



COMUNE DI RIVAROSSA
Città Metropolitana di Torino

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA' E DI ORGANIZZAZIONE
PIAO - 2025-2027**

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. ____ del _____

SOMMARIO

Premessa

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

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano

3.1 Struttura organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024-2026

3.4 La formazione del personale.

PREMESSA

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) è un nuovo strumento di programmazione per le amministrazioni pubbliche che è stato recentemente introdotto nel nostro ordinamento dall'art. 6 del D.L. 09/06/2021 n. 80 *“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 (21G00093)”*, convertito con modificazioni nella L. 08/08/2021 n. 113

Il PIAO è un documento unitario di *governance* e di programmazione operativa avente durata triennale ed aggiornato annualmente in cui sono definiti:

- a) *gli obiettivi programmatici e strategici della performance;*
- b) *la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
- c) *gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;*
- d) *gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;*
- e) *l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;*
- f) *le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*
- g) *le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.*

Si tratta, quindi, di uno strumento dotato di rilevante valenza strategica e 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 ed i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO, in particolare, deve assicurare la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria che ne costituiscono il necessario presupposto, ovvero il DUPS (documento unico di programmazione semplificato), il bilancio di previsione ed il PEG (piano esecutivo di gestione) in cui sono previste le necessarie risorse finanziarie. A tale riguardo si richiamano pertanto

- ✓ la deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 3/12/2024 con la quale è stata approvata la Nota di aggiornamento al DUPS 2025/2027;
- ✓ la deliberazione del Consiglio Comunale n. 26 del 3/12/2024 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2025/2027;
- ✓ la deliberazione di Giunta Comunale n. 74 del 17/12/2024 con la quale è stato approvato il piano esecutivo di gestione - PEG – 2025/2027.

In ottemperanza alla normativa vigente il presente piano è volto a sostituire ed integrare i seguenti piani e/o programmi:

- il programma triennale di fabbisogni del personale (art 91 del TUEL e art. 6 del D.Lgs. 165/2001 smi);
- il piano delle azioni concrete (art. 60 bis e 60 del D.Lgs. 165/2001 smi);
- il piano della Performance (art. 10 del D.Ls. 150/2009);
- il PTPCT (art. 60, comma 1 lettera a) della legge 190/2012 smi);
- il piano per il lavoro agile – POLA- (articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 smi);
- il piano delle azioni positive (articolo 48, comma 1, del Dlgs. 198/2006 smi);
- il piano per la razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio di cui all'articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 smi.

Relativamente al Piano triennale delle azioni concrete per l'efficienza delle pubbliche amministrazioni si dà atto che tale documento è predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri ed approvato con decreto del Ministro della Funzione Pubblica di concerto con il Ministro

dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza Unificata.

Alle pubbliche amministrazioni, ivi compreso l'Ente scrivente, compete solo dare attuazione a quanto previsto nel predetto piano delle azioni concrete che, tuttavia, alla data odierna non risulta ancora essere stato pubblicato.

Rilevato inoltre che il numero del personale dipendente del Comune di Rivarossa alla data del 31/12/2024 è pari a numero 4 unità, si evidenzia che il presente PIAO è stato redatto in modalità semplificata così come previsto dall'art. 6 del DM n. 132 del 30/06/2022 ed è strutturato nelle seguenti tre sezioni e relative sottosezioni:

- 1) Scheda anagrafica dell'amministrazione**
- 2) Valore pubblico, performance e anticorruzione**
 - 2.1 Valore pubblico
 - 2.2 Performance
 - 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
- 3) Organizzazione e capitale umano**
 - 3.1 Struttura organizzativa
 - 3.2 Organizzazione del lavoro agile
 - 3.3 Piano triennale del fabbisogno del personale

Al riguardo si precisa che:

- la sottosezione n. 2.1 "Valore pubblico" - pur non dovendo essere obbligatoriamente predisposta per gli Enti con meno di 50 dipendenti - è stata tuttavia delineata dal Comune di Rivarossa in considerazione della sua rilevanza strategica ed alla sua stretta correlazione con la sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" invece obbligatoria anche per i c.d. piccoli Comuni;
- la sottosezione n. 2.2 "Performance" - pur non dovendo essere obbligatoriamente predisposta per gli Enti con meno di 50 dipendenti - è stata tuttavia redatta dal Comune di Rivarossa in considerazione dell'orientamento consolidato della Corte dei Conti secondo il quale l'assenza formale del piano esecutivo di gestione (ed in particolare del piano degli obiettivi) non esonera l'Ente dall'adempimento degli obblighi di cui all'art. 10 comma del D.Lgs. 150/2009 s.m.i. in quanto espressamente destinati alla generalità delle pubbliche amministrazioni. Il richiamato articolo 10 del D.Lgs. 150/2009 dispone altresì che *"in caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati"*;
- un apposito paragrafo nell'ambito della sezione 3) "Organizzazione e capitale umano" è stato altresì inserito per la definizione del Piano della formazione del personale di cui all'art. 7 bis del D.lgs. 165/2001 s.m.i.

SEZIONE 1:

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE: Comune di Rivarossa

INDIRIZZO: V. Filiberto Frescot n.21 10040 Rivarossa (TO)

LEGALE RAPPRESENTANTE: VALLINO Enrico

CODICE FISCALE/PARTITA IVA: 85501570015

TELEFONO: 011.9888406

SITO INTERNET ISTITUZIONALE: www.comune.rivarossa.to.it

EMAIL PEC: rivarossa@cert.ruparpiemonte.it

CODICE IPA: c_h344

N. DIPENDENTI AL 31/12/2024:4

N. ABITANTI AL 31/12/2024: 1.538

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO

In questa sezione si evidenziano le misure organizzative che questo Ente intende adottare per incrementare il benessere economico, sociale ed ambientale diretto a favore dei cittadini e del correlato tessuto produttivo così come definite nelle linee programmatiche di mandato 2023/2028 (approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 30/05/2023), così come di seguito integralmente riportate.

ORGANIZZAZIONE

Rivarossa ed i suoi cittadini hanno diritto ad una gestione politico-amministrativa efficiente e partecipata. La trasparenza della pubblica amministrazione e il controllo diretto del suo operato è un valore imprescindibile della democrazia partecipata, un atto dovuto per ogni Ente comunale. Ciò premesso, porremo la massima attenzione nell'assolvere agli obblighi di prevenzione della corruzione e della protezione dei dati sensibili (Privacy).

Vogliamo essere un' amministrazione comunale che sa fare squadra con i cittadini, le imprese, le associazioni del territorio per promuovere e concorrere allo sviluppo socio- economico del luogo favorendo la partecipazione dell' iniziativa economica dei soggetti pubblici e privati alla realizzazione di strutture di interesse generale; a tal fine verrà posta la dovuta attenzione alla tutela dell' equilibrato assetto del territorio nel rispetto e nella salvaguardia dell' ambiente e della salute dei cittadini.

Attiveremo un robusto programma di efficientamento delle funzioni municipali teso al miglioramento della qualità dei servizi e alla loro fruizione in modalità on line evitando l'accesso agli sportelli attraverso l'introduzione delle nuove tecnologie rese disponibili dalla cd "transizione digitale della PA".

Lavoreremo per dare piena attuazione ai principi di efficienza, efficacia ed economicità nella organizzazione dei servizi resi ai cittadini e nella gestione delle risorse ad essi dedicate sollecitando ed incentivando la partecipazione dei dipendenti comunali nei processi di innovazione e semplificazione.

A tal fine ci proponiamo di valutare l'adeguatezza dell'attuale assetto organizzativo a livello della Unione Collinare Canavesana dove sono conferite, in gestione associata, una parte delle risorse del Comune di Rivarossa, adottando ove necessario le azioni correttive in accordo con i Comuni associati.

BILANCIO E POLITICHE FISCALI

Il cd "federalismo fiscale" prevede un progressivo spostamento di funzioni e titolarità di servizi pubblici dallo stato agli Enti territoriali. Le tasse, le imposte, i proventi assimilati (Imu e Tasi, addizionale comunale all'irpef) sono una componente imprescindibile per il finanziamento dei servizi utili alla comunità che il Comune incassa seguendo le indicazioni legislative.

A queste si aggiungono i trasferimenti dello Stato, il cd fondo di solidarietà comunale, a sostegno soprattutto dei piccoli comuni con carenza di risorse economiche.

Lavoreremo per mantenere invariata, nel limite del possibile, la pressione fiscale sui contribuenti già pesantemente gravati dall' aumento dei costi dei beni di prima necessità dovuti alla pesante crisi economica ed energetica nella consapevolezza del delicato e imprescindibile equilibrio tra la qualità/quantità dei servizi resi e la disponibilità di cassa del Comune.

L'attuazione del principio della equità contributiva si consegue attraverso l'adozione di una rigorosa attività organizzativa basata sull' efficientamento della macchina comunale attraverso il costante aggiornamento delle banche dati.

Sarà nostro impegno adottare politiche di bilancio atte a rispondere alle effettive necessità dei cittadini attraverso scelte finanziarie, organizzative e funzionali, oculate e razionali.

Il reperimento delle risorse finanziarie esterne passa attraverso le idee, i progetti e le capacità relazionali con i centri di spesa a livello regionale, nazionale ed europeo.

La nostra squadra dispone delle necessarie esperienze, competenze e relazioni che continuerà a mettere a disposizione della comunità di Rivarossa.

Il ricorso al finanziamento pubblico (attivazione mutui presso CdP) per la realizzazione di progetti prioritari, evitato faticosamente negli ultimi cinque anni, non può essere escluso a priori.

LAVORI PUBBLICI, ARREDO URBANO

Lavori pubblici, urbanistica, tutela, conservazione e valorizzazione di beni culturali sul nostro territorio sono argomenti che riguardano tutta la popolazione e il decoro del nostro paese.

