

Comune di Castagnole delle Lanze
Provincia di Asti

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'
E ORGANIZZAZIONE (PIAO)
2024 – 2026**

Approvato con delibera n. del

INDICE

Premessa e riferimenti normativi.

Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione.

Sezione 2 – Valore pubblico, Performance e Anticorruzione.

- 2.1 – Valore Pubblico;
- 2.2 – Performance;
- 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza.

Parte I – Piano triennale di prevenzione della corruzione 2024-2026

- Premessa
- Attività di formazione del personale, controllo e prevenzione del rischio;
- Analisi del contesto interno ed esterno;
- Analisi dei procedimenti e valutazione dei rischi
 - a. *Mappatura dei processi.*
 - b. *Valutazione del rischio*
 - c. *L'analisi del rischio*
 - d. *Ponderazione del rischio*
 - e. *Il trattamento*
 - f. *Monitoraggio*
- Misure organizzative di prevenzione
 - a. *Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici*
 - b. *Rotazione del personale*
 - c. *Attività e incarichi extra-istituzionali*
 - d. *Segnalazione dei cittadini e tutela dei whistleblower*
 - e. *Pantouflage*
 - f. *Applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001*
 - g. *Controlli successivi di regolarità amministrativa*
 - h. *Segnalazioni in materia di antiriciclaggio*
 - i. *Controlli e monitoraggio dei progetti PNRR e PNC*
 - j. *La disciplina derogatoria al Codice dei contratti*

Parte II – Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2024/2026

- Premessa
- Obiettivi strategici
- Accesso al sito istituzionale
- Accesso civico
- Contenuti specifici

Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano

- 3.1 - Struttura organizzativa;
- 3.2 – Piano Triennale dei fabbisogni di personale;
- 3.3 – Programmazione strategica delle risorse umane;
- 3.4 – Organizzazione del lavoro agile;
- 3.5 – Formazione del personale.

Sezione 4 – Monitoraggio

Allegati

- Piano obiettivi
- Tabella Mappatura dei processi
- Tabelle analisi rischi
- Prospetto capacità assunzionale
- Piano azioni positive 2024/2026 approvato con D.G.C. n. 116 del 14.11.2023

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2023-2025 adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 103 del 12/10/2023 è stato il primo ad essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024 con delibera di Giunta Comunale n. 127 del 06/12/2022.

Riferimenti normativi

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

L'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021, Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia, convertito con modificazioni in legge n. 113 del 6 agosto 2021, prescrive in capo alle pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, l'adozione di un Piano integrato di attività

e di organizzazione, di seguito semplicemente PIAO di durata triennale, con aggiornamento annuale.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1		
SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Comune di	Castagnole delle Lanze	
Indirizzo	Via Ruscone n. 9	
Recapito telefonico	0141/875600	
Indirizzo sito internet	https://www.comune.castagnoledellelanze.at.it	
e-mail	comune@castagnoledellelanze.net	
PEC	comune.castagnoledellelanze@professionalpec.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00162010052	
Sindaco	Mancuso Calogero	
Numero dipendenti al 31.12.2022	14 (di cui 4 in comando alla Comunità delle Colline tra Langa e Monferrato)	
Numero abitanti al 31.12.2023	3693	

AMMINISTRAZIONE

SINDACO

Calogero Mancuso

GIUNTA COMUNALE

Calogero Mancuso - Sindaco
Mario Coppa - Vicesindaco
Mariagrazia Rosso - Assessore
Francesco Guerra - Assessore
Maddalena Campo – Assessore

CONSIGLIO

Calogero Mancuso - Sindaco
Mario Coppa - Consigliere
Mariagrazia Rosso - Consigliere
Francesco Guerra - Consigliere
Guerino Mezzo - Consigliere
Maddalena Campo - Consigliere
Stefania Avidano - Consigliere
Giovanna Vespa – Consigliere
Romagnolo Danilo - Consigliere
Giuliano Gianuzzi - Consigliere
Ezio Cortese - Consigliere
Sabrina Perotti - Consigliere
Andrea Fassino - Consigliere

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Tenuto conto che ai sensi del D.M. n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti, per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con delibera del Consiglio Comunale n. 35 del 12.12.2023 che qui si ritiene integralmente riportata.

2.2 Performance

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 81/2022, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 D.Lgs. 267/00 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009 sono assorbiti nel PIAO e per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti la relativa sezione non è obbligatoria

Il Comune di Castagnole delle Lanze ha ritenuto, come tutti gli anni, necessario, ai sensi dell'art. 165. Commi 8 e 9 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.; attribuire ai Responsabili dei servizi le risorse umane, finanziarie e materiali necessarie al funzionamento dell'ente unitamente agli obiettivi, sulla scorta degli indirizzi programmatici definiti con il DUP 2024/2025/2026.

Pertanto con delibera della Giunta Comunale n. 140 del 28/12/2023 è stato approvato il Piano delle Risorse e degli obiettivi per il triennio 2024/2026 (allegato A) definito conformemente alle previsioni della nota di aggiornamento al D.U.P. 2024/2026 e del Bilancio 2024/2026.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

PARTE I - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2024/2026

Premessa

Ai sensi dell'art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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.

