telefoni, computer, tablet, usb, accesso a internet e simili) e i software messi a sua disposizione dall'Amministrazione per l'esercizio esclusivo dell'attività lavorativa, nel rispetto delle disposizioni adottate in merito all'utilizzo degli strumenti e dei sistemi.

4. Le dotazioni tecnologiche dell'Amministrazione non devono subire alterazioni della configurazione di sistema, ivi inclusa la parte relativa alla sicurezza, ed in particolare non devono essere installate software/app e simili non preventivamente autorizzati.

5. L'Amministrazione determina le specifiche tecniche minime e di sicurezza degli strumenti informatici utilizzabili, nonché gli obblighi di formazione necessari al loro utilizzo.

Art. 18. Trattamento dei dati

1. Il/la lavoratore/lavoratrice a distanza è tenuto/a a mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa, nel rispetto di quanto indicato nel Codice di Comportamento dell'Amministrazione. Si considera rientrante nei suddetti dati e informazioni qualsiasi notizia attinente all'attività svolta dall'Amministrazione, ivi inclusi le informazioni sui suoi beni e sul personale, o dati e informazioni relativi a terzi in possesso dell'Amministrazione per lo svolgimento del suo ruolo istituzionale.

2. I dati personali devono essere trattati nel rispetto della riservatezza e degli altri fondamentali diritti riconosciuti all'interessato dalle norme giuridiche in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento (UE) 2016/679 - "GDPR" e al D.Lgs. 196/2003 - "Codice Privacy" e successive modifiche. Il trattamento dovrà essere realizzato in osservanza del Regolamento (UE) 2016/679, della normativa nazionale vigente e delle apposite prescrizioni e istruzioni impartite dall'Amministrazione in qualità di Titolare del trattamento dati.

3. Il/la lavoratore/lavoratrice a distanza, in qualità di soggetto autorizzato al trattamento dei dati personali per conto dell'Amministrazione, è tenuto ad osservare tutte le istruzioni e le misure di sicurezza di cui alla nomina ad autorizzato al trattamento dati che ha sottoscritto, anche presso il luogo di prestazione lavorativa fuori sede. In particolare, il lavoratore/lavoratrice a distanza è tenuto/a a:

- porre in essere ogni cura per evitare che ai dati possano accedere persone non autorizzate presenti nel proprio luogo di prestazione lavorativa fuori sede;
- procedere a bloccare lo strumento in dotazione in caso di allontanamento dalla propria postazione di lavoro, anche per un intervallo molto limitato di tempo, e rispettare la vigente policy per l'utilizzo degli strumenti elettronici e per l'accesso alla rete comunale aziendale;

- a conclusione della prestazione lavorativa giornaliera, custodire con diligenza la documentazione cartacea utilizzata nella sede di lavoro a distanza e tutelare i documenti eventualmente stampati e i dati in essi contenuti. Qualora risulti necessario trattenere presso il proprio domicilio materiale cartaceo contenente dati personali, lo stesso deve essere riposto in armadi, cassetti o altri contenitori muniti di serratura.

Art. 19. Diritti sindacali

1. Al/alla lavoratore/lavoratrice a distanza sono garantiti gli stessi diritti sindacali spettanti ai dipendenti che prestano la loro attività nella sede di lavoro.
2. La partecipazione del/della lavoratore/lavoratrice alle assemblee sindacali, allo sciopero e alle altre iniziative promosse dalle organizzazioni sindacali è disciplinata dalle vigenti disposizioni della contrattazione collettiva.

Art. 20. Monitoraggio della prestazione a distanza

1. La modalità di lavoro a distanza non modifica il potere direttivo del datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali comunali.
2. Quanto sopra vale anche con riferimento al potere di controllo, tenuto conto che, per le specificità del lavoro agile, esso si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi e alle attività individuati nell'accordo individuale.
3. Ai fini del monitoraggio dei risultati, il/la lavoratore/lavoratrice a distanza è tenuto/a a rispettare i criteri e le modalità specificate nell'accordo individuale.
4. L'Amministrazione adotta la modalità lavorativa di lavoro a distanza nel rispetto dei limiti fissati dagli articoli 2, 3 e 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei lavoratori) in tema di controllo sul/sulla lavoratore/lavoratrice a distanza. Con particolare attenzione al citato articolo 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300, in cui è fissato un principio molto rigoroso nel vietare l'installazione e l'uso di apparecchiature tecnologiche e sistemi in grado di controllare a distanza lo svolgimento dell'attività lavorativa del dipendente, l'Amministrazione non utilizza alcun software aziendale, webcam o altre tecnologie digitali per capire se il lavoratore/lavoratrice a distanza è collegato/a al suo computer, se si trova in casa o meno, o per verificare quali siti internet sta utilizzando. Questo principio, a cui l'Amministrazione si impegna ad attenersi, non fa venire meno il suo diritto-dovere di svolgere controlli sul corretto svolgimento della

prestazione dei propri dipendenti, senza distinzioni sulle modalità di esecuzione. Se l'Amministrazione ha il fondato sospetto che il dipendente stia commettendo degli illeciti, potrà svolgere controlli mirati, anche a distanza, proporzionati e non invasivi, e che riguardino eventuali strumenti in dotazione al lavoratore/lavoratrice a distanza (es., eventuale PC fornito al dipendente, casella di posta elettronica aziendale) che non possono essere usati per motivi personali, posta elettronica compresa.

4. L'Amministrazione adotta la modalità lavorativa di lavoro a distanza attenendosi ai principi generali definiti dal CCNL 16.11.2022

Art. 21. Formazione, comunicazione e supporto

1. L'Amministrazione definisce percorsi di formazione, in base ai ruoli ricoperti, rivolti ai lavoratori/lavoratrici che accedono al lavoro a distanza, con riferimento anche ai profili della tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro, della privacy e dell'utilizzo delle dotazioni fornite.