Durante il nostro mandato elettorale, ci impegniamo a:

- Coprire la bealera del Mulino lungo la Via San Grato e mettere in sicurezza il transito pedonale d' intesa con la Città Metropolitana titolare della SP39;
- Migliorare la qualità del decoro urbano delle facciate del concentrico, particolarmente quelle prospicienti Via Frescot nel tratto dal ponte sul rio Mignana alla chiesa di S. Rocco che presentano maggiore degrado, con idonee modalità di incentivazione per i privati;
- Ripristinare strutturalmente il cancello e la recinzione del Mausoleo di Leopoldo Neuscheller, in avanzato stato di inagibilità e degrado, con il concorso del Ministero dei Beni Culturali. In prospettiva verranno restaurati gli affreschi e la statua marmorea presenti nella cripta funeraria;
- Eseguire interventi di miglioramento della vulnerabilità sismica del palazzo del municipio e completare i lavori di efficientamento energetico attraverso l'attivazione di finanziamenti statali;
- Realizzare nuovi collettori fognari presso le aree residenziali non ancora servite con il concorso della società Smat e verificare l'adeguatezza degli scarichi fognari esistenti al fine di annullare le esalazioni presenti soprattutto nel concentrico;
- Completare i lavori di messa in sicurezza della viabilità sulla salita di V. San Francesco al Campo con l'installazione dei nuovi pali di illuminazione pubblica. Quest' opera fa parte di un progetto di prospettiva, teso a migliorare la coesione territoriale tra il centro del paese e le borgate periferiche. Abbiamo predisposto un progetto di fattibilità per la realizzazione del prolungamento del marciapiede esistente tra Diletta e Paradiso verso il concentrico, di cui chiederemo il finanziamento nell'ambito del PNRR;
- Rifare i marciapiedi in fraz. Paradiso mantenendo l'attuale conformazione (secondo le indicazioni espresse dagli abitanti);
- Realizzare un' area recintata per sgambamento cani in zona Ciapei (lato valle del ponte torrente Malone) da affidare in gestione ad una Associazione volontaristica. L' intera area verrà completata con idonee attrezzature di arredo urbano e dotata di video sorveglianza;
- Eseguire la manutenzione straordinaria del Cimitero con: eliminazione amianto residuo sulle coperture delle tombe, abbattimento barriere architettoniche con la realizzazione di percorsi ad hoc per i disabili, rifacimento servizi igienici, riassetto area inumazioni;
- Fibra ottica: intendiamo dedicare la massima attenzione alla realizzazione della nuova rete a banda ultra larga (BUL) assumendo un ruolo attivo di coordinamento con la società Open Fibre sia nella fase realizzativa delle infrastrutture in linea aerea ed in cavidotto nell' intento di minimizzare l' impatto ambientale delle opere, sia nella fase ultimativa di allacciamento all' utenza pubblica e privata fornendo assistenza informativa agli utenti nell' intento di ridurre al minimo i tempi di attesa.

SCUOLA, CULTURA E FORMAZIONE

Nuovo plesso scolastico

La scuola ci sta particolarmente a cuore ritenendo che sia fondamentale nel percorso di sviluppo dei nostri giovani. Per questo, ci impegniamo a realizzare un nuovo unico plesso scolastico per la scuola dell'infanzia e primaria che permetta di superare le criticità delle strutture esistenti (vetustà dell'edificio, insufficienza parcheggi, inquinamento acustico, qualità dell'aria, sicurezza viaria).

Questo progetto è ben avviato ed in parte già finanziato; la nuova scuola dell'infanzia sorgerà tra Paradiso e Diletta su un'area nella disponibilità della Amministrazione. La nostra intenzione è di completare l'intervento con la costruzione dell'edificio destinato alla scuola primaria, avvalendosi di nuove linee di finanziamenti pubblici.

Un'opera che favorirà lo sviluppo dell'intera area, del paese e favorirà l'aggregazione dei nostri ragazzi limitando la dispersione scolastica dei giovani verso le realtà limitrofe. Con il nuovo plesso, l'amministrazione comunale valuterà un servizio di trasporto scolastico, navetta, che permetterà agli studenti dell'infanzia e primaria di raggiungere le rispettive scuole secondo i percorsi predisposti dagli uffici comunali competenti sulla base delle iscrizioni e domande pervenute.

Spazio cultura e formazione

Dove sorge l'attuale scuola dell'infanzia, oltre ad un'area aggregativa polivalente per tutte le età, intendiamo creare una biblioteca ed un'area di coworking dotandola di postazioni PC e connessione internet grazie ai fondi legati alla partecipazione di bandi e finanziamenti. Sempre nella stessa struttura, ci impegniamo ad avviare e promuovere per ragazzi e adulti, incontri e piccoli percorsi formativi per accrescere e consolidare le loro conoscenze informatiche e sull'utilizzo delle nuove tecnologie in una società in cui il loro impiego risulta essere sempre più fondamentale. Infine, intendiamo offrire un servizio di supporto agli studenti nello studio e nello svolgimento dei compiti con particolare attenzione ai Bisogni Educativi Speciali.

RIQUALIFICAZIONE CENTRO STORICO

Progetto nuova piazza nel concentrico

Per quanto non si vedano ancora i passi già fatti, questo importante progetto è già in un buono stato di avanzamento e nei prossimi anni porterà un grande cambiamento a Rivarossa, avviando un processo virtuoso di abbellimento del concentrico e ad una maggiore sicurezza. La progettazione esecutiva dell'opera, in via di ultimazione, è suddivisa in due fasi.

La prima fase consiste nella demolizione sia dell'edificio ex centro anziani che dell'edificio attiguo (ex erboristeria), entrambi nella titolarità del Comune, allo scopo di allargare l'attuale strettoia nei pressi della chiesa di S. Rocco e conseguire un netto miglioramento della viabilità locale.

La seconda fase consiste nella realizzazione di una piazzetta pedonale, con accesso da V. Martiri della Libertà, attigua al lato sinistro della chiesa con l'apertura di un accesso laterale alla stessa onde evitare i pericolosi assembramenti che si creano davanti all'entrata principale in occasione delle cerimonie religiose. Nello stesso luogo verrà realizzata un'area parcheggio per favorire l'accesso in sicurezza agli esercizi commerciali.

Ci impegneremo inoltre al reperimento di spazi degradati o abbandonati da destinare alla realizzazione di nuove aree di parcheggio nel concentrico allo scopo di migliorare le condizioni di sicurezza della viabilità e del transito pedonale.

VIABILITA'

Circonvallazione.

I lotti della nuova bretella ex SS 460 Lombardore-Front Questa opera, attesa da 30 anni non è mai stata così vicina ad essere realizzata: questa amministrazione la ritiene strategica per eliminare la pesante servitù di passaggio quotidiano che il concentrico paga all'intero Canavese e, permetterà ai cittadini un miglioramento della qualità della vita in termini di sicurezza e salubrità ambientale.

A tale proposito intendiamo portare avanti l'interlocuzione con gli enti esecutori dell'opera, anche per supportare le istanze provenienti dal mondo agricolo, mirate a limitare l'impatto ambientale che l'opera avrà sul nostro territorio e sulle attività agricole.

Per ridurre la velocità di transito nel paese, riformuleremo richiesta per il posizionamento di autovelox fissi o mobili sul territorio comunale; rinnoveremo la richiesta alla CITTA' METROPOLITANA per la posa di cartellonistica atta a contrastare il transito di mezzi pesanti e non autorizzati seppure già vietato da apposita delibera di consiglio comunale.

AGRICOLTURA, AMBIENTE E TERRITORIO

La tutela del suolo e dell'ambiente, la loro valorizzazione sono una priorità che intendiamo concretizzare attraverso un attento e costante monitoraggio del territorio sostenuto da un programma di prevenzione e contrasto all'abbandono abusivo di rifiuti nell'ambiente.

Ci impegniamo a:

- sostenere il settore agricolo locale, nel promuovere la realizzazione delle opere compensative legate alla realizzazione della circonvallazione; in particolare il ripristino spondale dei tratti ammalorati, il ripristino della presa per irrigazione esistente, la salvaguardia e l'incremento del reticolo idraulico esistente;
- tutelare le coltivazioni sui fondi agricoli attraverso il contrasto alla proliferazione degli ungulati in coordinamento con gli enti preposti;
- alla messa in sicurezza dei corsi d'acqua esistenti di concerto con le Autorità competenti ed in particolare alla rimozione delle criticità presenti lungo il corso del torrente Malone e del rio Mignana sia negli alvei sia sulle scogliere.

Il nostro impegno sarà volto a:

- Sensibilizzare la comunità mediante campagne informative rivolte in particolar modo ai bambini;
- Incentivare e sostenere le buone pratiche in sinergia con le associazioni del territorio (gruppi di cammino, progetto un miglio al giorno, orto a scuola, giornata dell'albero);
- Realizzare, in collaborazione con Teknoservice, un centro di raccolta comunale per lo stoccaggio di rifiuti ingombranti, olii esausti, RAE, batterie/pile elettriche, pneumatici, ecc;
- Attuare campagne di comunicazione, d'intesa con Teknoservice, finalizzate ad indurre comportamenti virtuosi nella gestione dei rifiuti, con particolare riferimento:
 - a) allo sviluppo sostenibile e al rispetto per l'ambiente;
 - b) al recupero e al riutilizzo dei materiali di rifiuto;
 - c) al riciclaggio e riutilizzo dei materiali di imballaggio;
 - d) aumentare la raccolta differenziata e migliorare la qualità dei materiali raccolti;
 - e) favorire il raggiungimento degli obiettivi della differenziata;

- Proseguire con il progetto di piantumazione di nuove essenze per le zone a fruibilità pubblica (campo sportivo, piazzale zona oratorio...);
- Continuare ad impegnarci per attuare interventi di recupero e valorizzazione del patrimonio sentieristico pianificando la mappatura e la manutenzione dei sentieri, la segnaletica e la promozione degli itinerari mantenendo aperto il dialogo e la collaborazione con i Comuni dell’Ambito Val Malone – Vauda e gli Enti preposti.

PROTEZIONE CIVILE, SICUREZZA E VOLONTARIATO

Sicurezza del territorio

Al fine di garantire efficacia ed efficienza al sistema di PC locale in situazioni di emergenza, occorre provvedere alla capillare informazione alla popolazione sugli scenari di rischio, sulla pianificazione delle apposite procedure del Piano di Sicurezza comunale per fronteggiare consapevolmente le situazioni di pericolo dovute ai rischi naturali o derivati dalle attività dell’uomo. E’ necessario promuovere una cultura della prevenzione dei rischi tra i cittadini e gli alunni delle scuole.

Occorre pianificare esercitazioni periodiche a livello comunale e inter-comunale attivando e coordinando le risorse locali del Volontariato di PC.

La locale Associazione dei Volontari di PC “La Torre” ODV, in coordinamento con l’Amministrazione comunale, svolge costantemente attività di previsione e prevenzione sul territorio e all’occorrenza interviene attivamente per il superamento delle criticità in adempimento ai protocolli operativi prescritti dalla normativa nazionale e regionale.

Sicurezza dei cittadini

Al fine di consentire ai cittadini di vivere il paese ed usufruire dei servizi in piena libertà e tranquillità è necessario tutelare e garantire la loro sicurezza mediante azioni di prevenzione, di controllo e di contrasto alla microcriminalità, mediante il coordinamento delle forze dell’ordine presenti sul territorio (Carabinieri e Polizia Locale). A tal fine è auspicabile un più intenso pattugliamento del territorio da parte della Polizia Locale ed il potenziamento e la riqualificazione della rete di videosorveglianza quale deterrente per contrastare le diverse forme di illegalità e atti vandalici. Pensiamo di riproporre un progetto informativo a tutela del cittadino e dei beni comuni attraverso un servizio gratuito di sms e/o whatsapp che permetterà, ai cittadini liberamente iscritti, di essere informati in tempo reale sulla presenza dei rischi e dei pericoli incombenti.

POLITICHE SOCIALI E WELFARE

Servizi alle categorie deboli e politiche sulla casa

Negli ultimi anni si è assistito ad un aumento delle fragilità sociali, soprattutto a carico delle famiglie in difficoltà economiche e dell’emergenza abitativa.