Con il presente documento, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza non sono proposte all'interno di un elaborato autonomo, il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ma sono inserite come nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) in applicazione dell'art. 6 del d.l. 80/2021. Il Segretario comunale è stato individuato, quale Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e della trasparenza dell'Ente. In considerazione delle ridotte risorse di personale all'interno dell'Ente, il RPCT non dispone di una propria struttura espressamente dedicata. I responsabili dei servizi, sono i referenti di primo livello per l'attuazione del piano relativamente a ciascuna unità attribuita alla loro responsabilità e svolgono un ruolo di raccordo fra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e i servizi dell'ente. Anche

in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza un ruolo fondamentale normativamente previsto è svolto dal Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e della trasparenza. Quanto ai compiti del Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e della trasparenza in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione si rimanda all'art. 1 della Legge 190/2012 così come modificato dal Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (FOIA) nonché agli indirizzi espressi in materia da parte dell'Autorità nazionale anticorruzione.

L'ultimo Piano di Prevenzione della Corruzione (consultabile al seguente link: https://www.comunecastagnolelanze.it/images/CdL_DGC_39_del_19_04_22_ApprPPCT2_2_24.PDF) si riferisce al triennio 2022/2024.

Attività di formazione del personale, controllo e prevenzione del rischio

L'Amministrazione incentiva il personale alla partecipazione di interventi di formazione, sia tramite webinar che in aula, secondo le esigenze palesate dai Responsabili dei Settori. Il Piano triennale della Formazione del Personale sarà predisposto entro il 31.12.2024 tenendo conto che nel 2024 dovrà effettuarsi formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo trattandosi di misura obbligatoria di prevenzione della corruzione.

Il Segretario Comunale può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

Analisi del contesto interno ed esterno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo (Allegato 1 PNA 2019).

Il Comune di Castagnole delle Lanze esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso i propri uffici sia attraverso la partecipazione a consorzi, società, e altre organizzazioni strumentali, scelte secondo ai criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

La struttura organizzativa prevede una differenziazione di ruolo e di responsabilità. L'ente è organizzato in 3 settori:

Settore amministrativo;

Settore economico/finanziario;

Settore tecnico/manutenitivo.

Dall'analisi del contesto interno emerge un quadro complessivo che presenta i seguenti principali elementi:

- la prevalente concentrazione dei potenziali rischi corruttivi nell'ambito della gestione del patrimonio infrastrutturale;

- l'utilizzo della maggior parte delle risorse disponibili per la gestione e manutenzione della viabilità e del patrimonio edilizio;

Alla luce di questi elementi, le misure anticorruzione si orientano in particolare nelle seguenti direzioni:

- considerata la rilevanza del tutto prevalente delle attività connesse con la gestione del recupero del patrimonio immobiliare e infrastrutturale, è in questo settore che si concentreranno le attenzioni del RPCT;

- nel rafforzare la consapevolezza dei dipendenti nel ruolo centrale della legalità nella creazione di benessere diffuso,

- nel vigilare sulla costruzione dei procedimenti e degli atti amministrativi e rafforzare il sistema dei controlli.

L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera.

Gli elementi rilevanti ed utili per le considerazioni di carattere generale del contesto locale di Castagnole delle Lanze sono contenuti nel D.U.P. relativo al triennio 2024/2026, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 12/12/2023, cui si rinvia.

La situazione economica e sociale e il profilo criminologico del territorio comunale appaiono sostanzialmente in linea con quello degli altri piccoli/medi comuni della Provincia di Asti. Il territorio ha sopportato meglio di altre aree del paese le difficoltà indotte dalla pandemia dove hanno giocato un ruolo importante alcuni punti di forza tradizionali del sistema socio-economico Piemontese: l'efficacia e l'estrema prossimità dei servizi sociali; la buona funzionalità del sistema scolastico che ha potuto, prima, fronteggiare più efficacemente i disagi della DAD e successivamente, garantire un sicuro rientro nelle aule. La tradizionale presenza di un sistema di volontariato, che pure soffre dell'invecchiamento della popolazione e della maggior durata della vita lavorativa, ha consentito di mantenere legami sociali forti e una capillare presenza anche nelle situazioni di maggior difficoltà.

Analisi di procedimenti e valutazione dei rischi

a) Mappatura dei processi.

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi:

- a) Identificazione;
- b) Descrizione;
- c) rappresentazione.

Il primo passo per una corretta mappatura dei processi è dunque quello di stabilire l'unità di analisi e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. Il target di detto processo è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dell'amministrazione. Secondo gli indirizzi dettati dal PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte. Con il D.M. 24 giugno 2022 n. 132 (art. 6) ed in un'ottica di semplificazione, è stato previsto un processo di semplificazione della mappatura per gli enti tenuti alla predisposizione del PIAO semplificato (enti con meno di 50 dipendenti) con riferimento alle seguenti aree:

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

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

- a) processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi

strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea;

b) processi direttamente collegati a obiettivi di performance;

c) processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. In conseguenza, nel PIAO 2024-2026 i processi ed i procedimenti vengono ricondotti alle seguenti n. 8 macroaree generali oltre ad un'area ulteriore denominata Area H "Altri servizi".