2. La formazione persegue altresì l'obiettivo di diffondere moduli organizzativi innovativi, che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

Art. 22. Normativa applicabile

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento o dall'accordo individuale, per la regolamentazione dei diritti e degli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni legislative, nei contratti collettivi nazionali di lavoro e nei contratti decentrati integrativi nonché a quanto previsto nel Codice di comportamento e nel Codice disciplinare del Comune di Leini.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Quadro normativo

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del D.L. n. 80/2021, convertito in L. n. 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del D.Lgs. n. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del D.P.R. n. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del D.M. n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);

- (per i comuni, nell'esempio seguente) articolo 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, convertito in L. n. 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- (per i comuni, nell'esempio seguente) D.M. 17.03.2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557, della L. n. 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02.08.2022;
- articolo 33 del D.Lgs. n. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale).

DIPENDENTI DELLE AREE				
Area	PROFILO PROFESSIONALE	N. posti coperti	N. posti vacanti	Totali
AREA FUNZIONARI ED E.Q.	Istruttore direttivo tecnico (5+2vac.) / Istruttore direttivo amministrativo/contabile (7+2vac.) Istruttore direttivo tecnico Alta specializzazione (1) – Istruttore Direttivo di Vigilanza (1) – Direttore Struttura (1) Comandante Polizia Locale (1)	16	4	20
TOTALE AREA FUNZIONARI ED E.Q		16	4	20
AREA ISTRUTTORI ex cat. C1	Agente di Polizia Locale (11) / Istruttore amministrativo – amm.vo/contabile (20+1 p.v.) / Istruttore tecnico (3+3vac.) / Educatore 1°infanzia (1) / Staff del Sindaco 55% (1) / Istruttore informatico (n. 1 vacante)	38	3	41
TOTALE AREA ISTRUTTORI		38	3	41
AREA OPERATORI ESPERTI ex cat. B3	Messo (n. 2) / Collaboratore professionale (n. 8+ 1 vac.)	11	0	11
TOTALE AREA OPERATORI ESPERTI		11	0	11
AREA OPERATORI ESPERTI ex cat. B1	Esecutore amministrativo (n. 3) / Cantonieri (n. 3) / Operatori Asilo (n. 3) /Adest.O.S.S (n. 3)	12	0	12
TOTALE AREA OPERATORI ESPERTI		12	0	12
AREA OPERATORI - Ex cat . A	Operatore	1	0	1

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 26 GENNAIO 2024	<p>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA ALLA DATA DI APPROVAZIONE DELLA PRESENTE PROGRAMMAZIONE:</p> <p>TOTALE PRESENTI alla data del 26 gennaio 2024: n. 78 unità di personale <i>di cui:</i> n. 76 a tempo indeterminato: di cui - n. 72 a tempo pieno - n. 4 a tempo parziale n. 1 a tempo determinato pieno n. 1 tempo determinato p.time</p> <p>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE DI INQUADRAMENTO</p> <p>n. 16 AREA FUNZIONARI ED E.Q</p> <p>n. 38 AREA ISTRUTTORI</p> <p>n. 23 AREA OPERATORI ESPERTI</p> <p>n. 1 AREA OPERATORI</p> <p><i>così articolate:</i> n. 16 AREA FUNZIONARI ED E.Q: n. 1 con profilo comandante polizia locale - n. 5 Istruttore direttivo tecnico (5+2vac.) / Istruttore direttivo amministrativo/contabile (7+2) Istruttore direttivo tecnico Alta specializzazione (1) – Istruttore Direttivo di Vigilanza (1) – Direttore Struttura (1)</p> <p>n. 38 AREA ISTRUTTORI: Agente di Polizia Locale (11) / Istruttore amministrativo – amm.vo/contabile (20+ 1 p.v.) / Istruttore tecnico (5+1 vac.) / Educatore 1°infanzia (1) / Staff del Sindaco 55% (1) / Informatico (n. 1 vacante)</p> <p>n.23 AREA OPERATORI ESPERTI: Messo (n. 3) - Collaboratore amministrativo (n. 8) - Esecutore amministrativo (n. 3) - Cantonieri (n. 3) / Operatori Asilo (n. 3) / Adest.O.S.S (n. 3)</p> <p>n. 1 AREA OPERATORI ex cat. A con profilo di Operatore <i>In esito alla riclassificazione del personale, entrata in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021 ovvero il 1.4.2023, sono stati sostituiti - nella declinazione della dotazione organica - alle categorie (A, B, C, D), le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari ed Elevata Qualificazione) .</i></p>	1	0	1
	3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane	– capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa: a.1) 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 ed entrate per l'applicazione del DPCM 17.3.2020:

CALCOLI PER L'APPLICAZIONE DEL NUOVO DPCM del 17.3.2020 pubblicato in GU in data 27.4.2020

Spesa di personale al netto IRAP - ultimo rendiconto di gestione approvato – anno 2022	2.707.665,16 €
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative all'ultimo rendiconto approvato – anno 2022	16.383.815,25 €
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al penultimo rendiconto approvato – anno 2021	16.266.522,94 €
Entrate correnti: accertamenti di competenza relative al terzultimo rendiconto approvato – anno 2020	15.195.272,56 €
MEDIA ARITMETICA DEGLI ACCERTAMENTI DI COMPETENZA DELLE ENTRATE CORRENTI DELL'ULTIMO TRIENNIO	15.948.536,92 €
fondo crediti dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata	966.765,71 €
MEDIA ARITMETICA DELLE ENTRATE CORRENTI DEL TRIENNIO AL NETTO DEL FCDE	14.981.771,21 €

