



## **COMUNE DI VILLAGRANCA PIEMONTE**

Città Metropolitana di Torino  
Piazza Cavour 1 - C.A.P. 10068 - Tel. 011 9807107  
www.comune.villafrancapiemonte.to.it  
email: info@comune.villafrancapiemonte.to.it  
pec: protocollo@pec.comune.villafrancapiemonte.to.it



# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025 – Esercizio 2024**

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

# Indice

|  |    |
|--|----|
| PREMESSA.....  | 4  |
| RIFERIMENTI NORMATIVI.....   | 5  |
| SEMPLIFICAZIONI PER ENTI con meno di 50 dipendenti .....   | 6  |
| PIAO 2024 .....  | 6  |
| 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO<br>ESTERNO ED INTERNO.....                              | 9  |
| 1.1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....   | 9  |
| 1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....  | 9  |
| 1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO .....   | 9  |
| 1.2.1 ORGANIGRAMMA DELL'ENTE .....   | 10 |
| 1.2.2 MAPPATURA DEI PROCESSI .....   | 10 |
| 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....  | 11 |
| 2.1 Valore pubblico.....   | 11 |
| 2.2 Performance .....  | 11 |
| 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.....   | 13 |
| PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA<br>TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2024-2026..... | 14 |
| Premessa .....   | 14 |
| LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE<br>.....  | 17 |
| LA FINALITÀ .....  | 17 |
| LE FASI .....  | 17 |
| I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  | 18 |
| LE RESPONSABILITÀ .....  | 21 |
| IL CONTESTO ESTERNO .....  | 22 |
| IL CONTESTO INTERNO.....   | 27 |
| COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE.....   | 39 |
| AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA<br>CORRUZIONE.....   | 40 |
| ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO .....   | 40 |
| MAPPATURA DEL RISCHIO.....   | 41 |
| VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....   | 42 |
| GESTIONE DEL RISCHIO.....  | 42 |
| MONITORAGGIO .....   | 43 |
| LE MISURE DI CONTRASTO .....   | 43 |
| I CONTROLLI INTERNI.....   | 43 |
| IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI.....  | 44 |
| MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO .....   | 45 |
| LA FORMAZIONE .....  | 45 |
| ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO .....  | 47 |
| ROTAZIONE DEL PERSONALE.....   | 47 |
| ATTIVITÀ E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI .....   | 49 |
| INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI.  | 49 |
| ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO   | 50 |
| PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI .....   | 50 |
| TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI .....  | 51 |

|  |    |
|--|----|
| LA PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA: UN UNICO PIANO DI<br>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E UN UNICO<br>RESPONSABILE .....  | 52 |
| Premessa.....  | 52 |
| Il Piano integrato di prevenzione della corruzione e trasparenza PTPCT .....   | 53 |
| Obbligo di pubblicazione sul sito web dell’Ente .....  | 53 |
| Contenuti – obiettivi strategici in materia di trasparenza.....  | 53 |
| Contenuti - flussi informativi necessari per garantire, all’interno di ogni ente,<br>l’individuazione/ l’elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione deidati – nominativi dei<br>responsabili ..... | 54 |
| Contenuti – responsabile unico della prevenzione della corruzione e trasparenza RPCT   | 55 |
| Il nuovo Accesso Civico.....   | 55 |
| PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ .....  | 58 |
| REVISIONE PROCESSI DI ESTERNALIZZAZIONI, SOCIETÀ PARTECIPATE, ECC  | 59 |
| 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....  | 61 |
| 4. MONITORAGGIO .....  | 81 |

## PREMESSA

Il “Piano Integrato di Attività e Organizzazione” interessa tutte le PP.AA. (con più di 50 dipendenti) di cui all’articolo 1, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 :

- le amministrazioni dello Stato;
- le aziende e amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, loro consorzi e associazioni;
- gli enti del Servizio sanitario nazionale;
- le istituzioni universitarie;
- gli Istituti autonomi case popolari;
- le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni;
- tutti gli Enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni e le loro aziende;
- l’Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN);
- le Agenzie di cui al Decreto Legislativo 30 luglio 1999, n. 300.