1. Area A – Reclutamento e gestione del personale;

2. Area B – Contratti pubblici e attività negoziale;

3. Area C – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato;

4. Area D – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato;

5. Area E – Gestione delle entrate, spese e del patrimonio;

6. Area F – Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

7. Area G – Incarichi e nomine;

8. Area H – Altri servizi.

Segnala infine l'Autorità (§ 10.1.3.) come "Sarebbe, inoltre, auspicabile la mappatura dei processi afferenti ad aree di rischio specifiche in relazione alla tipologia di amministrazione/ente. Ad esempio, per gli Enti locali lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica". Per il Comune di Castagnole delle Lanze la gestione dei rifiuti è esercitata a livello sovracomunale tramite consorzio obbligatorio ai sensi della L.R. 1/2018 e pertanto non è oggetto di mappatura nel presente PIAO.

b) Valutazione del rischio

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

Identificazione del rischio Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i rischi di corruzione, quest'ultima intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012. Per individuare gli "eventi rischiosi" è necessario:

- definire l'oggetto di analisi;
- utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi e può essere: l'intero processo o le singole attività che compongono ciascun processo. Secondo l'Autorità, "Tenendo conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l'oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti". L'ANAC ritiene che, in ogni caso, il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato almeno dal "processo". In tal caso, i processi rappresentativi dell'attività dell'amministrazione "non sono ulteriormente disaggregati in attività". Tale impostazione metodologica è conforme al principio della "gradualità". In considerazione della dimensione organizzativa ridotta (ente di piccole dimensioni), si ritiene di limitare l'analisi al processo e sviluppare poi successivi approfondimenti partendo da quelli più esposti a rischio corruzione. Le tecniche di identificazione degli eventi corruttivi sono molteplici. Ad

esempio:

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

Nella stesura di questo si è tenuto conto del registro dei rischi standard predisposti per gli Enti locali, e, in particolare per i Comuni. Il registro potrà poi essere oggetto di revisione, con particolare riferimento ad eventuali risultanze della nuova e più approfondita mappatura dei processi. L'identificazione degli eventi rischiosi conduce alla creazione di un "Registro o catalogo dei rischi" nel quale sono riportati gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione. Per ogni processo deve essere individuato almeno un evento rischioso. Il catalogo è riportato nella scheda allegata.

c) L'analisi del rischio

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

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

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro.

L'Autorità propone i seguenti esempi:

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

Individuati gli eventi rischiosi e analizzati gli stessi tramite i fattori abilitanti, bisogna poi stimare il rischio per individuare i processi e le attività del processo su cui concentrare l'attenzione. Gli indicatori di rischio sono quelli di cui alla scheda allegata sotto la voce indicatori di risk.

A tal fine si dispone che:

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

La misurazione del rischio avviene, applicando i suddetti indicatori, con autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo (sorretta, per quanto possibile e se disponibile da dati oggettivi). La suddetta misurazione degli indicatori conduce ad una valutazione complessiva del livello di rischio che si ritiene funzionale in enti di ridotte dimensioni. Si distinguono a tal fine tre livelli di rischio: basso, medio e alto.

d) Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è l'ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio. Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione". Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

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

e) Il trattamento

Il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2). Il PNA 2019 ha suggerito le misure seguenti, le quali possono essere applicate sia come "generaliste" che come "specifiche":

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

Ciascuna misura dovrebbe avere i seguenti requisiti:

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

Ciascuna misura va poi progettata indicando i seguenti elementi descrittivi:

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

La fase di individuazione delle misure è stata quindi impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Le misure indicate nel piano in approvazione sono distinte in "generaliste" e "specifiche". Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione. Le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici. Le

misure specifiche individuate dal Comune di Castagnole delle Lanze sono elencate nel catalogo rischi per processo e distinte per ciascuna area di rischio di intervento.

f) Monitoraggio

In ragione delle semplificazioni per gli Enti di piccole dimensioni, introdotte dal PNA 2022, l'ANAC ritiene che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti siano tenute a rafforzare il monitoraggio al fine di compensare le semplificazioni nell'attività di pianificazione delle misure, garantendo comunque effettività e sostenibilità al sistema di prevenzione. Secondo le indicazioni contenute nel suddetto PNA, il monitoraggio va eseguito due volte l'anno. Il campione di processi per i quali effettuare il monitoraggio deve essere selezionato in base a criteri di priorità legati al rischio corruttivo stimato, la cui percentuale si raccomanda non sia inferiore al 30% del totale dei processi presenti nel catalogo dell'Amministrazione, salva deroga motivata. Tale monitoraggio si inserisce nell'espletamento dei controlli interni e in quanto tale verrà eseguito due volte all'anno. Inoltre, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, coadiuvato dai suddetti, provvederà ad effettuare idonea attività di controllo in occasione delle sessioni in cui si svolge il controllo successivo di regolarità amministrativa.

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

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

Misure organizzative di prevenzione

In questa parte vengono illustrate sinteticamente le misure organizzative che l'ente ha predisposto per assicurare un elevato profilo di prevenzione della corruzione.

a) Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. n. 190/2012 e s.m.i., definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

I destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento Comunale adottato con delibera di Giunta Comunale n. 17 del 21/02/2008.

Il Comune di Castagnole delle Lanze ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito istituzionale.

b) Rotazione del personale

Il Comune di Castagnole delle Lanze è un ente dove sono state individuate le Posizioni Organizzative e, tenuto conto dei requisiti specifici richiesti per l'assolvimento delle funzioni e del numero di personale insufficiente, non è possibile effettuare la rotazione.