IL COMUNE EVIDENZIA UN RAPPORTO PERCENTUALE TRA SPESA ED ENTRATE PARI A:

RAPPORTO EFFETTIVO SPESA DEL PERSONALE / MEDIA ENTRATE CORRENTI DELL'ENTE
VALORE SOGLIA DEL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE ED ENTRATE CORRENTI COME DA TABELLA 1 DM - LIMITE MASSIMO CONSENTITO

18,07%
27,00%

- Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27,00% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31,00%;
- 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 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2024/2026, con riferimento all'annualità 2024, di Euro

	2023	2024
% DI INCREMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE DA TABELLA 2 DM	21,00%	22,00%
INCREMENTO EFFETTIVO DELLA SPESA PER NUOVE ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO (AL DI FUORI DELLA SPESA 2008)		
SPESA MASSIMA UTILIZZABILE PER ASSUNZIONI AL FINE DI NON SFORARE LA % INDICATA IN TABELLA 1 DM. (stante l'attuale rapporto tra spesa personale/media entrate correnti triennio al netto FCDE)	530.041,90 €	555.281.99 €
Somma effettivamente utilizzata negli anni precedenti e corrente per assunzioni con DM del 17.3.2020	517.691,14	517.691,14
Somma residua dopo le assunzioni effettivamente realizzate con DM del 17.3.2020	12.350,75 €	37.590,85 €

- il Comune dispone di resti assunzionali dei 5 anni antecedenti al 2020, ma risultano inferiori alle capacità generate dal d.m., che alla luce dell'art. 5 comma 2 del d.m. 17 marzo 2020 e della Circolare interministeriale del 13 maggio 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.;

- Precisato che secondo ANCI “l’applicazione delle nuove regole in materia di determinazione della capacità assunzionale in base al principio di sostenibilità finanziaria, a differenza di quelle in materia di turn-over, non portano alla definizione di un budget assunzionale, che può essere speso nell’esercizio di riferimento, ma all’individuazione di un limite complessivo di spesa. Ciò comporta che le percentuali di crescita annuale individuate dalla Tabella sopra riportata consentono la quantificazione di una spesa aggiuntiva che si somma al valore della spesa di personale registrata nel 2018, e da tale sommatoria si ricava il limite complessivo della spesa di personale nell’anno di riferimento. Qualora ci si limitasse a considerare le percentuali di incremento annuale solo in termini di budget assunzionale valevole anno per anno, si perderebbe la possibilità di utilizzare i risparmi derivanti dalla contrazione della spesa rispetto al 2018 ad esempio per cessazioni di personale intervenute a qualsiasi titolo. “
- L’ente in seguito alle cessazioni intervenute o che avverranno nel corso del 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 e 2025 dispone di resti assunzionali pari a:

Capacità assunzionale generata dalle cessazioni 2020 da utilizzare nel 2022, al netto delle assunzioni effettuate nel 2021	€ 0,00
Capacità assunzionale generata dalle cessazioni 2021 da utilizzare nel 2022 o nel 2021 solo a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over	€ 0
Capacità assunzionale generata dalle cessazioni 2022 da utilizzare nel 2023 o nel 2022 solo a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over	€ 0
Capacità assunzionale generata dalle cessazioni 2023 da utilizzare nel 2024 o nel 2023 solo a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over	€ 171.262,51
Capacità assunzionale generata dalle cessazioni 2024 da utilizzare nel 2025 o nel 2024 solo a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over	€ 69.545,92
Capacità assunzionale generata dalle cessazioni 2025 da utilizzare nel 2026 o nel 2025 solo a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over	€ 0

- Come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato A) alla presente deliberazione, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del comune per l’anno 2023, ammonta pertanto in base al D.M. 17 MARZO 2020 sono pari ad € **12.350,75** e le somme per turn-over dei cessati 2020, 2021 e 2022 e 2023 in base all’art. 3, comma 5, del D.L. 90/2014 sono pari ad € 550.486,31 (€ 285.121,41 + € 265.364,90), nell’anno 2023 si potranno effettuare spese per assunzioni a tempo indeterminato pari ad ulteriori € 12.350,75 (€ 530.041,90 - € 517.691,14) nell’anno 2024 si potranno effettuare spese per assunzioni a tempo indeterminato pari ad ulteriori € 37.590,85 (€ 555.281,99- € 517.691,14);

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2024 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, nei seguenti valori: elaborato la dotazione organica finanziaria composta dal personale attualmente in servizio e dalle assunzioni previste per il 2024 (ALLEGATO A) che comporta una spesa pari ad ad **€ 3.618.615,02** di cui **€ 2.829.470,72** soggetti al limite 2011/2013, che risulta contenuta nei limiti di spesa del 2011/2013 pari a **€ 2.997.791,31**;

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto Allegato B, C, D ed e alla presente programmazione;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

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

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006 come segue:

Valore medio di riferimento del triennio <i>anno 2011/2013</i> : Euro € 2.997.791,31 ;

spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2024: Euro € 2.829.470,72

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

Richiamato il vigente art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato, da ultimo, dall'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014, che fissa un tetto alle cosiddette assunzioni flessibili "possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione-lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto

		<p>legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale.. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267", ed inoltre che " il mancato rispetto dei limiti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009".</p> <p>Vista la deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, che chiarisce "Le limitazioni dettate dai primi sei periodi dell'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010, in materia di assunzioni per il lavoro flessibile, alla luce dell'art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014 (che ha introdotto il settimo periodo del citato comma 28), non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 dell'art. 1, legge n. 296/2006, ferma restando la vigenza del limite massimo della spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, ai sensi del successivo ottavo periodo dello stesso comma 28.";</p> <p>Dato atto che nell'anno 2009 sono state effettuate spese per le assunzioni flessibili per un importo pari ad € 91.301,00;</p> <p>Preso atto che le tipologie di lavoro flessibile a cui fa riferimento l'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, sono, a titolo esemplificativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - i contratti di lavoro a tempo determinato (D.Lgs. 6 settembre 2001, n. 368); - le convenzioni; - i contratti di lavoro autonomo nella forma della collaborazione coordinata e continuativa (art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001); - i contratti di formazione e lavoro (art. 3 del D.L. 726/1984, convertito con modificazioni nella legge 863/1984, art. 16 del D.L. 299/1994, convertito con modificazioni nella legge 451/1994, n. 451); 			
--	--	---	--	--	--

- altri rapporti formativi;
- i contratti di somministrazione di lavoro (artt. 20 e seguenti del D.Lgs. 10 settembre 2003, n. 276);
- le prestazioni di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni.

Preso atto inoltre che non rientrano nella locuzione di lavoro flessibile le convenzioni aventi per oggetto la gestione in forma associata di funzioni e servizi, infatti il ricorso a forme di utilizzo condiviso del personale in organico rappresenta non già un modo per eludere il regime vincolistico relativo alle assunzioni a tempo indeterminato, bensì un duttile strumento di utilizzo plurimo e contemporaneo dei dipendenti pubblici senza ulteriori costi per le amministrazioni beneficiarie. (Sezione delle Autonomie della Corte dei conti con la deliberazione n. 23/SEAUT/2016);

Preso atto che questo ente ha rispettato l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296;

LAVORO FLESSIBILE

Per il 2024, in base alla programmazione sono previste spese “flessibili” per un importo pari ad € 22.911,35 pertanto il limite 2009 è rispettato.

Si ricorrerà inoltre allo scavalco d’eccedenza, ai sensi dall’articolo 1, comma 557, della Legge n. 311/2004.

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

Dato atto che l’ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale ai sensi dell’art.33 comma 2 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dal comma 1, art. 16, della L. n. 183/ dando atto, con il presente provvedimento che non sono presenti eccedenze, né sovrannumerarietà, nemmeno per l’anno 2024;

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, bilancio consolidato 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. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell’art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, 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;
- vincoli disposti dall’art. 3, comma 5 del D.L. 90/2014, e s.m.i.;

		<ul style="list-style-type: none"> – vincoli disposti dall’art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 sulla spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa; – obbligo di riduzione della spesa di personale disposto dall’art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 rispetto a valore medio del 2011/2013; – adozione del Piano della Performance 2024-2026 di cui all’art. 10, comma 5, del d.lgs. 27.10.2009, n. 150, da adottarsi nei 20 giorni successivi all’approvazione del bilancio all’interno del PIAO, contenuto quindi nel presente atto; – adozione del piano azioni positive 2024-2026 contenuto quindi nel presente atto; – aver effettuato la ridefinizione degli uffici e delle dotazioni organiche, nonché la programmazione triennale del fabbisogno di personale, secondo quanto previsto dall’art. 6 del D. Lgs. n. 165/2001 (art. 6, comma 6, del D. Lgs. 165/2001); – che la spesa di personale prevista per gli anni 2024/2025/2026, è contenuta nel limite della spesa del 2011/2013 e pertanto rispettosa della disposizione del nuovo art. 1 c. 557, ovvero il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore dell’anno 2011/2013; – che la spesa di personale prevista per gli anni 2024/2025/2026 derivante dal piano di fabbisogno rispetta gli equilibri di bilancio pluriennale; – aver effettuato l’invio del precedente Piano triennale dei fabbisogni del personale di cui all’art. 6-ter, c. 5, D.Lgs. n. 165/2001; <p>Si attesta che il Comune di LEINI non soggiace al divieto assoluto di procedere all’assunzione di personale.</p> <p>Si evidenzia inoltre che:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l’art. 48, comma 1, del d.lgs 165/2001 demanda alla finanziaria la quantificazione dell’onere da porre a carico del bilancio statale per il rinnovo del contratto nazionale di lavoro delle amministrazioni statali, onere che tradizionalmente costituisce anche parametro di riferimento per gli altri comparti della contrattazione.; - il CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16 novembre 2022 relativo al periodo 2019-2021 è scaduto il 31 dicembre 2021; - a partire dal mese di aprile 2022 i dipendenti pubblici percepiscono una indennità di vacanza contrattuale erogata ai sensi dell’art. 47-bis del d.lgs 165/2001 e dell’art 1, comma 609, della legge 234/2021 pari allo 0,30% da aprile a giugno 2022 e pari allo 0,5% dello stipendio tabellare a partire dal mese di luglio 2022; 			
--	--	---	--	--	--

- con la legge di bilancio per il 2023 (Legge 197/2022) è stata prevista l'erogazione per l'anno 2023 di un emolumento accessorio una tantum pari all'1,5% dello stipendio, i cui effetti sono cessati al 31 dicembre 2023;
- l'art. 3, comma 1, del Decreto Legge 18 ottobre 2023, n. 145, prevede che nelle more della definizione del quadro finanziario complessivo relativo ai rinnovi contrattuali per il triennio 2022-2024, per il personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato, l'emolumento di cui all'articolo 1, comma 609, secondo periodo, della [legge 30 dicembre 2021, n. 234](#), nel mese di dicembre 2023 è incrementato, a valere sul 2024, di un importo pari a 6,7 volte il relativo valore annuale attualmente erogato, salvi eventuali successivi conguagli. Il predetto incremento non rileva ai fini dell'attribuzione del beneficio di cui all'[articolo 1, comma 281, della legge 29 dicembre 2022, n. 197](#), come modificato dall'[articolo 39 del decreto-legge 4 maggio 2023, n. 48](#), convertito, con modificazioni, dalla [legge 3 luglio 2023, n. 85](#).