La nostra lista civica, nell’ intento di dare risposta a questo perdurante stato di necessità, continuerà a lavorare, in sinergia con le Associazioni del territorio (Caritas, Consorzio Socio Assistenziale CISS38) e Agenzia Territoriale per la Casa (ATC), affinché vengano prese in carico le criticità urgenti e promuoverà la partecipazione a progetti volti a facilitare il reinserimento nel mondo del lavoro e l’inclusione sociale.

Sarà nostro impegno:

- Realizzare un sistema integrato di servizi sociali attraverso la cooperazione tra servizi pubblici esistenti, organizzazioni del terzo settore e volontariato avendo a riferimento i principi quali la solidarietà, l’inclusione e la condivisione;
- Rafforzare le reti sociali territoriali coinvolgendo direttamente i cittadini e le associazioni del territorio per rispondere nel modo più efficace alle domande di servizi e di supporto, in aumento esponenziale per effetto della crisi socio-economica;
- Stimolare progetti di rete per intervenire contro il disagio giovanile da cui conseguono abbandono scolastico, abuso di droghe, bullismo, vandalismo.
- In particolare, grazie alla collaborazione con l’associazione consumatori U.Di.Con., vorremmo proporre alla scuola (insegnanti ed alunni) incontri formativi con esperti del settore contro il Bullismo e il Cyberbullismo;
- Contrastare la violenza di genere e il gioco d’ azzardo attraverso interventi di controllo, prevenzione e sensibilizzazione della popolazione;
- Attivare uno sportello informativo sulle attività e opportunità offerte dai servizi sociali e sanitari.
- Infine, particolare attenzione sarà posta alle situazioni di fragilità dei concittadini anziani e delle famiglie attraverso l’attivazione del progetto di sviluppo di reti di prossimità, di assistenza domiciliare e percorsi

dedicati al benessere per contrastare l'isolamento e favorire l'autogestione rimanendo nella propria casa e nel proprio contesto di comunità. Inoltre proporremo degli incontri per sensibilizzare gli anziani sul pericolo delle truffe online e/o phishing.

- La prevenzione, la consapevolezza dei rischi e la solidarietà sono la migliore difesa contro le truffe e i raggiri ai danni delle persone più fragili.

ASSOCIAZIONI, SPORT E TEMPO LIBERO

Iniziative e attività sportive

Mens sana in corpore sano! Ritenendo che fare attività fisica voglia dire vivere momenti ed esperienze di vita, crescere insieme e condividere valori di lealtà, disciplina e di rispetto fondamentali nello sviluppo della persona e della comunità, metteremo molta attenzione ed impegno nel sostenere e promuovere i valori legati allo sport. Ritenuto un valido strumento formativo ed educativo, intendiamo lavorare per incentivare l'attività sportiva sul nostro territorio coinvolgendo sia l'intera popolazione sia investendo e guardando con attenzione ai più piccoli ed ai giovani.

Nella zona sportiva Ciapei, intendiamo intervenire con una ristrutturazione dell'area che, oltre al rifacimento del manto erboso del campo da calcetto e la recinzione perimetrale, prevederà una riqualificazione dell'intera superficie.

Sempre nella stessa, verrà realizzato un "percorso benessere" dotato di sei stazioni ginniche a disposizione di tutti coloro che intendano praticare attività fisiche in mezzo al verde e all'aria aperta. Inoltre intendiamo incentivare i progetti di attività ludico-motoria nelle scuole e promuovere la diffusione dello sport per tutti sostenendo iniziative e manifestazioni, avvalendosi di convenzioni con strutture sportive presenti sul territorio e della collaborazione delle associazioni locali.

Centro estivo

Ci impegniamo a promuovere dopo un periodo storico così particolare come quello legato al Covid, la riattivazione di un centro estivo offrendo così un servizio alla collettività e, alle famiglie un aiuto concreto in un periodo dell'anno in cui le scuole sono chiuse cercando di mantenere una retta congrua.

Sarà un'occasione per socializzare e far vivere ai bambini e alle bambine nuove esperienze di conoscenza e scoperta in un clima di divertimento e benessere psico-fisico. Le attività fisiche e ludiche proposte saranno il più possibile all'aperto alla scoperta della natura, del paesaggio e del territorio. L'avviamento sarà condizionato dalle adesioni e iscrizioni.

Cinema all'aperto

Infine, in un'ottica di partecipazione, aggregazione e condivisione, intendiamo nel periodo estivo creare un piccolo cinema all'aperto per far vivere ai cittadini grandi emozioni sotto le stelle con la proiezione di films italiani ed internazionali.

COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE

Per poter apportare dei cambiamenti significativi, non solo è necessario l'intervento del Comune ma anche il contributo e l'interessamento di tutte le realtà sociali presenti sul territorio comunale.

Ritenendo la collaborazione dei cittadini essenziale e necessaria, ci impegniamo a stimolare il più possibile il dialogo, la partecipazione ed il coinvolgimento della popolazione per costruire un tavolo di consulta verso un'azione politica partecipata.

Il nostro impegno sarà anche volto alla comunicazione e alla rendicontazione periodica alla collettività per informare sulle azioni intraprese dall'amministrazione comunale.

Oltre al sito istituzionale, useremo anche la pagina Facebook dell'Ente non soltanto come canale di informazione ma anche come piazza virtuale promuovendo sondaggi con l'obiettivo di conoscere e ascoltare valutazioni ed impressioni su temi di particolare interesse per il nostro Paese.

Intendiamo quindi rendere il più possibile partecipi i cittadini per agire in sinergia con azioni propositive e valorizzanti il Paese in cui viviamo.

2.2. PERFORMANCE

Il Piano della Performance articola i suoi contenuti intorno al processo di pianificazione strategica, al sistema di misurazione e di valutazione della performance e alle attività di rendicontazione. Esso rappresenta, in modo schematico e coordinato, il legame tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione e fornisce una visione unitaria e facilmente comprensibile della prestazione attesa dell'Ente.

Il percorso di formazione del Piano delle Performance prende avvio dalle linee programmatiche di mandato, i cui contenuti sono successivamente tradotti negli indirizzi contenuti nel "Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025-2027. Approvazione nota di aggiornamento", approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 25 del 03.12.2024, con il quale sono individuati obiettivi strategici, declinati in obiettivi operativi, assegnati poi ai singoli Responsabili di Settore.

Gli obiettivi, individuati nel Piano delle Performance 2025 – 2027, concordati con i Responsabili di Settore e validati dall'Organo di Valutazione, sono stati definiti individuando il responsabile, le azioni e le relative tempistiche, gli indicatori di misurazione di efficacia e di efficienza e i target i cui esiti saranno rendicontati.

Tipologia dell'obiettivo*	Titolo obiettivo	Descrizione obiettivi	Target (risultato finale che si vuole conseguire)	Peso attribuito all'obiettivo	Risorse economiche assegnate	Risorse umane appartenenti all'area	Altri uffici o altri Enti coinvolti	Risorse strumentali necessarie	Stakeholder	Customer satisf.	Tipologia Indicatore*	Descrizione Indicatore	Valore atteso	Valore raggiunto	Costo	Sistema di decurtazione	Decurtazione attuata
Obiettivo annuale trasversale	Attuazione della sezione Trasparenza e Integrità approvato con il PIAO 2025 - 2027	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza così come individuato nell'allegato al Programma.	Attuazione del Programma	10	nessuno	nessuno	nessuno	nessuna	Ente	no	Temporale	Dare attuazione al Programma approvato dall'Ente adempiendo agli obblighi di pubblicazione di propria competenza.	Scad. 31.12.2025				Decurtazione totale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.
Obiettivo annuale trasversale	RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO Legge 21.04.2023 n. 41 - Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2025 da conseguire entro il primo trimestre 2026, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1 commi 859 lett. b) e 861 della Legge 30.12.2018 n. 145	Seguire iter	30	nessuna	Tutti i collaboratori	nessuna	nessuna	Ente	no	Temporale	Rispetto dei tempi di pagamento dell'anno 2025 da conseguire entro il primo trimestre 2026, con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1	Scad. 31.12.2025				Decurtazione proporzionale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.
Obiettivo pluriennale operativo	Digitalizzazione	Digitalizzazione del processo di formazione dei titoli edilizi, in particolar modo riferito ai Permessi di Costruire	Definizioni e iter	15	Contributi	nessuno	nessuno	nessuno	Ente	no	Temporale	Digitalizzazione del processo di formazione dei titoli edilizi, in particolar modo riferito ai Permessi di Costruire	Scad. 31.12.2025				Decurtazione proporzionale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.
Obiettivo annuale operativo	Sito istituzionale	Aggiornamento del Sito internet riferito alla sezione Edilizia	Definizioni e iter	15	Contributi	nessuno	nessuno	nessuno	Ente Professionisti Cittadini	no	Temporale	Aggiornamento del Sito internet riferito alla sezione Edilizia	Scad. 31.12.2025				Decurtazione proporzionale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.
Obiettivo annuale operativo	Atti	Adeguamento dei principali Regolamenti Comunali conseguenti allo scioglimento dell'Unione Collinare	Definizioni e iter	15	Contributi	nessuno	nessuno	nessuno	Ente Professionisti Cittadini	no	Temporale	Adeguamento dei principali Regolamenti Comunali conseguenti allo scioglimento dell'Unione	Scad. 31.12.2025				Decurtazione proporzionale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.
Obiettivo pluriennale operativo	Lavori Pubblici	Ricognizione dei contratti / affidamento e monitoraggio delle relative scadenze	Definizioni e iter	15	Contributi	nessuno	nessuno	nessuno	Ente Professionisti Cittadini	no	Temporale	Ricognizione dei contratti / affidamento e monitoraggio delle relative scadenze	Scad. 31.12.2026				Decurtazione proporzionale del punteggio nel caso in cui non sia raggiunto il risultato atteso.

2.2.1 AZIONI POSITIVE PER LE PARI OPPORTUNITA'

Il piano delle azioni positive per il triennio 2025 - 2027 comprendente le seguenti azioni:

- Azione positiva 1: tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni mediante l'applicazione delle previsioni del Codice di Comportamento per la tutela e la dignità sul lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori ex. articolo 25 CCNL 05.10.2001 così come approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 194 del 23.12.2013;
- Azione positiva 2: garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale così come previsto dalla normativa vigente e con la previsione della nomina di almeno un terzo dei componenti delle commissioni esaminatrici di sesso femminile;
- Azione positiva 3: promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale al fine di consentire uguali possibilità per le donne e gli uomini di frequentare corsi o altri momenti formativi;
- Azione positiva 4: consentire l'utilizzo della flessibilità oraria in entrata/uscita dal lavoro oltre quella attualmente prevista per la generalità dei dipendenti al fine di garantire situazioni familiari che richiedono la presenza del padre e/o madre per l'entrata e/o uscita dalla scuola dell'obbligo dei propri figli;
- Azione positiva 5: promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità mediante la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente e la diffusione del presente piano di azioni positive e del codice di comportamento per la tutela e la dignità sul lavoro delle lavoratrici e dei lavoratori;
- Azione positiva 6: adozione del codice di comportamento relativo alle molestie sessuali nei luoghi di lavoro, tenendo anche conto delle indicazioni già fornite con il codice tipo in materia, allegato al CCNL del 05.10.2001.