L'alternanza verrebbe nel caso specifico a far mancare del tutto il requisito della professionalità della continuità della gestione e non ultimo il titolo di studio specifico per l'espletamento dell'incarico.

Tale difficoltà, data l'esiguità del personale, si estende anche al personale inquadrato in categoria "C". Esigenze insuperabili di funzionalità e di garanzia dei servizi impongono, piuttosto, una fungibilità almeno parziale sui vari servizi al fine di ovviare agli eventi di assenza per malattia od altri fatti personali che – allorché si verificano – creano condizioni di vera criticità.

c) Attività e incarichi extra-istituzionali

- *Conflitti di interesse e di ruoli*

In considerazione delle limitate disponibilità di personale i dipendenti svolgono diversi ruoli. Per limitare eventuali profili di conflitti di interesse si è proceduto ad adeguata formazione.

- *Incompatibilità e inconferibilità*

La tematica delle incompatibilità e inconferibilità è trasversale a diversi ambiti, tra i quali:

a) in materia contrattuale viene data particolare attenzione alle indicazioni dell'ANAC;

b) viene effettuata la verifica di eventuali altre cariche mediante l'anagrafe degli amministratori locali del Ministero dell'Interno

(<https://amministratori.interno.gov.it/amministratori/index.html>)

c) Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato (Allegato B), della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Tali dichiarazioni sono pubblicate su sito istituzionale dell'Ente nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente". Il conferimento degli incarichi è accompagnato dalla pubblicazione anche del "curriculum vitae".

d) Segnalazione dei cittadini e tutela dei whistleblower.

La legge 179/2017 ha modificato il d.lgs. 165/2001, innovando la disciplina in materia di 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. Il comma 5 del novellato art. 54-bis prevede che l'ANAC adotti Linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, prevedendo, al comma successivo importanti sanzioni in caso di mancato adeguamento. Nella sezione "Altri contenuti" di Amministrazione trasparente sono disponibili le indicazioni che consentono sia ai cittadini che ai dipendenti di formulare segnalazione in ipotesi di eventi corruttivi di cui siano a conoscenza, mediante l'utilizzo di un indirizzo di posta elettronica dedicato accessibile esclusivamente al RPCT. È anche disponibile un applicativo dedicato che consente segnalazioni anonime all'ANAC, raggiungibile alla pagina <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#!/#%2F>. Entrambi i sistemi sono operativi e ma finora non sono pervenute segnalazioni di eventi corruttivi e neppure osservazioni in riferimento all'efficacia degli strumenti di segnalazione.

e) Pantouflage.

La parola di origine francese "pantouflage" ovvero il fenomeno denominato anche "sliding doors" (per dirla invece all'inglese) vengono utilizzati nel linguaggio corrente per indicare il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato e viceversa. Si tratta di un evento quest'ultimo che, seppure fisiologico in una società caratterizzata da una fluidità e mobilità del mondo del lavoro, può essere particolarmente rischioso per le amministrazioni pubbliche, perché da un lato comporta un depauperamento di professionalità costruite

negli anni e dall'altro può rappresentare un pericolo per l'imparzialità dell'azione del funzionario pubblico che potrebbe strumentalizzare l'esercizio dei propri poteri per guadagnare la benevolenza del proprio interlocutore privato al fine di ottenerne dei benefici dopo aver lasciato l'impiego o, anche, rappresentare il compenso per una vera e propria attività corruttiva. Negli ultimi anni, il diffondersi degli eventi corruttivi ha minato fortemente la fiducia dei cittadini verso le istituzioni avendo, al contempo, anche pesanti ripercussioni sul libero mercato in considerazione della possibilità di occultare utilità illecite sotto varie forme. Benchè il comune sia esente da tale problematica, costituisce obiettivo da realizzare entro il 20247, la predisposizione di una comunicazione standard da inviare al personale cessato da meno di tre anni di livello almeno "C" per informarlo dettagliatamente degli obblighi di cui all'art. 53 c. 16-ter del d.lgs. 165/2001.

f) Applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001

Il richiamato articolo prevede che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- 1) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- 2) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- 3) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. Per quanto riguarda il personale interno, non sono presenti dirigenti ma si procederà a richiedere la dichiarazione al restante personale.

g) Controlli successivi di regolarità amministrativa

L'art. 147 bis del D.lgs. 267/2000 come modificato dal D.L. 174/2012 recante "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012" (convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, della legge 7 dicembre 2012, n. 213), al comma 2 statuisce che: "il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento", principio cardine intorno al quale ruota il rafforzato sistema dei controlli interni dell'ente locale, la cui articolata tipologia è dunque ora definita dagli artt. 147, 147 bis, 147 ter, 147 quater, e 147 quinquies del citato D.Lgs. 267/2000 (TUEL). Il controllo è finalizzato alla verifica della correttezza e regolarità delle procedure amministrative svolte, in relazione alla conformità ai principi generali dell'ordinamento, allo statuto ed ai regolamenti. L'art. 9, comma 1 - Modalità di svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa - del vigente regolamento sul sistema dei controlli interni: stabilisce che "entro il 31 dicembre di ogni anno il Segretario generale definisce con proprio atto le modalità operative cui dovrà conformarsi il controllo per l'anno seguente, individuando tra l'altro:

- 1) le procedure e gli atti amministrativi soggetti al controllo, tra cui in particolare le determinazioni di impegno di spesa ed i contratti;
- 2) le modalità tecniche di scelta del campione sottoposto a controllo, fornendone adeguata motivazione, fermo restando che dovrà essere assicurato il controllo di una percentuale di atti significativa determinata sia in rapporto alla loro rilevanza per l'attività dell'Ente, sia in

rapporto al totale degli atti adottati nel periodo di riferimento;

3) gli standard di conformità per ciascuna procedura o tipologia di atto;

4) la struttura ed il contenuto delle griglie di valutazione da utilizzare per l'esame degli atti;

5) le modalità operative per assicurare il coinvolgimento diretto dei responsabili delle procedure e degli atti sottoposti a controllo". Al fine di dare piena attuazione alle disposizioni normative e regolamentari in materia, il Segretario Generale è tenuto a predisporre un piano operativo che individua e declina nel dettaglio le procedure per il concreto svolgimento delle attività di controllo, quali i criteri di scelta del campione di provvedimenti da esaminare, le modalità di espletamento del controllo, e i contenuti essenziali della reportistica riguardante la funzione amministrativa per l'anno 2023.

h) Segnalazioni in materia di antiriciclaggio

Al fine di prevenire episodi di riciclaggio, i settori responsabili per le procedure contrattuali svolgono sistematicamente tutte le verifiche previste dalla normativa vigente. Le contromisure adottate sono idonee alla prevenzione di questa tipologia di illeciti.

i) Controlli e monitoraggio dei progetti PNRR e PNC

La realizzazione di opere e di interventi infrastrutturali finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e dal Piano Nazionale degli Investimenti Complementari (PNC) costituisce per il comune di Castagnole delle Lanze un'importante opportunità di potenziamento del proprio patrimonio edilizio e stradale, ma anche un rilevante impegno tecnico, organizzativo e finanziario, tanto più se si considerano le disponibilità di personale. In questo contesto il comune persegue la realizzazione di questi interventi prendendo a riferimento tre diversi e complementari dimensioni di qualità:

- la qualità tecnica;
- la qualità economico-finanziaria;
- la qualità amministrativa.

La qualità tecnica è funzione principalmente della dimensione progettuale e realizza degli interventi di cui diventano fattori critici l'affidamento e la realizzazione dei diversi livelli di progettazione e l'attività propriamente esecutiva coordinata dalla direzione lavori, con un'attenzione particolare portata alla sicurezza sui luoghi di lavoro. La qualità economica comprende sia i profili della corretta gestione contabile, sia la fondamentale dimensione della valutazione dell'efficienza dell'investimento e della sua economicità in relazione alle sue dimensioni e caratteristiche. La qualità amministrativa, infine, raccoglie e coordina gli aspetti prima ricordati facendosi garante della regolarità amministrativa, ma anche della sua speditezza e dell'introduzione degli elementi di semplificazione previsti dall'ordinamento. L'intreccio di queste tre dimensioni della qualità è decisivo per la riuscita degli investimenti del PNRR e del PNC poiché obiettivo di questi piani non è solo quello di realizzare opere che amplino le dotazioni infrastrutturali del paese, ma di farlo in modo economico, snello e corretto, in modo che questi piani diventino anche un'occasione di crescita della pubblica amministrazione, della sua capacità organizzativa e realizzativa e della sua capacità di proporsi come riferimento di legalità.

j) La disciplina derogatoria al Codice dei contratti.

Nel corso del 2020 e 2021 diversi provvedimenti, in particolare il d.l. 76/2020 e il d.l. 77/2021 hanno introdotto deroghe alla disciplina dei contratti pubblici per semplificare le procedure di affidamento e favorire la ripresa economica nella fase post-pandemica, successivamente, facilitare la gestione delle risorse del PNRR. Pur condividendo questi intenti, in parte vanificati dall'incremento dei costi delle materie prime e dalla difficoltà di reclutare personale adeguatamente formato in grado di seguire la notevole mole di lavori e affidamenti, non va sottaciuto che le semplificazioni e deroghe aumentano i rischi di comportamenti non coerenti con i principi di buon andamento e imparzialità. In particolare si evidenziano principalmente i seguenti rischi:

- frazionamento artificioso;

- violazione della disciplina della rotazione con affidamenti multipli allo stesso operatore;
- mancato accertamento dei requisiti tecnico-professionali del RUP;
- indebite variazioni contrattuali;
- scarsi e inadeguati controlli sulla qualità dell'esecuzione;
- mancato rispetto dei tempi di progettazione e/o esecuzione;
- inadeguata validazione del progetto;
- presenza di potenziali conflitti di interesse non dichiarati.

Considerata la necessità di evitare che la formalizzazione di ulteriori controlli comporti un aggravio dei procedimenti e tenuto conto che la consapevolezza dei rischi sopra elencati fa ormai parte della cultura amministrativa dell'ente, non si prevedono specifiche misure, in quanto si raccomanda ai responsabili di servizi interessati di avere particolare attenzione a questo riguardo e di sensibilizzare in tal senso i propri collaboratori. Inoltre l'entrata in vigore del nuovo Codice degli Appalti di cui al d.lgs. 36/2023, ha comportato un riesame di quanto sopra indicato per rendere coerente con la nuova disciplina codicistica il sistema dei controlli pianificato.