L'incremento di cui al predetto art. 3 rappresenta un'anticipazione degli attesi adeguamenti contrattuali, come si evince dal DDL della Legge di Bilancio 2024, nelle more della sottoscrizione del CCNL Funzioni Locali 2022/2024, e quindi non vi è un maggiore onere a carico del bilancio comunale.

Questa Amministrazione inoltre si avvarrà della previsione dell'art. 13, commi 6 e 7 del CCNL 16.11.2022, da imputare allo 0,55% del M.S. 2018, per un importo pari ad € 10.426,27.

– **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:

Si inseriscono le cessazioni non contenute nella programmazione 2023/2025, poiché intervenute successivamente alla programmazione, che di seguito si elencano

Cessazioni anno 2023

Alta Specializzazione – art. 110 Tuel Istruttore Direttivo Tecnico LL.PP. Manutenzioni e Patrimonio AREA FUNZIONARI e E.Q.	20/12/2023
Istruttore Direttivo Tecnico Area Funzionari E E.Q.	29/12/2023

Cessazioni anno 2024

		Alta Specializzazione – art. 110 Tuel Istruttore Direttivo Tecnico Edilizia Privata, Urbanistica e Ambiente - Area Funzionari E E.Q.	25/01/2024			
		Esecutore amministrativo AREA OPERATORI ESPERTI	01/07/2024			
		Tecnico Geometra – Area degli Istruttori	01/03/2024			
		Cessazioni anno 2025				
		Istruttore direttivo di Vigilanza – Area dei Funzionari ed EQ	2025			
		Istruttore direttivo Amministrativo – Area dei Funzionari ed EQ	2025			
		Collaboratore Amministrativo – Area degli Operatori Esperti	2025			
		– stima dell'evoluzione dei fabbisogni:				
		PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO A TEMPO INDETERMINATO 2024/2025				
ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	NOTE	COSTO PREVISTO		
2024	n. 1 Istruttore Tecnico Geometra – Area degli istruttori	Assunzione a tempo pieno con utilizzo graduatoria vigente (Previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001 e art. 30) o	Procedura concorsuale conclusa – approvazione graduatoria finale det. 849/2023	€ 36.981,84 (con utilizzo resti assunzionali personale cessato 2023)		

				mobilità volontaria art. 30 d-lgs 165/2001					
		2024	n. 1 Istruttore direttivo Tecnico Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Assunzione a tempo pieno con utilizzo graduatoria vigente (Previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001 e art. 30) o mobilità volontaria art. 30 d-lgs 165/2001	Procedura concorsuale conclusa – approvazione graduatoria finale det. 1126/2023	€ 39.710,12 (programmazione già contenuta nel PIAO 2023/2025 con utilizzo resti assunzionali 2022)			
		2024	n. 2 Istruttore direttivo Amministrativo/contabile Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Assunzione a tempo pieno con procedura concorsuale o scorrimento graduatoria altri Enti (Previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001 e art. 30) o mobilità volontaria art. 30 d-lgs 165/2001	Procedura concorsuale da bandire	€ 79.420,24 (programmazione già contenuta nel PIAO 2023/2025 con utilizzo resti assunzionali 2022)			

		2024	n. 1 Collaboratore Amministrativo Area degli operatori Esperti	Assunzione a tempo pieno con scorrimento graduatoria oppure avvio iscritti dal Centro per l'impiego (Previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001 e art. 30) o mobilità volontaria art. 30 d-lgs 165/2001	Procedura da avviare (sostituzione personale in quiescenza)	€ 33.445,68 (con utilizzo resti assunzionali personale cessato 2023)			
		2024	Istruttore Amministrativo Area degli Istruttori	Assunzione a tempo determinato parziale 50% - Staff del Sindaco art.90 del D.Lgs. 267/2000	Procedura da avviare (termina incarico giugno 2024)	€ 17.711,35 Contenuto nel limite del lavoro flessibile			
		2024	1 Istruttore direttivo amministrativo contabile Area Funzionari ed EQ	<i>Progressione Verticale art. 52 D.lgs 165/20021</i> <i>Procedure comparative</i>	Procedura da avviare	€ 39.710,12 (con utilizzo resti assunzionali personale cessato 2023)			

		2025	Sostituzione del personale, al momento non prevedibile, che dovesse cessare tramite pensione/dimissioni/mobilità					
		2026	Sostituzione del personale, al momento non prevedibile, che dovesse cessare tramite pensione/dimissioni/mobilità					
<p>– certificazioni del Revisore dei conti:</p> <p>Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. _____ del _____;</p> <p>Dato atto che in data 22.01.2024 con lettera protocollo n. 1608 è stata trasmessa informativa alle OO.SS.</p>								
	3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno	<p>a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: /</p> <p>b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti o mobilità volontaria:</p>						

ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO
2024	n. 1 Istruttore Tecnico Geometra – Area degli istruttori	Assunzione a tempo pieno con utilizzo graduatoria vigente (Previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001 e art. 30) o mobilità volontaria art. 30 d-lgs 165/2001	€ 36.981,84 (con utilizzo resti assunzionali personale cessato 2023)
2024	n. 1 Istruttore direttivo Tecnico Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Assunzione a tempo pieno con utilizzo graduatoria vigente (Previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001 e art. 30) o mobilità volontaria art. 30 d-lgs 165/2001	€ 39.710,12 (programmazione già contenuta nel PIAO 2023/2025 con utilizzo resti assunzionali 2022)
2024	n. 2 Istruttore direttivo Amministrativo/contabile Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Assunzione a tempo pieno con utilizzo graduatoria vigente (Previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001 e art. 30) o mobilità volontaria art. 30 d-lgs 165/2001	€ 79.420,24 (programmazione già contenuta nel PIAO 2023/2025 con utilizzo resti assunzionali 2022)
2024	n. 1 Collaboratore Amministrativo Area degli operatori Esperti	Assunzione a tempo pieno con utilizzo graduatoria vigente (Previo espletamento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D.lgs 165/2001 e art. 30) o avvio iscritti dal Centro per l'impiego o	€ 33.445,68 (con utilizzo resti assunzionali personale cessato 2023)

			mobilità volontaria art. 30 d.lgs 165/2001	Sostituzione dipendente collocato in quiescenza
2024	n. 1 Istruttore direttivo amministrativo/contabile Area Funzionari ed EQ		<i>Progressione Verticale art. 52 D.lgs 165/20021 Procedure comparative</i>	€ 39.710,12 (con utilizzo resti assunzionali personale cessato 2023 – già contenuta nel PTFP 2023/2025)
2025	Sostituzione del personale, al momento non prevedibile, che dovesse cessare tramite pensione/dimissioni/mobilità			
2026	Sostituzione del personale, al momento non prevedibile, che dovesse cessare tramite pensione/dimissioni/mobilità			
<p>c) assunzioni mediante mobilità volontaria: vedi sopra punto b) d) progressioni verticali di carriera:</p>				
2024	1 Istruttore direttivo amministrativo/contabile Area Funzionari ed EQ ex Cat. D1		Progressione Verticale art. 52 D.lgs 165/20021 Procedure comparative	€ 39.710,12 (con utilizzo resti assunzionali personale cessato)
<p>e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:</p> <p style="text-align: center;">A TEMPO DETERMINATO o FLESSIBILE:</p>				
ANNO	FABBISOGNO	MODALITA' DI COPERTURA	COSTO PREVISTO	
2024	Possibilità di utilizzo di personale temporaneo e parziale, anche mediante rapporto con società interinale, per eventuali esigenze al momento non preventivabili, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del	Avviso pubblico	€ 17.711,35	

			D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa di personale. Si ipotizza incarico ai sensi dell'art. 90 del tuel 267/2000 – part time 50%					
		2024	Servizio Informatico - scavalco d'eccedenza di cui all'art. 1, comma 557, della Legge n. 311/2004	Incarico dipendenti di altre amministrazioni pubbliche	€ 5.200,00			
		2025	Possibilità di utilizzo di personale temporaneo e parziale, anche mediante rapporto con società interinale, per eventuali esigenze al momento non preventivabili, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa di personale					
		2026	Possibilità di utilizzo di personale temporaneo e parziale per eventuali esigenze al momento non preventivabili, sempre nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa di personale.					
		f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale: /						
	3.3.4 Formazione del personale	Si riportano gli obiettivi in materia di formazione del personale ai fini di garantire al capitale umano la riqualificazione e potenziamento delle competenze: a) priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze: sono ritenuti prioritari, in correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'ente, come individuati nella sezione Valore pubblico la formazione informatica e digitale del personale e sulle materie obbligatorie quali ad esempio la L. n. 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità e il D.Lgs. n. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 37).						

DIPENDENTI DELLE AREE					
Area		PROFILO PROFESSIONALE	N. posti coperti	N. posti vacanti	Totali
		b) risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative: Webinar predisposti da società esperte in materia, e a distanza asincrona, in modo da sensibilizzare il personale dipendente alle scadenze prefissate. Modalità in house e/o mediante ricorso alla società che gestisce i programmi in uso. c) misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (laureato e non): promozione di percorsi specifici a seconda del profilo del dipendente e delle necessità normative a seconda dell'ufficio nel quale il dipendente è coinvolto d) obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di: <ul style="list-style-type: none"> ▪ riqualificazione e potenziamento delle competenze ▪ livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti 			
TOTALE OPERATORI ESPERTI					
TOTALE COMPLESSIVO			78	7	85

PROGRAMMA FORMATIVO ANNO 2023			
Personale coinvolto	Ambiti	Tipo di formazione	Consuntivo 2023
Tutto il personale, compresi i neo assunti dal 2022	Generale in materia di prevenzione della corruzione, Codice di comportamento, trasparenza e privacy.		Effettuata formazione in modalità webinar sia per prevenzione corruzione che per trattamento dei dati personali
Segretario Generale, Vice Segretario Posizioni organizzative e Settore Affari Generali	Specifico in materia di anticorruzione, trasparenza e PIAO, trasparenza e privacy.	Webinar predisposti da società esperte in materia, e a distanza asincrona, in modo da sensibilizzare il	Effettuato tramite società pubblica

<p>Segretario Generale, Vice Segretario Posizioni organizzative e Ufficio personale Tutto il personale</p>	<p>Specifico, in materia di anticorruzione e PIAO Attivazione di un percorso formativo in materia di antiriciclaggio</p>	<p>personale dipendente alle scadenze prefissate.</p>	<p>Percorso antiriciclaggio effettuato in modalità webinar Formazione in materia di PIAO e prevenzione corruzione effettuato mediante somministrazione di webinar della società Pubblika</p>
<p>Aggiornamento per singoli settori in ragione delle esigenze segnalate ai rispettivi responsabili di settore, o dagli stessi promosse.</p>	<p>Attività formativa in materia di PNRR in ragione delle competenze a ciascuno assegnate.</p>	<p>Modalità in house e/o mediante ricorso alla società che gestisce i programmi in uso</p>	<p>Corsi in videoconferenza anche organizzati dallo stesso Ministero Effettuato corso organizzato dall'Unione NET affidando incarico allo studio dell'Avv. Dal Piaz</p>
	<p>Attività formativa di aggiornamento in materia informatica a seguito del passaggio in cloud dei programmi in uso presso l'Ente, per il quale lo stesso è risultato assegnatario di fondi.</p>		<p>A seguito dello slittamento al 2024 del passaggio in cloud la misura sarà attivata nel corrente anno</p>
<p>Dipendenti</p>	<p>Corsi di formazione di informatica e di inglese</p>		<p>In fase di definizione</p>