2.2.2 PIANO PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELL'UTILIZZO DELLE DOTAZIONI STRUMENTALI, ANCHE INFORMATICHE, CHE CORREDANO LE STAZIONI DI LAVORO NELL'AUTOMAZIONE D'UFFICIO DI CUI ALL'ARTICOLO 2, COMMA 594, LETTERA A), DELLA LEGGE 24 DICEMBRE 2007, N. 244 SMI

Dotazioni strumentali ed informatiche

Le dotazioni strumentali ed informatiche di proprietà del Comune di Rivarossa attualmente sono le seguenti:

Server	n. 1
Personal computer	n. 8 PC fissi e n. 1 portatile
Stampanti (di cui n. 2 a noleggio)	n. 6
Telefax	1
Calcolatrici	2
Macchine da scrivere n	n. 1
Fotocopiatrice – scanner (noleggio)	n. 1
Centralino	n. 1
Proiettore	n. 1

La dotazione standard di una postazione di lavoro, intesa come postazione individuale, è così composta:

- un personal computer con relativo sistema operativo e con gli applicativi tipici dell'automazione d'ufficio;
- un telefono;
- una stampante e/o un collegamento alla stampante/fotocopiatrice di rete a servizio di tutte le aree di lavoro;
- un fax in dotazione a tutte le aree di lavoro.

È attivo inoltre un servizio di assistenza informatica che si occupa della gestione e della manutenzione del server nonché un servizio di assistenza e manutenzione programmi software in dotazione all'Ente.

Criteria di gestione delle dotazioni strumentali ed informatiche

Le dotazioni assegnate alle postazioni di lavoro sono gestite secondo i seguenti criteri:

- le sostituzioni dei pc avvengono in caso di guasto qualora la valutazione costi/benefici relativa alla attività di riparazione dia esito sfavorevole anche tenuto conto del livello di obsolescenza dello strumento informatico in questione;
- nel caso in cui un pc non sia più in grado di supportare efficacemente l'evoluzione degli applicativi gestionali è di regola destinato in altri ambiti informatici dove sono richieste *performances* di livello inferiore;
- l'individuazione dell'attrezzatura informatica a servizio delle diverse stazioni di lavoro è effettuata nel rispetto dei principi dell'efficacia operativa e dell'economicità;
- l'acquisto di software è mirato alle esigenze dei singoli uffici.
- la sicurezza antivirus è affidata ad un *software* che opera a livello di singolo p.c. /server, permettendo così una gestione più razionale degli interventi qualora fossero necessari, ed un monitoraggio efficace della situazione;
- analogamente alla situazione antivirus, anche la distribuzione degli aggiornamenti del sistema operativo di tutte le postazioni è centralizzata, evitando così di dover accertarsi recandosi fisicamente sulla postazione, della situazione di una particolare macchina;
- il server installato è dotato di backup al fine di ottimizzare i processi di acquisizione dei dati elaborati.

Autovetture di servizio

Le autovetture di servizio di proprietà del Comune di Rivarossa attualmente sono le seguenti:

FIAT Doblo'	TARGA DM556AN
FIAT PICK UP	TARGA CB163ES

Il Comune di Rivarossa non ha nel proprio parco veicoli mezzi destinati al trasporto esclusivo di amministratori o dipendenti, cosiddette "auto di rappresentanza".

Gli automezzi a disposizione degli uffici sono utilizzati essenzialmente per lo svolgimento di servizi istituzionali ad eccezione dell'automezzo Doblò che è utilizzato anche per lo svolgimento di un servizio di natura commerciale.

Il Doblò, infatti, è costantemente impiegato per l'erogazione del servizio di trasporto sociale presso ospedali, ambulatori medici e centri di cura effettuato su domanda individuale dei soggetti interessati ed a fronte del versamento di una tariffa così come stabilito con deliberazione di Giunta Comunale n. 67 del 14/11/2023.

Criteri di gestione degli automezzi di servizio

La sostituzione degli automezzi potrà avvenire solo in caso di eliminazione e/o dismissione per guasti irreparabili oppure per costi di manutenzione elevati per il valore del mezzo, comunque compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

Nel corso del triennio sono previste le normali manutenzioni, revisioni e riparazioni nonché la fornitura di carburante e/o lubrificante.

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza individua i processi ed in particolare le attività a più elevato rischio corruttivo e le conseguenti misure di prevenzione e gestione del rischio, sulla base delle indicazioni della dirigenza e gli obblighi di Trasparenza ai sensi della L. 190/2012 e ss.mm. e delle disposizioni del PNA 2019, del PNA 2022 e aggiornamento 2024 in una logica di integrazione con gli obiettivi delle sottosezioni precedenti, funzionali alle strategie di creazione di valore.

Il sistema di prevenzione della corruzione, normato dalla Legge 190/2012, prevede la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

2.3.1 PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.3.1.1 Contenuti generali

PNA, PTPCT e principi generali

La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza individua i processi ed in particolare le attività a più elevato rischio corruttivo e le conseguenti misure di prevenzione e gestione del rischio, sulla base delle indicazioni della dirigenza e gli obblighi di Trasparenza ai sensi della L. 190/2012 e ss.mm. e delle disposizioni del PNA 2019, del PNA 2022 e aggiornamento 2024 in una logica di integrazione con gli obiettivi delle sottosezioni precedenti, funzionali alle strategie di creazione di valore.

Il sistema di prevenzione della corruzione, normato dalla Legge 190/2012, prevede la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si attua mediante il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Il PNA costituisce un "atto di indirizzo" per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei loro Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le "misure") volti a prevenire il medesimo rischio (art.1, comma 5, Legge 190/2012).

Il piano deve essere formulato ed approvato ogni anno, entro il 31 gennaio.

L'eventuale violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT costituisce illecito disciplinare (Legge 190/2012, art. 1 comma 14). Secondo il comma 44 dell'art. 1 della Legge 190/2012 (che ha riscritto l'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001), la violazione dei doveri contenuti nel Codice di

comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: **principi strategici; principi metodologici; principi finalistici** (PNA 2019).

La nozione di corruzione

La Legge 190/2012 non reca la definizione di "corruzione".

Da alcune norme della Legge 190/2012 e dall'impianto complessivo della stessa legge è possibile evincere un significato ampio di corruzione a cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal legislatore.

L'art. 1, comma 36, della Legge 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "**cattiva amministrazione**" e non solo ai fini di trasparenza e prevenzione e contrasto della corruzione.

L'ANAC, anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la Legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito, al fine di ottenere vantaggi privati.

Al termine "corruzione" è attribuito un significato più esteso di quello desumibile dalle fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319ter del Codice Penale (corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari). Un significato tale da comprendere, non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Ambito soggettivo

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti, sia pubblici che privati. Questi sono individuati:

- dall'art. 1, comma 2-bis, della Legge 190/2012;
- dall'art. 2-bis del D.Lgs. 33/2013.

L'ANAC ha fornito indicazioni attraverso le deliberazioni seguenti:

- n. 1310 del 28 dicembre 2016 recante "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";
- n. 1134 dell'8 novembre 2017, recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

Nelle citate deliberazioni sono stati approfonditi profili attinenti all'ambito soggettivo, al contenuto degli obblighi di pubblicazione, alla nomina del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) ed alla predisposizione dei PTPCT, in conformità alle modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016, ovvero all'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative del "Modello 231" per gli enti di diritto privato.

Alla luce del quadro normativo, e delle deliberazioni ANAC, i soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate e definite all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. Le pubbliche amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e sono tenute a:

- adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
- pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in "Amministrazione trasparente");

- assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo Ente è il Sindaco, designato con Decreto n. 3 del 28/01/2025.

La figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche da parte del D.Lgs. 97/2016, norma che:

- 1) ha ricondotto ad un unico soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e l'incarico di responsabile della trasparenza;
- 2) ha rafforzato il ruolo del RPCT, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

La Legge 190/2012 (art. 1 comma 7), stabilisce che negli enti locali il responsabile sia individuato, di norma, nel Segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

Secondo l'ANAC, risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere "il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni".

Secondo l'ANAC è "altamente auspicabile" che:

- il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici;
- siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

A parere dell'Autorità "appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile". Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal D.Lgs. 97/2016.

Riguardo all'"accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
- si occupa del "riesame" delle domande rigettate (art. 5 comma 7 del D.Lgs. 33/2013).

Il comma 9, lettera c) dell'art. 1 della Legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

Il PNA evidenzia che l'art. 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto, tutti, i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.

L'ANAC ritiene che il "responsabile della protezione dei dati" non possa coincidere con il RPCT.

Il responsabile della protezione dei dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679, deve essere nominato in tutte le amministrazioni pubbliche. Può essere individuato in una professionalità interna o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna. Il responsabile anticorruzione, al contrario, è sempre un soggetto interno.

I compiti del RPCT

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge i compiti seguenti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 Legge 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) Legge 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 Legge 190/2012);
- propone le necessarie modifiche del PTPCT, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (art. 1 comma 10 lettera a) Legge 190/2012);

- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (art. 1 comma 8 Legge 190/2012);
- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette al Nucleo di Valutazione e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1 comma 7 Legge 190/2012);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (art. 1 comma 7 Legge 190/2012);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43 c. 1 del D.Lgs. 33/2013);
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43 commi 1 e 5 del D.Lgs. 33/2013).

Gli altri attori del sistema

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. L'organo di indirizzo politico deve:

- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

I responsabili delle unità organizzative devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma);
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Il Nucleo di valutazione e le strutture con funzioni assimilabili, devono:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Il RPCT può avvalersi delle strutture dell'ente per:

- attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT, richiedendo all'organo di indirizzo politico il supporto di queste strutture per realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio.

I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT. Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

L'approvazione del PTPCT

La Legge n. 190/2012 impone, ad ogni pubblica amministrazione, l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT). A seguito dell'introduzione dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2011, n. 80, convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2011, n. 113, il Piano Anticorruzione costituisce sottosezione del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) 2013 – 2015.

In base all'art. 1, comma 8, della citata legge, come modificato dall'art. 41 del D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, *“L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11”*.

Entro il 31 gennaio di ciascun anno la Giunta Comunale adotta il PTPCT, valevole per il triennio successivo a scorrimento. I comuni con meno di 50 dipendenti possono adottare un provvedimento di conferma del Piano adottato, dando atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative nel corso dell'anno precedente (ANAC, deliberazione n. 7 del 17/01/2023). La Giunta potrà “adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPCT già adottato”.

Il comma 8 dell'art. 1 della Legge 190/2012, prevede che il PTPCT debba essere trasmesso all'ANAC.

La trasmissione è svolta attraverso il nuovo applicativo elaborato dall'Autorità ed accessibile dal sito della stessa ANAC.

Il PTPCT, infine, è pubblicato in "Amministrazione trasparente". I piani devono rimanere pubblicati sul sito unitamente a quelli degli anni precedenti.