PARTE II - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2024/2026

Premessa

La legge n. 190/2012 ha fatto della trasparenza lo strumento cardine per prevenire sul terreno amministrativo i fenomeni corruttivi. Con il D. Lgs. 14/03/2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 80 del 5 aprile 2013 è stato operato un riordino in un unico corpo normativo della disciplina sulla trasparenza e sono state emanate nuove e differenti norme in materia, che rendono necessaria l'adozione di un programma adeguato alle modifiche intervenute, il cui termine di adozione era fissato al 31/01/2014. Successivamente, il legislatore è intervenuto nuovamente in materia con il D.Lgs. 97/2016. Con la delibera n. 1310 del 28/12/2016 l'ANAC ha approvato in via definitiva le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016". Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il D.Lgs. 97/2016 ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso. È la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, modificato dal D.Lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche." La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. La trasparenza integra l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della

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

Obiettivi strategici

Il Comune di Castagnole delle Lanze intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale nel successivo triennio:

- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione realizzando un più elevato livello di trasparenza attraverso la pubblicazione e la conservazione in amministrazione trasparente dei provvedimenti comunali adottati (delibere e determine);
- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati;
- il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa ex d.lgs. n. 97/2016 e degli obblighi in materia di comunicazione e informazione previsti dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241 con pubblicazione sul sito Internet, in apposita sezione, dei dati relativi ai progetti presentati dal Comune di Castagnole delle Lanze nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) mediante l'inserimento dell'esplicita dichiarazione "finanziato dall'Unione Europea Next Generation EU" e la valorizzazione dell'emblema dell'Unione europea. Tali obiettivi hanno la funzione di indirizzare l'azione amministrativa verso elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa. Gli obiettivi di trasparenza sostanziale devono essere formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita negli strumenti di programmazione di medio periodo ed annuale, quali il Documento Unico di Programmazione, il bilancio di previsione, il piano esecutivo di gestione, il piano delle performance. Il piano delle performance, predisposto annualmente dall'amministrazione, deve contenere ed indicare specifici obiettivi in materia di trasparenza in capo a tutti i servizi comunali.

Accesso al sito istituzionale

Chiunque ha diritto di accedere direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione a tutti i documenti, le informazioni ed i dati concernenti l'organizzazione e l'attività di questo Comune. (art. 2 D.Lgs. n. 33/2013 e.s.m.i.). I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili senza ulteriori restrizioni ma con l'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità (art. 7 D.Lgs. n. 33/2013 e.s.m.i.).

Accesso civico

Chiunque ha diritto di richiedere la pubblicazione di documenti, dati e informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, per i quali sussistono specifici obblighi di trasparenza. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (ossia di un interesse diretto, concreto ed attuale) (art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.). Il Legislatore del 2016 con il decreto legislativo n. 97, intervenendo sul D.Lgs. 33/2013, ha introdotto, accanto all'accesso civico di cui al comma 1 dell'art. 5 del suddetto decreto, il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. La norma, pertanto, attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione Trasparente". L'accesso

civico “generalizzato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L’accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis. L’accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e, pertanto, spetta a chiunque. Del diritto all’accesso civico deve darsi ampia informazione sul sito dell’ente ed a norma del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. nella sottosezione della Sezione “Amministrazione Trasparente” devono pubblicarsi:

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

Sino all’adozione del regolamento interno sull’accesso, in via transitoria, le richieste di accesso vanno indirizzate al Segretario, il quale trasmette le suddette richieste al Responsabile di area interessato. Nel caso di accesso civico semplice, il Responsabile di area risponde al richiedente entro 30 giorni, procedendo alla pubblicazione sul sito di quanto richiesto e comunicando al richiedente l’avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale. Se quanto richiesto risulti già pubblicato, il Responsabile interessato dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale. In caso di ritardo o mancata risposta scattano i poteri sostitutivi dei soggetti preposti nell’amministrazione (ai sensi dell’articolo 2, comma 26 9 bis, legge n. 241/1990). Delle richieste di accesso civico viene tenuta idonea traccia in un registro ad hoc, oggetto di pubblicazione in “Amministrazione trasparente/Altri Contenuti/Accesso Civico”, da aggiornare in modo tempestivo. L’ipotesi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione oggetto della richiesta di accesso civico può comportare da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nei casi di accertato e grave inadempimento, l’obbligo di segnalazione ai sensi dell’art 43, comma 5, del D.Lgs. 33/2013. 5. Conservazione ed archiviazione dei dati (art. 8, comma 3, D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.) I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione e, comunque, fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli artt. 14, comma 2, e 15, comma 4.

Contenuti specifici

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del sito istituzionale è collocata un’apposita sezione denominata “Amministrazione Trasparente” al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni ed i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente. Ciascun Responsabile è tenuto a verificare l’esattezza e la completezza dei dati attualmente pubblicati sul sito istituzionale alla sezione “Amministrazione Trasparente” ed a provvedere all’eventuale e tempestivo aggiornamento dei dati. Inoltre, i suddetti Responsabili possono pubblicare i dati e le informazioni ulteriori, rispetto a quelli elencati dalla normativa vigente, che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell’azione amministrativa. Si dispone, inoltre, date le ridotte dimensioni strutturali di questo Ente che i Responsabili della pubblicazione e dell’aggiornamento dei dati siano individuati nei Responsabili di servizio e siano i referenti per la trasparenza, i quali devono coadiuvare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013 e s.m.i.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

CONTESTO INTERNO

I Dati finanziari e contabili contenuti nel bilancio previsionale e nel rendiconto di gestione certificano uno stato di buona salute della finanza locale. Non si registrano segnali di deficitarietà strutturale. I tempi di pagamento sono nei limiti di legge.