Esso ha la finalità di consentire un maggior coordinamento dell’attività programmatoria degli anzidetti soggetti pubblici ed una sua semplificazione, nonché di assicurare una migliore qualità e trasparenza dell’attività amministrativa, dei servizi ai cittadini ed alle imprese: per ognuno di tali soggetti, gli obiettivi, le azioni e le attività vengono ricondotti alle rispettive finalità istituzionali ed alla

missione pubblica complessiva: quella del soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori di rispettiva pertinenza; si tratta, quindi, di uno strumento 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, nonché i risultati che si vogliono ottenere, rispetto alle esigenze di “valore pubblico” da soddisfare. Quest’ultimo **concetto di Valore Pubblico** venne introdotto -per quanto interessa gli Enti locali- nell’ambito del cosiddetto “**ciclo della performance**” con le linee guida n.1/2017 del Dipartimento della funzione pubblica: in esse si specifica che l’amministrazione realizza *Valore Pubblico “quando persegue un miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti esterni ed interni delle diverse categorie di utenti e stakeholder, favorendo la possibilità di generarlo anche a favore di quelli futuri”*; più propriamente, detto “**ciclo**” è contemplato nel D.Lgs. 150/2009, articolo 4, comma 2, come costituito da una serie di “fasi”: definizione ed assegnazione degli obiettivi, collegamento tra gli obiettivi e le risorse, monitoraggio costante ed attivazione di eventuali interventi correttivi, misurazione e valutazione della performance.

La “**performance**” (alias, “prestazione”) e lo scopo della sua “valutazione”, sono meglio illustrati nella successiva Sezione 2, sottosezione 2.2.

## RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nell'ordinamento di Amm.ni, Aziende, Enti, Istituzioni, Istituti, Camere di commercio ed Agenzie -come sopra elencati- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (in breve, PIAO), quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica (nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni, funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza); infatti, esso assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla precedente normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale. Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione -entrato in vigore la prima volta per l'anno di competenza 2022, sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione (*"Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione"*, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale il 7 settembre 2022, Serie Generale n. 209) n. . 132 del 30 giugno 2022- ha durata triennale, viene aggiornato annualmente ed è redatto dall'Amministrazione nel rispetto del quadro normativo di riferimento, relativo:

- alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e delle "Linee Guida" emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica,
- all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione ed agli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC (ai sensi della legge n. 190 del 2012, del D. Lgs. n. 33 del 2013, nonché di tutte le ulteriori, specifiche normative inerenti le altre materie, dallo stesso PIAO assorbito).

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

Si rammenta, inoltre, che il *"Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione"*, di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 24 giugno 2022 (Pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151 del 30 giugno 2022 ed entrato in vigore il 15 luglio 2022) da attuazione alle nuove disposizioni normative, di fatto "sopprimendo" i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione e disponendo che -per le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO- tutti i richiami ai piani individuati dal decreto medesimo sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

## **SEMPLIFICAZIONI PER ENTI con meno di 50 dipendenti**

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 (concernente la definizione del contenuto del "Piano"), le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO aventi un numero di dipendenti inferiore a 50 (come nel caso dell'Ente qui intestato, avente in servizio n.18 dipendenti al 31/12/2023), procedono alle attività per la mappatura dei processi (inerenti sottosezione 2.3, "Rischi corruttivi e trasparenza", nella SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE del modello ministeriale del "Piano") -di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3) del medesimo Decreto- limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore di quest'ultimo e considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, solamente quelle relative a:

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

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla compilazione della SEZIONE 3 del PIAO, "Organizzazione e Capitale umano", limitatamente alle lettere a), b) e c), n. 2 (dedicate -rispettivamente- a "Struttura organizzativa", "Organizzazione del lavoro agile" e "Programmazione delle cessazioni dal servizio") dell'articolo 4, comma 1, del succitato decreto ministeriale.

## **PIAO 2024**

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione Semplificato 2024-2026, approvato con G.C. n 105 del 27/07/2023 "*DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO - D.U.P.S. PER IL PERIODO 2024/2026*"(poi aggiornato con deliberazione G.C. n. 103 dell' 11/11/2023) ed in coerenza con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 49 in data 28.12.2023, di approvazione del Bilancio di Previsione per il triennio 2024 / 2026 (nonché della deliberazione della Giunta Comunale n. 12, in data 27.01.2024, con la quale veniva approvato il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano Globale degli Obiettivi relativo all'anno 2024, ai sensi degli artt. 108, 169 e 197, del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 e sue successive modifiche ed integrazioni).