Obiettivi strategici

Il D.Lgs. 97/2016 ha attribuito al PTPCT “un valore programmatico ancora più incisivo”. Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione. Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente “la promozione di maggiori livelli di trasparenza” da tradursi nella definizione di “obiettivi organizzativi e individuali” (art. 10 comma 3 del D.Lgs. 33/2013). La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della Legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del D.Lgs. 33/2013, rinnovato 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.”. Secondo l'ANAC, gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei Comuni quali: il piano della performance; il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA “propone” che tra gli obiettivi strategico-operativi di tale strumento “vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti”.

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla Legge 190/2012.

Pertanto, il PTPCT, come previsto nell'apposita sezione "Programma della Trasparenza ed Integrità", intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

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

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

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

2.3.1.2. Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno. In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi: il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. Il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Operativamente l'analisi prevede due tipologie di attività: l'acquisizione dei dati rilevanti; l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

La "Relazione sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia" periodo relativa al secondo semestre 2022 presentata dal Ministro dell'Interno al Parlamento ha evidenziato come le mafie, approfittando della forte sofferenza economica che caratterizza alcune aree, cerchino sia di rafforzare i vincoli associativi mediante il perseguimento del profitto e la ricerca del consenso, sia di stare al passo con le più avanzate strategie di investimento riuscendo a cogliere le opportunità offerte dai fondi pubblici nazionali e comunitari (Recovery fund e PNRR). Si sottolinea inoltre come sia necessario un approccio adeguato ai tempi con una soglia di vigilanza massimizzata sugli appalti ed erogazioni pubbliche.

Altrettanto nella "Relazione semestrale al Parlamento della DIA - II° semestre 2022", si evidenzia come anche il secondo semestre 2022 appare caratterizzato, in continuità con gli anni precedenti, da un limitato ricorso alla violenza o ad atti eclatanti e da una silente e più conveniente penetrazione nel tessuto economico imprenditoriale con azioni corruttive e intimidatorie, inoltre si registrano illeciti che destano minor allarme sociale che rendono l'attività investigativa più ardua e complessa in quanto i reati risultano facilmente dissimulabili e spesso esiste una convergenza di interessi tra le organizzazioni criminali e taluni attori sociali.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente, attraverso l'analisi dei dati in possesso del Servizio della Polizia Locale, non si evidenziano particolari *eventi delittuosi, legati alla criminalità organizzata, ovvero a fenomeni di corruzione, verificatisi nel territorio dell'ente.*

Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il

- sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

La struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente è stata definita con la deliberazione della Giunta Comunale n. 70 del 05.11.1998 e successive modifiche ed integrazioni.

La struttura è ripartita in Aree/Servizi. Ciascuna Area/Servizio è organizzata in Uffici.

La dotazione organica dell'ente è stata definita con la deliberazione della Giunta Comunale n. 73 del 17 dicembre 2024.

Al vertice dell'Area Tecnica è posto un funzionario dipendente di categoria D.

La dotazione organica effettiva in servizio prevede: un segretario comunale; n. 4 dipendenti, dei quali: uno di categoria D, tre di categoria C.

Per il dettaglio della struttura organizzativa e l'organigramma del Comune si rimanda alla Sezione 3 "Organizzazione e Capitale Umano" del presente Piano.

Funzioni e compiti della struttura

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce agli Enti Locali.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del D.Lgs. 267/2000 e smi (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL) spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici: dei servizi alla persona e alla comunità; dell'assetto ed utilizzazione del territorio; dello sviluppo economico; salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al Comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla Legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei Comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- j) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- k) i servizi in materia statistica.

La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, consistenti nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

1. identificazione;
2. descrizione;
3. rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

Secondo l'ANAC i processi individuati dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette “**aree di rischio**”, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti “Aree di rischio” per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA, il presente PTPCT prevede l'area definita “**Altri servizi**”. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative.

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

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha coordinato i funzionari dell’ente, data la conoscenza dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio ed ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate “**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**” (**Allegato A**).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti e, infine, è stata registrata l’unità organizzativa responsabile del processo stesso.

2.3.1.3. Valutazione e trattamento del rischio

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

Identificazione

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l’obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell’amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Secondo l’ANAC, “questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l’attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”.

Il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l’identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, “mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi”. 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. Dopo la “mappatura”, l’oggetto di analisi può essere: l’intero processo; ovvero 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”.

L’analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, “è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”. “L’impossibilità di realizzare l’analisi a un livello qualitativo più avanzato deve essere adeguatamente motivata nel PTPCT” che deve prevedere la programmazione, nel tempo, del graduale innalzamento del dettaglio dell’analisi.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell’ente, si è svolta l’analisi per singoli “processi”, senza scomporre gli stessi in “attività”, fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), nel corso del prossimo esercizio e di quelli successivi si provvederà ad affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

Per identificare gli eventi rischiosi “è opportuno che ogni amministrazione utilizzi una pluralità di tecniche e prenda in considerazione il più ampio numero possibile di fonti informative”.

Il RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti: partecipazione dei funzionari, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; i risultati dell'analisi del contesto; le risultanze della mappatura; l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili.

Una volta individuati gli eventi rischiosi, questi devono essere formalizzati e documentati nel PTPCT. Secondo l'Autorità, la formalizzazione potrà avvenire tramite un “**registro o catalogo dei rischi**” dove, per ogni oggetto di analisi, processo o attività che sia, è riportata la descrizione di “tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi”.

Per ciascun processo deve essere individuato almeno un evento rischioso.

Nella costruzione del registro l'Autorità ritiene che sia “importante fare in modo che gli eventi rischiosi siano adeguatamente descritti” e che siano “specifici del processo nel quale sono stati rilevati e non generici”.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate “**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**” (**Allegato A**). Il catalogo è riportato nella **colonna F**. Per ciascun processo è indicato il rischio più grave.

Analisi del rischio

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

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

Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i “fattori abilitanti” la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. L'Autorità propone i seguenti esempi:

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

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

1. scegliere l'approccio valutativo;
2. individuare i criteri di valutazione;
3. rilevare i dati e le informazioni;
4. formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di **tipo qualitativo**, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

Criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione. Gli indicatori sono:

1. *livello di interesse "esterno"*: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
2. *grado di discrezionalità del decisore interno*: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. *manifestazione di eventi corruttivi in passato*: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. *trasparenza/opacità del processo decisionale*: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. *livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano*: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. *grado di attuazione delle misure di trattamento*: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti, o quasi tutti, gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (**Allegato B**).

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, "deve essere coordinata dal RPCT". Il PNA prevede che le informazioni possano essere "rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati", oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo. Le valutazioni devono essere suffragate dalla "motivazione del giudizio espresso", fornite di "evidenze a supporto" e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi".

L'ANAC ha suggerito i seguenti "dati oggettivi":

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);
- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Si è ritenuto di procedere con la metodologia dell'"**autovalutazione**" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29).

Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" svolta, il RPCT ha vagliato le stime dei funzionari per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza". I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (**Allegato B**).

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute da "dati oggettivi".

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi". La misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte".

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

L'ANAC, quindi, raccomanda quanto segue:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio"
- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico".

In ogni caso, vige il principio per cui "ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte".

Come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Sono stati applicati gli indicatori proposti dall'ANAC e si è proceduto ad effettuare l'autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo; è stata espressa la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**" (**Allegato B**). Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi. Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazioni esposta nell'ultima colonna ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**).

La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultimo step della macro-fase di valutazione del rischio.

Il fine della ponderazione è 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.

Per quanto concerne le **azioni**, al termine della valutazione del rischio devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. "La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti".

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate. L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Per quanto concerne la definizione delle **priorità** di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e "procedere in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto

In questa fase, si è ritenuto di:

1. assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
2. prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione **A++**, **A+**, **A**.

Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L'individuazione delle misure deve essere 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 possono essere classificate in "**generali**" e "**specifiche**".

Misure generali: misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Misure specifiche: sono misure che 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.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del PTPCT. Tutte le attività precedenti sono da ritenersi propedeutiche all'identificazione e alla progettazione delle misure che sono, quindi, la parte fondamentale del PTPCT. È pur vero, tuttavia, che in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

In conclusione, il trattamento del rischio: è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta; si programmano le modalità della loro attuazione.

Individuazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. L'amministrazione deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi, in funzione del livello dei rischi e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo, di questa prima fase del trattamento, è di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;

- regolamentazione;
 - semplificazione;
 - formazione;
 - sensibilizzazione e partecipazione;
 - rotazione;
 - segnalazione e protezione;
 - disciplina del conflitto di interessi;
 - regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari”(lobbies).
- L'individuazione delle misure non deve essere astratta e generica.

L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. E' necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Le misure suggerite dal PNA possono essere sia di tipo “generale” che di tipo “specifico”. A titolo esemplificativo, una misura di trasparenza, può essere programmata sia come misura “generale”, che “specifico”. E' generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del D.Lgs. 33/2013). Invece, è di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza, rilevati tramite l'analisi del rischio, si impongono modalità per rendere trasparenti singoli processi giudicati “opachi” e maggiormente fruibili le informazioni sugli stessi. La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

In questa fase, sono state individuate misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A++.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" (**Allegato C**). Le misure sono elencate e descritte nella **colonna E** delle suddette schede. Per ciascun oggetto di analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia". Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola “area di rischio” (**Allegato C1**).

Programmazione delle misure

La seconda parte del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il Piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5 lett. a) della Legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto a definizione ed attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, identificazione e programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità dell'attuazione delle misure stesse, anche al fine di stabilire le modalità più adeguate.

Dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**" - **Allegato C**), si è provveduto alla **programmazione temporale dell'attuazione delle medesime**, fissando anche le modalità di attuazione. Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella **colonna F** ("Programmazione delle misure") delle suddette schede alle quali si rinvia.

2.3.2 Trasparenza sostanziale e accesso civico

Trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della Legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del D.Lgs. 33/2013, rinnovato 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 è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

Accesso civico e trasparenza

Il D.Lgs. 33/2013, comma 1 dell'art. 5, prevede: “L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione” (**accesso civico semplice**).

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: “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, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal D.Lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento 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 art. 5-bis.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello “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”.

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, “non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente”. Chiunque può esercitarlo, “anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato” come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla Legge 241/1990.

Il nuovo accesso “generalizzato” non ha sostituito l'accesso civico “semplice” disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal “Foia” (D.Lgs. 97/2016).

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e “costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

L'accesso generalizzato, invece, “si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)”.

La deliberazione 1309/2016 precisa anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la Legge 241/1990.

L'ANAC sostiene che l'accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso “documentale” di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. E' quella di porre “i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari”.

Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un “interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso”.

La Legge 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "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".

"Dunque, l'accesso agli atti di cui alla Legge 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell'accesso documentale della Legge 241/1990 la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all'operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni".

L'Autorità ribadisce la netta preferenza dell'ordinamento per la trasparenza dell'attività amministrativa: "la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni". Quindi, prevede "ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l'accesso generalizzato".

L'Autorità, "considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso", suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, "anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione".

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla Legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

L'Autorità propone il "**registro delle richieste di accesso presentate**" da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC svolge il monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti - Accesso civico".

Secondo l'ANAC, "oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l'Autorità intende svolgere sull'accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione delle attività".