Il Comune gestisce in economia i servizi istituzionali di base.

Sono affidati all'esterno i servizi: mensa, fornitura calore, riscossione coattiva, manutenzioni (parte), fornitura energia elettrica, gestione paghe, contenzioso.

I servizi e rete del ciclo idrico e dei rifiuti sono gestiti dai concessionari individuati dagli ATO competenti (COABSER, SISI, Egea Acque). Il servizio di distribuzione del gas è gestito da AGSM AIM energia spa.

La pianta organica dei dipendenti in servizio è così di seguito articolata (riferimento 01.01.2024):

SETTORE FINANZIARIO

N. POSTI ORGANICO	IN	CATEGORIA DI APPARTENENZA	PROFILO	N. UNITA' IN SERVIZIO
1		Area istruttori (ex c)	Istruttore Contabile	1
1		Area istruttori (ex c)	Istruttore Contabile amministrativo (CFL)	1

SETTORE AMMINISTRATIVO

N. POSTI ORGANICO	CATEGORIA DI APPARTENENZA	DI	PROFILO	N. UNITA' IN SERVIZIO
1	Area funzionari ed Elevata qualificazione (ex d)		Specialista in attività amministrativa	1
1	Area istruttori (ex c)		Istruttori Amministrativi (CFL)	1
1	Area Operatori esperti (ex b)		Collab. Amm. e Autista Scuolabus	1
1	Area Operatori esperti (ex b)		Collab. Servizi Di Supporto (cuoca)	1
2	Area istruttori (ex c)		Istruttori Amministrativi	2

SETTORE TECNICO

N. POSTI ORGANICO	CATEGORIA DI APPARTENENZA	PROFILO	N. UNITA' IN SERVIZIO
1	Area funzionari ed Elevata Qualificazione (ex d)	Specialista in attività tecniche	2
1	Area Operatori esperti (ex b)	Collab. Tecnico autista automezzi	1 (in comando a unione)
3	Area Operatori esperti (ex b)	Collab. Tecnico manutentivo	3 (in comando a unione)

Il Segretario Comunale presta servizio in convenzione con altri Comuni.

Per quanto riguarda i Servizi Tecnici, n. 3 Tecnici Manutentivi sono in comando dalla Comunità Collinare tra Langa e Monferrato.

Il personale di Polizia Locale è demandato alla Comunità delle Colline tra Langa e Monferrato.

Il sistema di attribuzione della produttività è disciplinato nel vigente Sistema di misurazione e valutazione approvato con deliberazione della giunta comunale.

Non si registrano episodi di corruzione, né altra vicenda di carattere penale che riguardano l'Amministrazione.

3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano Triennale del fabbisogno del personale 2024-2026 è contenuto all'interno del Documento Unico di Programmazione 2024-2026 (Nota aggiornamento) approvato con delibera di Giunta Comunale n. 115 del 14/11/2023 e successivamente con delibera di Consiglio Comunale n. 35 del 12/12/2023 ed è stato approvato comunque con la deliberazione GC117/23

3.3 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni,
- stima dell'evoluzione dei bisogni.

A tal riguardo l'art. 39 della L 27/12/1997 n. 449 stabilisce che "al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482".

L'art. 91 del D. Lgs 267/2000 prevede che "gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio.

Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del

fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12/03/1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.

Gli enti locali, programmano le proprie politiche di assunzione adeguandosi ai principi di riduzione complessiva della spesa di personale". In ultimo l'art. 6 del decreto legislativo 165/2001, come modificato dal D. Lgs. 75/2017, prevede l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di adottare il piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione.

Detti orientamenti sono stati diffusi con apposita circolare del suddetto Ministero in data 08/05/2018, finalizzata a mutare la logica e la metodologia che le amministrazioni devono seguire nell'organizzazione e nella definizione del proprio fabbisogno di personale.

L'art. 4 del D.M. 17.03.2020 individua nella tabella 1 i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del precitato D.M., che – ove rispettati – consentono agli Enti, entro i limiti indicati dal successivo art. 5, di procedere ad assunzioni; per il Comune di Castagnole delle Lanze, appartenente alla fascia demografica D tra 3.000 e 4.999 abitanti, il valore soglia di cui sopra è pari al 27,20%; i comuni possono incrementare annualmente per assunzioni di personale a tempo indeterminato la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'art. 2 dello stesso D.M., in misura non superiore al valore percentuale indicato nella tabella 2 e fermo in ogni caso il rispetto del valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica; i valori riportati nella tabella 2 rappresentano un incremento rispetto alla base "spesa di personale 2018", per cui la percentuale individuata in ciascuna annualità successiva alla prima ingloba la percentuale degli anni precedenti; ai sensi dell'art. 6 comma 1 dello stesso D.M. i Comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del D.M., risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato nella tabella 3 dello stesso comma, adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nel 2025 del predetto valore soglia.