Nell'ambito della proposta formativa, si è reputato inoltre opportuna l'attivazione di abbonamenti a data base, limitandone la fruizione alle Posizioni Organizzative e ad alcuni dipendenti direttamente coinvolti per l'espletazione di determinate competenze, di cui si allega consuntivo al 31.12.2023

N. PROGRESSIVO	TITOLO DEL CORSO	DATA	PERSONALE COINVOLTO E ATTESTATI	CONCLUSIONE
1	GDPR: IL REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI DELLA UE (società iSimply)	giugno 2022 - maggio 2023 modalità <i>e-learning</i> - asincrona	tutto il personale	TERMINATO
1	APPLICAZIONE DEL NUOVO CCNL FUNZIONI LOCALI - GRUPPO DELFINO	13.01.2023 <i>webinar</i>	dipendenti assegnati all'Ufficio Personale	TERMINATO
2	10 webinar di aggiornamento - aree di intervento: Personale e organizzazione, Contabilità, Tributi, Fiscale, Società ed enti partecipati, Gestionale, Amministrativa; Gruppo Delfino	Da gennaio a Luglio 2023	E.Q	TERMINATO
3	CORSO DI FORMAZIONE SU MATERIE SPECIFICHE SUL SUAP, DI COMMERCIO E DI POLIZIA AMMINISTRATIVA (società Renato Iaconi & C. s.a.s.)	10 incontri 25.01.2023 08.02.2023 31.03.2023 07.04.2023 18.04.2023 09.05.2023 22.09.2023 20.10.2023 10.11.2023 15.12.2023 modalità <i>e-learning</i> - sincrona	Ufficio Commercio	TERMINATO
4	I CONTROLLI INTERNI DEGLI ENTI LOCALI – CORSO DI AGGIORNAMENTO ADEGUAMENTI E PROBLEMATICHE, IN PARTICOLARE NELL'AMBITO	10.02.2023 modalità <i>e-learning</i> - asincrona	Segretario Generale, Vice Segretario, dipendenti assegnati all'Ufficio Affari Generali e Legali	TERMINATO

	DELLE PROCEDURE PNRR (società Caldarini & Associati)			
5	CORSO ONLINE ANTICORRUZIONE - PIAO (Gruppo Gaspari – Progetto OMNIA)	????? modalità <i>e-learning</i> - asincrona	Responsabili di Settore, Vice Segretario, dipendenti assegnati all'Ufficio Affari Generali e Legali (e all'Ufficio Personale)	TERMINATO
6	CORSO ONLINE LA GESTIONE CONTABILE DEI FONDI PNRR (Gruppo Gaspari – Progetto OMNIA)	modalità <i>e-learning</i> - asincrona	Responsabili di Settore, Vice Segretario, Ufficio Europa (, Settore Lavori Pubblici	TERMINATO
7	CORSO LIVELLO GENERALE ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E PRIVACY 2023 (società Publika srl)	due date alternative: 26.01.2023 o 02.02.2023 modalità <i>e-learning</i> - asincrona	tutto il personale attestati singoli	TERMINATO
8	CORSO DI LIVELLO SPECIFICO IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E PRIVACY (società Publika srl)	16.02.2023 modalità <i>e-learning</i> - asincrona	Personale individuato dal Segretario Generale (Posizioni Organizzative e dipendenti della segreteria)	TERMINATO
9	WEBINAR FORMATIVO, "ABILITAZIONE E AGGIORNAMENTO NOTIFICAZIONE ATTI ABILITANTE ALLE FUNZIONI DI MESSO NOTIFICATORE E MESSO COMUNALE - BARUSSO	Aula Virtuale	Ufficio Messi	TERMINATO
10	PNRR E REGIS: NORMATIVA E ASPETTI PRATICI (Studio Sigaudò)	07.03.2023 in presenza a Torino	Settore Tecnico LL.PP., Manutenzioni e Patrimonio	TERMINATO
11	L'ANTIRICICLAGGIO NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (Studio Sigaudò)	23.03.2023 modalità <i>e-learning</i> - asincrona	tutto il personale	TERMINATO
12	LA GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI DEGLI ENTI LOCALI: ADEMPIMENTI E RESPONSABILITA' (società Opera)	23.03.2023 modalità <i>e-learning</i>	Settore Tecnico LL.PP., Manutenzioni e Patrimonio	TERMINATO
13	MEPA-CORSO OPERATIVO – AGGIORNAMENTO AL NUOVO MEPA E AL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI (società Caldarini & Associati)	07.06.2023 modalità <i>e-learning</i> - asincrona e trasmissione	personale individuato dal Responsabile di Settore competente	TERMINATO