Trasparenza e privacy

Dal 25/5/2018 è in vigore il Regolamento (UE) 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 (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19/9/2018, è vigente il D.Lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il D.Lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del D.Lgs. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018 (incontinuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento"

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto

sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “neicasi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Comunicazione

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

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

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

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La Legge 69/2009 riconosce l'effetto di “pubblicità legale” soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 32 della suddetta legge dispone che “a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo on-line, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in “Amministrazione trasparente” qualora previsto dalla norma.

L'Ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale.

Modalità attuative

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al D.Lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate "**ALLEGATO D - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei. E' stata aggiunta la "**Colonna G**" per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, composte da sette colonne, recano i dati seguenti:

- Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;
- Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;;
- Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;
- Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
- Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
- Colonna G: ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F:

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro nr. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G:

L'art. 43 comma 3 del D.Lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei servizi/uffici indicati nella colonna G.

I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei servizi/uffici indicati nella colonna G.

Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei servizi/uffici indicati nella colonna G.

L'ufficio Amministrativo è incaricato della gestione della sezione "Amministrazione trasparente".

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (indicati nella Colonna G) trasmettono settimanalmente a detto ufficio i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella Colonna E all'Ufficio preposto alla gestione del sito il quale provvede alla pubblicazione entro giorni 5 dalla ricezione.

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

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato

adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'Ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni.

Le limitate risorse dell'Ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

Pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo Ente. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni. In ogni caso, i Responsabili dei servizi/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

2.3.3 Altri contenuti del PTPCT

2.3.3.1 Formazione in tema di anticorruzione

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe essere strutturata su due livelli:

1- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti, riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

2- **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

A tal proposito si precisa che, considerate le dimensioni dell'Ente, con personale in servizio pari a 4 dipendenti, oltre al Segretario Comunale a scavalco, si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili di servizio, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

2.3.3.2 Il Codice di comportamento

In attuazione dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il comma 3 dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Questo Ente dispone del proprio Codice di comportamento approvato dalla Giunta Comunale in data 19 dicembre 2013, con atto nr. 57.

2.3.3.3 Incarichi e attività extra – istituzionali

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative, o **che non siano espressamente autorizzati**. In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dal Segretario Comunale sentito il parere del Responsabile di Settore. Per i Responsabili di Settore sono disposti dal Segretario Comunale. Per il Segretario Comunale l'autorizzazione è disposta dal Sindaco.

Nel provvedimento di conferimento o di autorizzazione dovrà darsi atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale

delle funzioni attribuite al dipendente.

Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, il compenso dovuto per le prestazioni eventualmente svolte deve essere versato all'ente per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio. L'omissione del versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebitamente percettore costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

2.3.3.4 Rotazione del personale

L'Ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. Iquater), del D.Lgs. 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

La dotazione organica dell'Ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (Legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: *“(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della Legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”*.

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per *sostanziale infungibilità* delle figure presenti in dotazione organica.

2.3.3.5 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dalla Legge 190/2012 all'articolo 1, commi 49 e 50, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

L'Ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del D.Lgs. 165/2001 e smi.

Inoltre, l'Ente applica puntualmente le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

2.3.3.6 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

A norma dell'articolo «16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.»

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

MISURA:

Ogni contraente e appaltatore dell'Ente, all'atto della stipula del contratto dovrà rendere una dichiarazione circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001 e smi.

La misura diverrà operativa nel corso del prossimo esercizio e di quelli successivi, salvo eventuali aggiornamenti e modifiche che saranno adottati successivamente.

2.3.3.7 Controlli su ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.

La Legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

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

1. non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
2. non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture;
3. non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
4. non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

ATTUAZIONE DELLA MISURA:

Ogni commissario e ogni responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

La misura diverrà operativa nel corso del prossimo esercizio e di quelli successivi, salvo eventuali aggiornamenti e modifiche che saranno adottati successivamente.

2.3.3.8 Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

L'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 e smi, riscritto dalla Legge 179/2017 (sulle "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") stabilisce che il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnali, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Lo stesso interessato, o le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione, comunicano all'ANAC l'applicazione delle suddette misure ritorsive. L'ANAC, quindi, informa il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per gli eventuali provvedimenti di

competenza.

Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54- bis.

I soggetti tutelati, ai quali è garantito l'anonimato, sono i dipendenti di soggetti pubblici che, in ragione del rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite. L'art. 54-bis stabilisce che la tutela sia assicurata:

5.7.1 ai dipendenti pubblici impiegati nelle amministrazioni elencate dal D. Lgs.165/2001 (art. 1 comma 2), sia con rapporto di lavoro di diritto privato, che di diritto pubblico, compatibilmente con la peculiarità dei rispettivi ordinamenti (articoli 2, comma 2, e 3 del D.Lgs. 165/2001);

5.7.2 ai dipendenti degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del Codice Civile;

5.7.3 ai lavoratori ed ai collaboratori degli appaltatori dell'amministrazione: "imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica".

L'art. 54-bis, modificato dall'art. 1 della Legge 179/2017, accogliendo un indirizzo espresso dall'Autorità, nelle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblower)" (determinazione ANAC n. 6 del 28/4/2015), ha stabilito che la segnalazione dell'illecito possa essere inoltrata:

in primo luogo, al responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza che, di conseguenza, svolge un ruolo essenziale in tutto il procedimento di acquisizione e gestione delle segnalazioni;

quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti.

La segnalazione, per previsione espressa del comma 4 dell'art. 54-bis, è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo "tradizionale", normato dalla Legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del D.Lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis, infatti, prevede espressamente che:

nel corso del procedimento penale, l'identità del segnalante sia coperta dal segreto nei modi e nel rispetto dei limiti previsti dall'art. 329 del Codice di Procedura Penale;

mentre, nel procedimento che si svolge dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del denunciante non possa essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria;

infine, nel corso della procedura sanzionatoria/disciplinare, attivata dall'amministrazione contro il denunciato, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, se la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Al contrario, qualora la contestazione si basi, anche solo parzialmente, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del denunciante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, "la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare", ma solo "in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità".

Il comma 9 dell'art. 54-bis prevede che le tutele non siano garantite "nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado", la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia, oppure venga accertata la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Il comma 9 dell'art. 54-bis, pertanto, precisa che:

- è sempre necessaria la sentenza, anche non definitiva, di un Giudice per far cessare le tutele;
- la decisione del Giudice può riguardare sia condotte penalmente rilevanti, sia condotte che determinano la sola "responsabilità civile", per dolo o colpa grave, del denunciante."

L'art. 54-bis, quindi, accorda al whistleblower le seguenti garanzie:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

L'art. 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la

segnalazione.

ATTUAZIONE DELLA MISURA:

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'Ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del *whistleblower*.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo, applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013 in materia di anonimato del segnalante, divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione.

2.3.3.9 Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Già nel 2012, l'allora Autorità di vigilanza dei contratti pubblici (AVCP) con la determinazione n. 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità delle clausole che imponessero obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti attraverso protocolli di legalità e patti di integrità.

Il legislatore ha fatto proprio l'indirizzo espresso dall'AVCP. Infatti, il comma 17 dell'art. 1 della Legge 190/2012 e s.m.i. stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisca causa di esclusione dalla gara".

MISURA:

In allegato (**Allegato E**) il testo del "Patto di Integrità" che verrà imposto agli appaltatori, ad eccezione degli affidamenti di cui all'art.36, comma 2 - lettera a), del D.Lgs. nr. 50/2016 e s.m.i.. Resta inteso che è facoltà dell'Organo che approva gli avvisi, i bandi di gara e/o le lettere d'invito di richiedere, anche per gli affidamenti di cui all'art. 36, comma 2 - lettera a) del Codice, l'impegno al rispetto del Patto d'Integrità.

A tal fine, va inserita negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del Protocollo di Legalità o del Patto di Integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

La misura diverrà operativa nel corso del prossimo esercizio e di quelli successivi, salvo eventuali aggiornamenti e modifiche che saranno adottati successivamente.

2.3.3.10 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Strumento particolarmente rilevante per garantire imparzialità e buon andamento della PA è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. d) della Legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del presente Piano.

Le modeste dimensioni dell'Ente e del personale in servizio è tale da permettere un sistema di monitoraggio dei principali procedimenti mediante la conoscenza diretta degli stessi da parte della maggior parte del personale, permettendo in tal modo un controllo reciproco.

La misura è già operativa.

2.3.3.11 Adempimenti in materia di trasparenza (misura generale)

Il D. Lgs.14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. introduce significative novità che sono introdotte nel Piano della Trasparenza **che costituisce una sezione del presente piano a cui si rinvia.**

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), ogni stazione appaltante è tenuta ad individuare il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati richiesti

e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.

Il Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA) ha pertanto il compito di compilare e, successivamente, di provvedere alla verifica e all'aggiornamento delle informazioni e dei dati identificativi della stazione appaltante stessa previsti dall'AUSA.

Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA) è stato individuato l'Arch.jr VARETTO Alessandra – Responsabile del Settore Tecnico.

L'inserimento del nominativo RASA all'interno del PTPC è espressamente richiesto, come *misura organizzativa di trasparenza* in funzione della prevenzione della corruzione, dalla deliberazione dell'ANAC n. 831 del 03.08.2016.

ATTUAZIONE DELLA MISURA:

Si rinvia alla Sezione Trasparenza del presente Piano.

Allegati alla Sotto Sezione Rischi corruttivi e trasparenza:

- A. - Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;**
- B. - Analisi dei rischi;**
- C. - Individuazione e programmazione delle misure;**
- C.1 - Individuazione delle principali misure per aree di rischio;**
- D. - Misure di trasparenza;**
- E. - Patto di Integrità.**

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Modello organizzativo adottato dall'Amministrazione

Con deliberazione del Comune di Rivarossa n. 17 del 19/10/2024 è stato deliberato lo scioglimento e messa in liquidazione dell'Unione Collinare Canavese a far data dal 31/12/2024 e la nomina del Commissario Liquidatore che ha assunto l'incarico dal 10/10/2024;

A seguito del sopra citato atto con deliberazione della Giunta Comunale n. 73 del 17/12/2024 sono state approvate a far data dal 01.01.2025, n. 2 aree dell'Ente:

- Area servizi amministrativi e finanziari
- Area tecnica

L'area è la struttura organizzativa di primo livello, aggregante servizi secondo criteri di omogeneità e coordinata e diretta da un Responsabile in Posizione Organizzativa.

L'Ufficio è la struttura organizzativa di secondo livello (Unità organizzativa semplice avente autonomia organizzativa e gestionale). Esso è finalizzato alla realizzazione di obiettivi e prestazioni destinati ad una o più specifiche funzioni, ovvero ad uno o più specifici segmenti di utenza interna o esterna all'Ente.