Detto valore soglia per i comuni appartenenti alla fascia demografica tra 3.000 e 4.999 abitanti è pari al 28,00%; ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D.M. 17/03/2020, i Comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3 del DM, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato

Per questo Comune, il rapporto calcolato tra le spese di personale 2022 (ultimo consuntivo approvato) e la media delle entrate correnti di cui ai consuntivi 2020, 2021 e 2022 e al netto del FCDE stanziato sul bilancio 2022 è il seguente:

Spese di personale 2022: € 677.959,21
_____ = 25,52%

Media entrate netto FCDE: € 2.656.349,58

Il citato DM stabilisce che ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto legge n. 34/2019, i Comuni sono suddivisi in fasce demografiche ed il Comune di Castagnole delle Lanze si trova nella fascia demografica tra 3000 e 5000 abitanti; in questo ente il rapporto tra spese di personale e media delle entrate correnti di cui ai consuntivi 2021, 2022, 2023 e al netto del FCDE stanziato sul bilancio 2022 è pari al 25,52% e che il valore soglia per i Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti è 28,0%; ai Comuni con bassa incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti è riconosciuta una capacità di spesa aggiuntiva per assunzioni a tempo indeterminato.

Il Comune potrebbe pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza, ma l'incremento deve essere ricondotto ENTRO il valore calmierato di cui alla tabella 2 del DM, come previsto dall'art. 5 del DM stesso. Le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della L. 296/2006.

Si fa presente che i dati dovranno essere aggiornati a seguito delle risultanze del consuntivo 2023

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2024

Come dettagliatamente indicato nel precedente prospetto il piano assunzionale riferito all'annualità 2024 è incentrato unicamente al mantenimento del personale per garantire il regolare espletamento delle ordinarie attività. Si riporta il piano triennale approvato con deliberazione GC 117/23

PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2024-2026

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2024

Stabilizzazione n. 2 istruttori amministrativi (ex cat. C) da CFL a partire dal 01/01/2024 e dal 13/11/2024

ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO ANNO 2024

Inserimento n. 1 Istruttore amministrativo (ex cat. C) tramite strumento del CFL per sostituzione pensionamento a partire dal 01/05/2024

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2025

Al momento non si prevedono assunzioni, salvo eventuale turn over di personale che dovesse cessare.

ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2026

Non si prevedono assunzioni, salvo eventuale turn over di personale che dovesse cessare.

3.4 Organizzazione del lavoro agile

Dato l'esiguo numero di figure in organico e considerato che per svolgere il lavoro i dipendenti hanno contatti quotidiani con l'utenza e gli amministratori, nel Comune di Castagnole delle Lanze non ci sono i presupposti per questa forma di organizzazione lavorativa.

3.5 Formazione del personale

Premessa

L'ente ha da tempo adottato un piano formativo non rigidamente legato a specifiche tematiche individuate ad inizio di ogni esercizio.

Tale modalità di gestione, connessa ad un budget riservato a tale finalità sufficientemente capiente, consente da sempre una regolare formazione del personale negli ambiti di volta in volta individuati dai responsabili di ripartizione, in riferimento al mutato quadro normativo, che potrebbe essere difficilmente ipotizzabile ad inizio d'esercizio.

In materia di accesso ai percorsi d'istruzione vengono annualmente regolarmente concesse al personale richiedente le ore previste dalla normativa in materia di permesso studio o partecipazione a concorsi/esami.

PRIORITA' STRATEGICHE:

Oltre alla predetta formazione, in corso d'esercizio, si renderà sicuramente indispensabile partecipare a corsi formativi in materia di nuovo inquadramento del personale, quale completo stravolgimento apportato dal nuovo CCNL del 16/11/2022.

Risulta necessaria la formazione dei dipendenti interessati in materia di Contratti, alla luce dell'emanazione del nuovo codice.

In relazione all'attuazione dei programmi PNRR individuati ed ai fondi assegnati, il personale dovrà seguire un'attività di formazione permanente e coordinarsi con gli organismi di riferimento: Ufficio SEIS provinciale, Ragioneria dello Stato.

La formazione in materia di anticorruzione continuerà ad essere articolata sulle attività dai singoli dirigenti e dal Segretario Comunale, in favore dei soggetti individuati dai dirigenti medesimi.

RISORSE INTERNE DISPONIBILI:

È prevista, per la corrente annualità, la costante formazione del Segretario Comunale in materia di Anticorruzione tesa ad illustrare ad i dipendenti, previamente individuati le principali novità introdotte dalla normativa di settore.

RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:

Come sopra precisato il budget a disposizione per la formazione, peraltro non più soggetto alle limitazioni previste nel corso degli anni pregressi, consente di far fronte alle esigenze formative che si prospettano in corso d'esercizio.

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il Comune di Castagnole delle Lanze non è obbligatorio.

Ciò nonostante, il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), potrà essere effettuato:

- alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione
- secondo le modalità previste dal sistema di valutazione delle Performance con riferimento alla coerenza con gli obiettivi assegnati per l'erogazione degli istituti premianti
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con particolare attenzione alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Dei risultati organizzativi e individuali raggiunti, validati dal Nucleo di valutazione, si darà conto in occasione della predisposizione della Relazione al Rendiconto della Gestione redatta dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 231 del D.Lgs. 267/2000 e art.11 comma 6 D.Lgs. 118/2011.