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, il PIAO dell'Ente qui intestato (avente meno di 50 dipendenti in servizio al 31 dicembre 2023) è costituito dalle Sezioni e Sottosezioni, elencate qui di seguito.

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

2. SEZIONE: [VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE -da non compilarsi, da parte dell'Ente qui intestato- E] ANTICORRUZIONE: per l'unica sottosezione contenuta in quest'ultima voce -denominata "2.3 Rischi corruttivi e trasparenza"- si rimanda alla deliberazione G.C. n. -- in data----2024, che ha approvato uno specifico "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza".

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO, costituita dalle sottosezioni "3.1 Struttura organizzativa", "3.2 Organizzazione del lavoro", "3.3 Piano Triennale del Fabbisogno di Personale", integra i documenti già denominati:

- "Piano dei fabbisogni di personale", adottato con valenza triennale ex art 6 del D. Lgs. 165/2001, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, in coerenza con la pianificazione pluriennale del personale (peraltro, tra gli strumenti della programmazione degli enti locali, il punto 4.2 dell'allegato n. 4/1 al D. Lgs. n. 118/2011, contempla il Documento unico di programmazione (DUP), da presentare ex art. 170 del Tuel- al Consiglio entro il 31 luglio di ciascun anno, nonché l'eventuale nota di aggiornamento del DUP medesimo, da presentare al Consiglio entro il 15 novembre di ogni anno: in tale Documento, ex punto 8.1 dell'allegato 4.1 al D. Lgs. n. 118/2011, è inserita anche l'analisi della disponibilità e gestione delle risorse umane, con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni ed alla sua evoluzione nel tempo, anche in termini di spesa);
- "Piano delle azioni concrete per l'efficienza delle pubbliche amministrazioni", predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri ex art. 60 bis del D.Lgs. 165/2001, contiene (comma 2 della norma):

*"a) le azioni dirette a garantire la corretta applicazione delle disposizioni in materia di organizzazione, funzionamento, trasparenza e digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni e la conformità dell'attività amministrativa ai principi di imparzialità e buon andamento;*

*b) le tipologie di azioni dirette a incrementare l'efficienza delle pubbliche amministrazioni, anche con riferimento all'impiego delle risorse dei fondi strutturali e di investimento europei;*

*c) l'indicazione delle modalità di svolgimento delle attività del Nucleo della Concretezza [istituito, presso il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, ex comma 1 della norma] nei confronti delle regioni, degli enti strumentali regionali, degli enti del Servizio sanitario regionale e degli enti locali";*

- “Piano per razionalizzare l’utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell’automazione d’ufficio” di cui all’art. 2, comma 594, lett. a) della Legge n. 244/2007 (il quale -come citato all’art. 1, comma 1, lettera b) del “Regolamento”, ai sensi del punto 8.2 dell’allegato 4/1 recante “Principio Contabile Applicato concernente la Programmazione di Bilancio” al D.Lgs.118/2011, lo stesso può essere inserito all’interno del Documento Unico di Programmazione, sezione Operativa parte seconda, quale strumento di programmazione relativo all’attività istituzionale.);
- “Piano della performance”, strumento programmatico triennale che dà avvio al ciclo di gestione della performance (articolo 4 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150), in cui -in coerenza con le risorse assegnate dall’Amm.ne- sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui poi si baseranno misurazione, valutazione e rendicontazione della performance (alias, la “prestazione” dell’Amm.ne e del suo personale), redatto con lo scopo di assicurare la qualità della rappresentazione della performance, la comprensibilità e l’attendibilità della sua rappresentazione;
- “Piano organizzativo del lavoro agile” (POLA), da adottarsi -entro il 31 gennaio di ciascun anno- da parte delle amministrazioni pubbliche, sentite le organizzazioni sindacali, quale sezione del Piano della performance, ex comma 1 dell’art. 14, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (come modificato dall’art. 87-bis, comma 5, D.L. 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla L. 24 aprile 2020, n. 27, ex art. 263, comma 4-bis, lett. a), D.L. 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 luglio 2020, n. 77, e, successivamente, ex art. 11-bis, comma 2, lett. a), b) e c), D.L. 22 aprile 2021, n. 52, convertito, con modificazioni, dalla L. 17 giugno 2021, n. 87;
- “Piano di azioni positive”, da adottarsi -ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198- in tutte le pubbliche amministrazioni al fine di rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (il mancato rispetto dell’obbligo è sanzionato, in base all’art. 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con l’impossibilità di assumere nuovo personale per le Amministrazioni che non vi provvedano).