Organigramma

La dotazione di personale del Comune di Rivarossa in servizio alla data del 31/12/2024 è quella raffigurata nella tabella seguente:

Dipendente	Area CCNL 16.11.2022	Profilo professionale
Varetto Alessandra	Area Tecnica	Funzionario Tecnico
Paragallo Paola	Area servizi amministrativi - finanziari	Istruttore Amministrativo
Chiatello Ivano	Area servizi amministrativi - finanziari	Istruttore di Polizia Municipale
Amateis Chiara	Area servizi amministrativi - finanziari	Istruttore Amministrativo

Con decreto sindacale n. 1 del 07/05/2025 a seguito dello scioglimento dell'unione Collinare l'architetto Varetto Alessandra è stata nominata responsabile dell'area tecnica dal 07/01/2025 fino al 31/12/2025;

La struttura si articola nelle seguenti Aree:

– *Area Servizi Amministrativi-Finanziari*

funzioni e attività: tutte le attività amministrative, istituzionali o delegate, di programmazione amministrativa e di programmazione finanziaria; metodologie di controllo interno; gestione e organizzazione del personale – predisposizione dei provvedimenti relativi alle attività di competenza incluse le procedure di affidamento di forniture e servizi correlati alle attività di settore;

SICUREZZA STRADALE: controllo dei comportamenti alla guida dei veicoli, viabilità, regolazione del traffico e rilevazione di incidenti stradali. Controllo delle soste e degli spazi riservati ai disabili. Sorveglianza degli alunni in sede di ingresso e di uscita dai plessi scolastici. Svolgimento di attività di educazione stradale, campagne di sensibilizzazione e informazione nelle scuole e centri ricreativi, sul rispetto delle norme al Codice della Strada.

SICUREZZA URBANA E DECORO: vigilanza del territorio per garantire la sicurezza urbana e la civile convivenza tra i cittadini; collegamento a un sistema di videosorveglianza dislocato nei punti di maggiore criticità dei 3 Comuni aderenti all'UCC. Esecuzione di attività di indagini su delega o su iniziativa dell'Autorità Giudiziaria. Tutela del decoro urbano e la sicurezza degli spazi pubblici, per garantire ai cittadini lo svolgimento ordinato della vita quotidiana

TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE: vigilanza sul rispetto delle norme in materia edilizio-urbanistica degli edifici, con l'applicazione in caso di abuso di sanzioni di tipo amministrativo o penale. Esecuzione di sopralluoghi nei cantieri edili, in collaborazione con l'Ispettorato e la Medicina del Lavoro

per la prevenzione di infortuni. Verifica del rispetto delle norme relative ai rifiuti, alle acque reflue, all'inquinamento acustico ed atmosferico. Controllo dei parchi cittadini e la conduzione degli animali d'affezione.

– *Area Tecnica*

funzioni e attività: tutte le attività amministrative, istituzionali o delegate, di programmazione urbanistica– predisposizione dei provvedimenti relativi alle attività di competenza, sicurezza dell'ambiente di lavoro, vigilanza e controllo del territorio -commercio –protezione civile e collegamento con gli uffici regionali; tutte le attività di progettazione delle opere pubbliche e di manutenzione e gestione del patrimonio pubblico, predisposizione dei provvedimenti relativi alle attività di competenza incluse le procedure di appalti per forniture e servizi correlati alle attività di settore (attività quest'ultima svolta da un Responsabile di Servizio di categoria ex D1– il Arch. Alessandra VARETTO - così come previsto dal Decreto Sindacale n. 1/2025);

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il lavoro agile, così come disciplinato dalla Legge 22 maggio 2017, n.81, “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”, è una “*modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa*” (art. 18).

Attualmente, l'articolo 263 del decreto legge 19 maggio 2020 n. 34, convertito in legge 17 luglio 2020 n.77 s.m.i. prevede che: “*Il POLA (piano organizzativo del lavoro agile) individua le modalità attuative del lavoro agile, ..., definisce le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati,...*”.

Il POLA è di fatto un piano d'azione che agevola l'Ente ad introdurre modalità innovative di organizzazione del lavoro subordinato ed indicatori di performance che richiedono un ripensamento complessivo del lavoro pubblico, sempre più orientato alla digitalizzazione dei processi, alla rilevazione della qualità dei servizi, alla soddisfazione dell'utente ed alla creazione di valore pubblico.

Considerato in particolare che l'art. 63 del CCNL del 16/11/2022 - comparto Funzioni locali per il triennio 2019/2021 – espressamente precisa che “*il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro*” il Comune di Rivarossa si riserva di adottare prossimamente un apposito Regolamento atto a disciplinare le relative modalità di svolgimento del lavoro agile (c.d. smart working).

Si evidenzia altresì che fino alla data di entrata in vigore del predetto Regolamento questo Ente applicherà la disposizione di cui all'articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 s.m.i, che prevede che “*almeno il 15 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera...*”.

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2026-2027

3.3.1 CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31.12.2024

La consistenza del personale del Comune di Rivarossa al 31.12.2024 è di n. 4 dipendenti di ruolo, suddivisi nei sottoelencati profili professionali:

- n. 1 Funzionari ad elevata qualificazione (Funzionario Tecnico)
- n. 3 Istruttori (n. 2 Istruttori Amministrativi e n. 1 Istruttore di Polizia Locale)

3.3.2 CAPACITA' ASSUNZIONALE DELL'AMMINISTRAZIONE

L'art. 1 del DM 17 marzo 2020, ai i fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34 del 2019, è volto ad individuare i valori soglia di riferimento per gli enti, sulla base del calcolo del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Ai fini del calcolo del suddetto rapporto, il DM prevede espressamente che:

- a) per spesa del personale si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;
- b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata;

Vista la Circolare ministeriale sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale, che fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale / entrate correnti;

Considerato che è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 2 del 23/04/2024 il Rendiconto dell'anno 2023 e che dalle sue risultanze vengono estrapolati i dati di riferimento per i calcoli relativi alle facoltà assunzionali;

Visto il prospetto di calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio 2021/2022/2023, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità assestato sul bilancio 2023:

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
TRIENNIO	2021	2022	2023
Entrate correnti ultimo triennio (Dati da consuntivi approvati)	1.051.035,82 <i>a</i>	1.054.390,05 <i>b</i>	941.417,59 <i>c</i>
Media delle entrate	1.015.614,52 € (a+b+c)/3 <i>d</i>		
FCDE Bilancio di Previsione 2023 assestato	€ 31.251,04		
MEDIA ENTRATE AL NETTO FCDE (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)	984.363,48 € (d-e)		

Verificato che, per questo comune, il valore soglia per la spesa del personale anno 2022 è il seguente:

$$\frac{\text{Spese di personale 2023 } \text{€ } 219.106,17 * 100}{\text{Media entrate netto FCDE } \text{€ } 984.363,48} = 22,26\%$$

Media entrate netto FCDE € 984.363,48

LA FASCIA DEMOGRAFICA E LA VERIFICA DEL VALORE SOGLIA DI MASSIMA SPESA DI PERSONALE DI PERTINENZA DELL'ENTE: L'INDICE DI VIRTUOSITA'.

L'art. 3 del D.M. 17 marzo 2020 prevede che, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, i comuni sono suddivisi nelle seguenti fasce demografiche:

- a) comuni con meno di 1.000 abitanti
- b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti
- c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti
- d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti
- e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti
- f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti
- g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti
- h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti
- i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre

Questo Ente si trova nella fascia demografica di cui alla lettera b), avendo n. 1559 abitanti al 31/12/2021.

Gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3:

- i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti
- i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.

FASCIA demografica	POPOLAZIONE	Valori soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020	Valori soglia Tabella 3 DM 17 marzo 2020
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

Sulla base della normativa vigente, i Comuni possono collocarsi nelle seguenti casistiche:FASCIA

FASCIA 1. Comuni virtuosi

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del DM, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica.

FASCIA 2. Fascia intermedia

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.

FASCIA 3. Fascia di rientro obbligatorio.

Ai sensi dell'art. 6 del DM, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 adottano un percorso di graduale riduzione

annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma, applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Questo ente, trovandosi nella fascia demografica di cui alla lettera b) e avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 22,26%, si colloca nella seguente fascia:

FASCIA 1 – COMUNI VIRTUOSI, poiché il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1.

Il Comune può 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 SOLO ENTRO il valore calmierato di cui alla tabella 2 del DPCM, come previsto dall'art.5 comma 1 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 (art. 7 comma 1 del DPCM).

IL CALCOLO DELL'INCREMENTO TEORICO ED EFFETTIVO.

INCREMENTO TEORICO DISPONIBILE - art. 4 comma 2 DPCM 17.03.2020

Lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale/entrate correnti, è il seguente:

INCREMENTO TEORICO

€ 62.421,79

(984.363,48*28,60%) – 219.106,17

(Media entrate ultimo triennio al netto FCDE*percentuale tabella 1) – Spese di personale 2023 (ultimo rendiconto approvato)

SPESA MASSIMA PERSONALE RISPETTO AL VALORE SOGLIA TABELLA 1

€ 281.527,96

(219.106,17 € + 62.421,79 €)

(Spesa di personale 2023+ incremento teorico)

L'incremento effettivo applicabile rispetto alla spesa di personale 2018 (capacità assunzionale) è quindi il seguente:

ANNO 2025
€ 281.527,96

DIMOSTRAZIONE DEL RISPETTO DELL'INCREMENTO EFFETTIVO CON LA PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE			
	ANNO 2025	ANNO 2026	ANNO 2027
Spesa personale 2023 <i>(voci rilevanti ai sensi del DM)</i>	219.106,17	219.106,17	219.106,17
<i>Valore massimo teorico</i>	62.421,79	62.421,79	62.421,79
Importo massimo consentito	281.527,96	281.527,96	281.527,96
Spesa personale prevista <i>(voci rilevanti ai sensi del DM)</i> <i>Macroaggregato 101 + altre spese personale, no IRAP</i>	247.295,00	257.225,00	257.225,00
Capacità assunzionale residua	34.232,96	24.302,96	24.302,96

3.3.3 IL CONTENIMENTO DELLA SPESA DEL PERSONALE

Normativa: la spesa di personale in valore assoluto

Art. 1, comma 557, 557-bis e 557-quater, della legge 27 dicembre 2006, n. 296

Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:

(...a) lettera abrogata)

b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici;

c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali.

Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito del piano triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013

Monitoraggio dell'aggregato della spesa di personale di personale in valore assoluto ai sensi dell'art. 1 c. 557 della l. 296/2006: Le componenti INCLUSE secondo la Corte dei conti, Sezione Autonomie - Delibera n. 13/2015/SEZAUT/INPR

Le componenti da considerare per il monitoraggio dell'aggregato della spesa di personale ai sensi dell'art. 1 c. 557, l. 296/2006, sono le seguenti:

1. retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato
2. quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata nell'esercizio successivo (alla luce della nuova contabilità)
3. spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente
4. spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile
5. eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili
6. spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto
7. spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. 267/2000
8. compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 1 d.lgs. 267/2000
9. compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, comma 2 d.lgs. 267/2000
10. spese per il personale con contratti di formazione e lavoro
11. oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori
12. spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale
13. IRAP
14. oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo
15. somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando
16. spese per la formazione e rimborsi per le missioni del personale

Le componenti escluse nella determinazione dell'aggregato storico della spesa in valore assoluto, da sottrarre all'ammontare complessivo lordo delle spese sono le seguenti:

1. spese personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati
2. quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata nell'esercizio successivo (principio contabile applicato alla contabilità finanziaria, Allegato A/2 al d.lgs. 118/2011, punto 5.2 lettera a)
3. spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato, dalla Regione o dalla Provincia, per attività elettorale;

4. spese per la formazione e rimborsi per le missioni del personale
5. spese per personale trasferito dalle Regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate
6. spese derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi (compresi gli aumenti delle risorse stabili del fondo per la contrattazione decentrata integrativa, ove previsto dal CCNL del comparto Funzioni locali 21/05/2018)
7. spese per assunzione di lavoratori categorie protette (per la quota d'obbligo)
8. costo personale comandato presso altre amministrazioni (e da queste rimborsato)
9. spese per assunzioni stagionali a progetto finalizzate al miglioramento della circolazione stradale e finanziate con i proventi delle violazioni al codice della strada
10. spese per incentivi al personale per progettazione
11. spese per incentivi recupero ICI
12. diritti di rogito spettanti al Segretario Comunale
13. spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma di Monopoli di Stato (legge 30 luglio 2010, n. 122, art. 9, comma 25)
14. spese per assunzioni in deroga ai sensi dell'art. 3, comma 120, della l. 244/2007 (effettuate prima del 31/05/2010)
15. Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n. 16/2012)
16. oneri riflessi relativi alle spese di cui ai punti precedenti
17. Irap relativo alle spese di cui ai punti precedenti (ad esclusione delle spese per le categorie protette che non sono soggette)
18. oneri a carico del datore di lavoro per adesione al Fondo Perseo da parte dei dipendenti (Corte dei conti, sezione di controllo regione Piemonte, parere n. 380/2013/SRCPIE/PAR)
19. per gli Enti con popolazione compresa tra 1001 e 5000 abitanti: spese di personale stagionale assunto con contratto a tempo determinato, necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale in ragione di motivate caratteristiche socio-economiche e territoriali connesse a significative presenze di turisti (art. 11, comma 4-*quater*, d.l. 90/2014)
20. spese per il personale delle Province e Città Metropolitane ricollocato ai sensi dell'art. 1, comma 424, della l. 190/2014 e dell'art. 5 del d.l. 78/2015, convertito, con modificazioni, nella l. 125/2015

SITUAZIONE DELL'ENTE

IL VALORE MEDIO DI RIFERIMENTO DEL TRIENNIO 2011/2013

Ricordato che il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-*quater*, della L. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del D.L. 90/2014, è pari a € **216.669,00**.

GLI STANZIAMENTI DI BILANCIO

Visti i prospetti di bilancio 2025/2027 e rilevato che in sede previsionale la spesa di personale si mantiene contenuta nel rispetto della media del triennio 2011-2013 come si evince dal seguente prospetto:

SPESA PERSONALE 2025/2027	2025	2026	2027
Macroaggregato 101	232.275,00	241.555,00	241.555,00
Macroaggregato 102	15.020,00	15.670,00	15.670,00
Totale spese di personale	247.295,00	257.225,00	257.225,00
- SPESA ESCLUSA	24.449,00	24.449,00	24.449,00
Arretrati contratto	18.218,58	18.218,58	18.218,58
Spesa di personale per rispetto limiti	204.627,42	214.557,42	214.557,42

I suddetti stanziamenti sono comprensivi delle somme presunte relative al trattamento accessorio del personale, per cui, in base al punto 5.2 lettera a) del principio contabile applicato alla contabilità finanziaria (Allegato A/2 al d.lgs. 118/2011), le spese relative al trattamento accessorio e premiante, liquidate nell'esercizio successivo a

quello cui si riferiscono, sono stanziati e impegnati in tale esercizio; trattandosi di spesa vincolata, le risorse destinate alla copertura di tale stanziamento acquistano la natura di entrate vincolate al finanziamento della spesa, con riferimento all'esercizio cui il trattamento si riferisce, destinando la quota riguardante la premialità e il trattamento accessorio da liquidare nell'esercizio successivo alla costituzione del fondo pluriennale vincolato, a copertura degli impegni destinati ad essere imputati all'esercizio successivo.

3.3.4 - LA PROGRAMMAZIONE DELLE ASSUNZIONI

Si da atto che in data 22/05/2024 un dipendente (matricola 14) con profilo professionale "Funzionario Economico Finanziario", Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione ha presentato le proprie dimissioni volontarie dal servizio presso il Comune di Rivarossa, indicando come ultimo giorno di lavoro il giorno 25/06/2024 (determina del Responsabile del Servizio Amministrativo-Finanziario n. 111 del 17/06/2024).

Rilevato che ai sensi dell'art. 25 comma 11 del CCNL 16.11.2022 "il dipendente a tempo indeterminato, vincitore di concorso o comunque assunto a seguito di scorrimento di graduatoria, durante il periodo di prova, ha diritto alla conservazione del posto, senza retribuzione, presso l'ente di provenienza per un arco temporale pari alla durata del periodo di prova formalmente prevista dalle disposizioni contrattuali applicate nell'amministrazione di destinazione. In caso di mancato superamento della prova o per recesso di una delle parti, il dipendente stesso rientra, a domanda, nell'Area, profilo professionale e differenziale economico di professionalità di provenienza", si evidenzia che dalla data del 26/06/2024 si è reso vacante n. 1 posto di "Funzionario Economico Finanziario", Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, del nuovo sistema di classificazione del CCNL 16.11.2022.

Si prevede l'assunzione a tempo pieno ed indeterminato di n.1 Istruttore amministrativo/contabile (ex categoria C) - area degli istruttori del nuovo sistema di classificazione del CCNL 16.11.2022 - in sostituzione del dipendente dimissionario. La decorrenza della nuova assunzione è prevista dal mese di luglio 2025. Nello spazio di tempo intercorrente fra la cessazione e la nuova assunzione, il posto verrà ricoperto con assegnazione di incarico temporaneamente nelle forme previste dalla normativa (incarico a scavalco, comando, convenzione utilizzo con altri Comuni, ecc...)

3.3.5 - LAVORO FLESSIBILE

Per quanto riguarda il lavoro flessibile (assunzioni a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, cantieri di lavoro, tirocini formativi, collaborazioni coordinate e continuative, ecc.), l'art. 11, comma 4-bis, del D.L. 90/2014 dispone "4-bis. All'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, dopo le parole: "articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276." è inserito il seguente periodo: "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 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente";

La deliberazione n. 2/SEZAUT/2015/QMIG della Corte dei Conti, sezione Autonomie, 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 e 562 dell'art. 1, l. 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";

La deliberazione n. 23/2016/QMIG della Corte dei Conti, sezione delle Autonomie ha affermato il principio di diritto secondo cui "Il limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, non trova applicazione nei casi in cui l'utilizzo di personale a tempo pieno di altro Ente locale, previsto dall'art. 1, comma 557, della legge 30 dicembre 2004, n. 311, avvenga entro i limiti dell'ordinario orario di lavoro settimanale, senza oneri aggiuntivi, e nel rispetto dei vincoli posti dall'art.1, commi 557 e 562, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. La minore spesa dell'ente titolare del rapporto di lavoro a tempo pieno non può generare spazi da impiegare per spese aggiuntive di personale o nuove assunzioni";

Il comma 2, dell'articolo 36, del D. Lgs.165/2001 e s.m.i. nel quale viene confermata la causale giustificativa necessaria per stipulare nella P.A. contratti di lavoro flessibile, dando atto che questi sono ammessi esclusivamente per comprovate esigenze di carattere temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e

modalità di reclutamento stabilite dalle norme generali;

Dato atto che tra i contratti di tipo flessibile ammessi, vengono ora inclusi solamente i seguenti:

- a) i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;
- b) i contratti di formazione e lavoro;
- c) i contratti di somministrazione di lavoro, a tempo determinato, con rinvio alle omologhe disposizioni contenute nel decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, che si applicano con qualche eccezione e deroga;

Il Comune di Rivarossa ritiene di prevedere eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, queste ultime nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile e di contenimento della spesa del personale nel limite previsto dalla normativa vigente ovvero € € 15.941,64 inclusi oneri riflessi, pari alla somma spesa per la medesima finalità nel 2009;

Tabella riassuntiva, da cui si evince che le previsioni rispettano la normativa prevista dal 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: la spesa per il lavoro flessibile prevista per l'anno 2022 si attesta al di sotto del tetto complessivo della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009:

Totale spesa per lavoro flessibile anno 2009	€ 15.941,64
Spesa prevista per lavoro flessibile anno 2025	€ 7.070,00

3.3.6 - ASSUNZIONI OBBLIGATORIE

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

3.3.7 - LE SITUAZIONI DI SOPRANNUMERO O LE ECCEDENZE DI PERSONALE

Considerata la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini si rileva che, in tale ambito, **non emergono situazioni di personale in esubero** ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.

3.4 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo:

- uno strumento per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione
- uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi da realizzare nel corso dell'anno.

Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane ed in particolare:

- il D. Lgs. 165/2001, che all'art.54 prevede lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico;
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al d. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, da ultimo modificato dal D. Lgs. n. 217/2017, che all'art 13 disciplina la Formazione informatica dei dipendenti pubblici;
- il D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" il quale, all'art. 37, dispone che il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza;
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D. Lgs. 33/2013 e il D. Lgs. 39/2013), che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;
- l'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui "al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti (responsabili del trattamento, i sub-responsabili del trattamento, gli incaricati del trattamento del trattamento ed il Responsabile Protezione Dati);
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche ed il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni

Il Comune di Rivarossa, sulla base delle richieste pervenute dagli uffici, autorizza la formazione e l'aggiornamento professionale.

Le attività formative previste per il triennio 2025/2027 sono particolarmente incentrate sullo sviluppo delle competenze informatiche e digitali dei propri dipendenti relativamente ai seguenti ambiti del PNRR per la PA DIGITALE 2026:

- Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"
- Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici"
- Misura 1.4.3 "Adozione app IO"

- Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma PagoPA"
- Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE"
- Misura 1.4.5 PND – “Piattaforma notifiche digitali”
- Misura 1.3.1 PDND – “Piattaforma digitale nazionale dati”

In merito alla formazione in tema di sicurezza, si prevedono corsi di formazione di base per i nuovi assunti e corsi di aggiornamento per i dipendenti interessati in base alle scadenze previste dal D. Lgs. 81/2008 s.m.

In merito alla formazione in tema di anticorruzione e trasparenza, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza individua, di concerto con i Responsabili di Settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. La formazione in tema di anticorruzione è rivolta principalmente alla conoscenza della normativa in materia, con particolare riferimento alla L. 190/2012, al D.Lgs 33/2013 e al D.Lgs. 39/2013, agli articoli del D.Lgs 165/2001 modificati dalle norme prima citate, nonché all'esame, studio e analisi dettagliata dei procedimenti individuati “a rischio”, sia per una corretta applicazione della nuova normativa sia per individuare eventuali soluzioni organizzative più appropriate per la riduzione dei rischi. Essa viene somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, formazione online.