		in presenza presso sala consiliare		
14	IL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE - L'ONEROSITA' DEGLI INTERVENTI EDILIZI ALLA LUCE DELLE PIU' RECENTI MODIFICHE AL TESTO UNICO DELL'EDILIZIA - CALDARINI & ASSOCIATI	online in diretta 19/05/2023	Settore Urbanistica/Edilizia Privata/Ambiente	TERMINATO
15	IMPIANTO VOTAZIONE / SISTEMA MICROFONICO PRESSO LA SALA CONSILIARE - GIORNATA DI FORMAZIONE - ditta TECNICA 3 S.r.l.	In presenza	Settore Servizi al cittadino e alle imprese	TERMINATO
16	ATTIVITA' DI FORMAZIONE IN MATERIA DI GESTIONE DEL PERSONALE NEL PNRR – (SOCIETA' PUBLIKA S.R.L.)	Aula Virtuale 25 maggio 2023, durata di 2 ore	Servizio Personale	TERMINATO
17	GLI ABUSI EDILIZI: IL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO AMMINISTRATIVO, DALLA RILEVAZIONE DELL'ABUSO ALL'APPLICAZIONE DELLA SANZIONE. IL RAPPORTO CON IL REATO EDILIZIO E CON LE NORMATIVE SPECIALISTICHE DI SETTORE" -	ONLINE IN DIFFERITA	Settore Urbanistica/Edilizia Privata/Ambiente	
18	ATTIVITA' DI FORMAZIONE PER SERVIZIO CORRELATO ALL'AGGIORNAMENTO DEL FABBISOGNO DI PERSONALE PER IL TRIENNIO 2023/2025 E VERIFICA DELLA SPESA DEL PERSONALE PER IL TRIENNIO 2024/2026 – (DASEIN)-	Una giornata in presenza	Servizio Personale	TERMINATO

19	IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI (società Mediaconsult)	2 parti: 14 giugno e 21 giugno 2023 modalità <i>e-learning</i> - asincrona e trasmissione in presenza presso sala consiliare	personale individuato dal Responsabile di Settore competente	TERMINATO
20	TECNICHE DI REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI (società Caldarini & Associati)	28.06.2023 modalità <i>e-learning</i> - asincrona e trasmissione in presenza presso sala consiliare	tutto il personale	TERMINATO
21	CORSO SUL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI – D.LGS 36/2023 (UnioneNET – Studio Legale Dal Piaz)	venerdì 15 settembre dalle ore 8.30 alle 13.30; venerdì 22 settembre dalle ore 8.30 alle 13.30; lunedì 2 ottobre dalle ore 8.30 alle 13.30; lunedì 9 ottobre dalle ore 8.30 alle 13.30 in presenza – presso Comune di Settimo	Foglio presenze – Comune di Settimo Segretario generale e Vice Segretario Personale coinvolto nella gestione delle procedure di gara afferenti ad i vari settori	TERMINATO
22	WEBINAR DI AGGIORNAMENTO NORMATIVO E CONTABILE DENOMINATO "LE MODIFICHE AI PRINCIPI CONTABILI D.LGS. 118/2011 (DM MINISTERO ECONOMIA E FINANZE 25.07.2023 - G.U. 04.08.2023)" - DELFINO & PARTNERS S.P.A.	Venerdì 01 settembre 2023, orario: 09:00-12:00	CAVALETTO Romina - E.Q	

PROGRAMMA FORMATIVO ANNO 2024		
Personale coinvolto	Ambiti	Tipo di formazione
Tutto il personale dipendente	Generale in materia di prevenzione della corruzione	In presenza

Tutto il personale dipendente	Corsi di formazione di informatica e di inglese Formazione per gestione dei software in cloud Formazione per gestione del programma di gestione della tracciabilità dei contratti pubblici ai sensi del nuovo codice degli appalti	Webinar predisposti da società esperte in materia.
Dipendenti individuati dai Responsabili dei Settori	Codice Contratti Pubblici Nuovi sistemi di acquisizione Mepa e Consip	
Tutto il personale dipendente	Corso di formazione in materia di trattamento dei dati personali	In presenza per PO Segretario e Vice Segretario
Dipendenti individuati dai Responsabili dei Settori	Personale, organizzazione e riforma della Pubblica Amministrazione – Pianificazione, misurazione e valutazione della performance	Adesione Bando Inps Valore PA 2023
	Transazione Digitale nella P.A. – Novità, scadenze e obblighi. Il PNRR ed il Piano per l'informatica	
	Gestione della contabilità pubblica. Servizi fiscali e finanziari. Il controllo e la valutazione delle spese pubbliche	
	Anticorruzione, trasparenza e integrità strategie preventive e sistemi di compliance – gestione del rischio corruzione	

4. SEZIONE 4: MONITORAGGIO

Il monitoraggio del presente piano verrà effettuato secondo la seguente tabella:

SISTEMA DI MONITORAGGIO		
Piano della performance	Almeno una volta nell'anno in fase di approvazione dello stato dei programmi	Effettuata verifica al mese di agosto con verbale del nucleo e nel mese di dicembre approvata con delibera di giunta comunale del 22.12.2023 n. 303
Prevenzione della corruzione	In base alla tabella di cui al § 2.3.4 e in fase di approvazione della relazione sulla prevenzione della corruzione	Relazione pubblicata in data 10.012024 ²⁴
Trasparenza	Si rimanda al monitoraggio effettuato dal Nucleo di valutazione e nel corso dell'anno da parte del Responsabile della trasparenza in base alle previsioni vigenti	Attestazione del NDV positivo ²⁵
Attuazione del PNRR	In base alle scadenze indicate nei bandi PNRR	Effettuati controlli tramite apposite check list predisposte sulla falsariga di quelle ministeriali (piccole opere, medie opere, grandi opere e rigenerazione urbana). I controlli vengono effettuati in concomitanza dei controlli trimestrali sugli atti. Sono stati effettuati diversi incontri con la cabina di regia e con il gruppo di lavoro.

²⁴ Per il suo contenuto si rimanda al link <https://www.comune.leini.to.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione/relazione-del-responsabile-della-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza>

²⁵ Per il suo contenuto si rimanda al link <https://www.comune.leini.to.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/controlli-e-rilievi-sull-amministrazione/organismi-indipendenti-di-valutazione-nuclei-di-valutazione-o-altri-organismi-con-funzioni-analoghe>