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

Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell'Ente.

## 1.1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: **Comune di VILAFRANCA PIEMONTE**

Indirizzo: Piazza Cavour n.1

Codice fiscale/Partita IVA: **01692900010**

Sindaco: Agostino Bottano

Numero dipendenti al 31 dicembre 2023 (anno precedente): 18

Numero abitanti al 31 dicembre 2022 (penultimo anno precedente): 4.579

Telefono: 011 9059001

Sito internet: <https://www.comune.villafrancapiemonte.to.it/amministrazione/uffici>

E-mail: [info@comune.villafrancapiemonte.to.it](mailto:info@comune.villafrancapiemonte.to.it)

PEC: [protocollo@pec.comune.villafrancapiemonte.to.it](mailto:protocollo@pec.comune.villafrancapiemonte.to.it)

## 1.1 ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

In relazione a questo paragrafo, si rinvia alla "Parte prima" del D.U.P. SEMPLIFICATO 2024-26, in cui sono indicati:

- *"ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE  
Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell'Ente"*

## 1.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

In relazione a questo paragrafo, si rinvia alla "Parte prima" del D.U.P. SEMPLIFICATO 2024-26, in cui sono indicati:

- *"ANALISI DELLA SITUAZIONE INTERNA ED ESTERNA DELL'ENTE  
Risultanze dei dati relativi alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio economica dell'Ente"*

## **1.2.1 ORGANIGRAMMA DELL'ENTE**

In relazione a questo paragrafo, si rinvia alla "Parte prima" del D.U.P. SEMPLIFICATO 2024-26, in cui è riportata la:

- *"4 - Gestione delle risorse umane – Personale"*

## **1.2.2 MAPPATURA DEI PROCESSI**

Oltre a quanto si dirà nel prosieguo nella Sezione seguente (punto "2.3 Rischi corruttivi e trasparenza"), si evidenzia che la mappatura dei "processi" è un'attività fondamentale per l'analisi del contesto interno: la sua eventuale integrazione con obiettivi di performance e risorse umane e finanziarie può permettere di definire e pianificare meglio le azioni di miglioramento della "prestazione" dell'amministrazione pubblica ma -soprattutto- è indispensabile ai fini della prevenzione della corruzione; per quest'ultimo motivo, essa è contemplata nell'apposito "Piano triennale di prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza", a cui qui si rinvia (ultimo aggiornamento, con atto G.C. n. 10 del 27 gennaio 2024).

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

### **2.1 Valore pubblico**

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

Tuttavia, per coloro che fossero interessati a conoscere gli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione 2024-2026, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 del 28/12/2023, che qui si ritiene integralmente richiamata.

### **2.2 Performance**

L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione.

Si rammenta al lettore che il cosiddetto "piano performance" (che troverebbe la sua allocazione in questa "Sezione" del PIAO), per gli Enti locali corrispondeva -sino al 2022- al Piano Esecutivo di Gestione, in uno con il "Piano degli obiettivi" assegnati al personale dipendente; negli enti locali con più di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti, l'intervenuta soppressione (ex Art. 1, comma 4 del DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA N. 81 DEL 30 GIUGNO 2022) del terzo periodo del comma 3bis, dell'art. 169 del D. Lgs. 267/2000 (che

recitava “*Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.*”), ha però decretato la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione -come definito nel citato art. 169- e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione: quindi, gli Enti Locali devono -dal 2022, dopo l'adozione del bilancio di previsione- approvare il PEG entro 20 giorni ed il PIAO -contenente il Piano degli Obiettivi- entro 30 giorni.

In realtà, giacché quest'ultimo continua a costituire -insieme al Piano Esecutivo di Gestione- il “Piano della Performance”, per gli EE.LL., è opportuno concepire ed approvare unitariamente i due documenti: si pensi, infatti, che il Piano esecutivo di gestione (PEG) è lo strumento fondamentale di raccordo tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo -espresse dagli organi (Consiglio e Giunta) di governo dell'Ente Locale- e le funzioni di gestione, che spettano ai dirigenti o ai responsabili dei servizi: esso consente di tradurre gli obiettivi del DUP e del bilancio in attività di gestione da parte delle strutture organizzative (sulla base delle direttive della Giunta impartite ai responsabili dei servizi).

PEG e “Piano degli obiettivi”, quindi, anche per l'esercizio finanziario 2024 (vedasi atto G.C. n. 12/2024, che ha fatto seguito alla deliberazione Consiglio Comunale n. 49 del 28.12.2023, “*Esame ed approvazione del Bilancio di Previsione 2024 – 2025 – 2026*”) sono approvati dall'Amministrazione del Comune qui intestato, contestualmente al Piano Esecutivo di Gestione (come già fatto per gli anni precedenti), ravvisato che quest'ultimo, quale documento contabile/finanziario, non è riassorbito dal PIAO e che -per gli enti con numero dipendenti inferiore a 50 unità- il piano performance non deve essere obbligatoriamente approvato nella specifica sezione del PIAO.

Come più volte ribadito dalla Corte dei Conti, inoltre, Piano Esecutivo di Gestione e “Piano degli obiettivi” risultano comunque necessari per valutare -a consuntivo- l'operato sia dell'Amministrazione che del suo personale (riguardo a quest'ultimo, ai fini della distribuzione delle premialità, relative al miglioramento dei servizi ed a incentivare la produttività dei dipendenti).

Tale valutazione deve avvenire attraverso un “sistema di misurazione e valutazione della performance”, il quale rientra nel cosiddetto “ciclo di gestione della performance” di cui al D.Lgs. n. 150/2009 (Capo II, artt. da 4 a 10): tutti gli enti tenuti per legge ad osservare gli obblighi ed i principi di quest'ultima norma (tra gli altri, gli enti locali, anche sulla base dei principi inseriti nel Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi) sono tenuti a mettere in atto un proprio sistema di valutazione (come previsto nel tit. II del D.Lgs. n. 150/2009 in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance).

La performance (alias, “prestazione”) si distingue in “organizzativa” ed in “individuale”; la valutazione della prima avviene attraverso la misurazione e la valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione dell'Ente in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, di soddisfazione dei destinatari, di modernizzazione dell'organizzazione, di miglioramento qualitativo delle competenze professionali, di sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, di efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati, mentre la valutazione della seconda consiste nel misurare e

valutare efficacia ed efficienza delle prestazioni individuali del personale dell'Ente, in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

Entrambe le suddette "prestazioni" contribuiscono alla creazione di "**valore pubblico**", attraverso la verifica di coerenza tra risorse ed obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti dell'attività dell'Ente medesimo.

Si rimanda -per un quadro riassuntivo degli obiettivi 2024 di performance organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente- alla deliberazione Deliberazione G.C. n. 12 del 27.01.2024 (ed ai suoi allegati), esecutiva, che reca: "*Approvazione P.E.G. - Piano esecutivo di gestione - e P.G.O. - Piano globale degli obiettivi - Bilancio anni 2024 - 2025 - 2026 Articoli 169, 108, 197 del D. Lgs. 267/2000 e ss. mm. ii.*".

### **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

Si riporta, di seguito, la sequenza dei Piani anticorruzione e trasparenza, adottati sinora dall'Ente qui intestato (rinviando all'ultimo di essi, per quanto riguarda il PTPCT vigente):

- Deliberazione G.C. n. 13 del 25.01.2014 Approvazione piano triennale per la prevenzione della corruzione e programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2014-2016;
- Deliberazione G.C.n. 11 del 31.01.2015 Piano triennale per la prevenzione della corruzione e programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2014-2016. 1° Aggiornamento. (D.I.E.);
- Deliberazione G.C.n. 7 del 23/01/2016 Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2016-2018. 2° Aggiornamento. (D.I.E.);
- Deliberazione G.C.n. 11 del 21/01/2017, Piano triennale per la prevenzione della corruzione e programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2017-2019. 3° Aggiornamento;
- Deliberazione G.C.n. 13 del 30/01/2018 Piano triennale per la prevenzione della corruzione e programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2018-2020. 4° Aggiornamento;
- Deliberazione G.C.n. 13 del 26/01/2019 Piano triennale per la prevenzione della corruzione e programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2019-2021. 5° Aggiornamento;
- Deliberazione G.C.9 del 25/01/2020 Piano triennale per la prevenzione della corruzione e programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2020-2022. 6° Aggiornamento;
- Deliberazione G.C.66 del 20/03/2021 Piano triennale per la prevenzione della corruzione e programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2021-2023. 7° Aggiornamento;
- Deliberazione G.C.68 del 23/04/2022 Piano triennale per la prevenzione della corruzione e programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2022-2024. 8° Aggiornamento;

- Deliberazione G.C.57 del 25/03/2023 Piano triennale per la prevenzione della corruzione e programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2023-2025. 9° Aggiornamento;
- Deliberazione G.C.10 del 27/01/2024 Piano triennale per la prevenzione della corruzione e programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2024-2026. 10° Aggiornamento.

Attestando -per l'Ente qui intestato, con riferimento al triennio di programmazione di bilancio precedente al 2024- l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, si conferma con il presente atto la programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata -in ultimo- con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 in data 27 gennaio 2024, come qui di seguito riportata, con i suoi Allegati: nel corso dell'anno 2024 si potrà provvedere all'aggiornamento delle "Aree di rischio" e dei <Processi sottoposti a valutazione del rischio>, contenuti nel vigente "Piano triennale per la prevenzione della corruzione e programma triennale per la trasparenza e l'integrità per il triennio 2024-2026".

**Pertanto, per l'anno 2024 non vengono compilate le seguenti sottosezioni del PIAO:**

- **2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione,**
- **2.3.2 Sistema di gestione del rischio,**
- **2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza,**
- **2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione,**
- **2.3.5 Programmazione della trasparenza.**

# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ 2024-2026**

## *Premessa*

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della res publica ha portato all'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica

amministrazione”, che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinata su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità.

La riforma, presentata come momento imprescindibile per il rilancio del Paese, poiché tesa ad implementare l’apparato preventivo e repressivo contro l’illegalità nella pubblica amministrazione, corrisponde all’esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi ed è volta a ridurre la “forbice” tra la realtà effettiva e quella che emerge dall’esperienza giudiziaria.

L’obiettivo è la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all’illegalità nell’azione amministrativa.

In specifico si pongono a sostegno del provvedimento legislativo motivazioni di trasparenza e controllo proveniente dai cittadini e di adeguamento dell’ordinamento giuridico italiano agli standards internazionali.

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

- ragioni economiche, derivanti dal bilanciamento tra l’utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- ragioni socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge: dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

La corruzione, e più generale il malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Diventa pertanto inderogabile avviare una forma efficace di prevenzione e contrasto della corruzione, azione cui la Legge intende attendere prevedendo che tutte le Amministrazioni pubbliche definiscano un proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.), che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio, e predisponga procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano per la Prevenzione della Corruzione del Comune di Villafranca P.te viene ora aggiornato tenendo conto delle disposizioni normative più recenti, in particolare, oltre alla legge n. 190/2012, la circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con D.P.R. n. 62 del 16/04/2013, le Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione da parte del Dipartimento della funzione pubblica, il Piano Nazionale Anticorruzione approvato da CiVIT (ora A.N.A.C.) con Delibera 72/2013, il Decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, la determinazione di ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, la determinazione di ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 denominata "Aggiornamento 2015 al PNA" con la quale l'ANAC aveva fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del precedente PNA, ed infine il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2016 valido per il triennio 2017 - 2019, emanata da A.N.A.C. con propria determinazione n. 831 del 2016.

I motivi che hanno spinto l'Autorità a emanare nel 2015 il precitato "Aggiornamento" e nel 2016 il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, secondo quanto affermato dalla stessa Autorità, sono individuabili:

- nei risultati ottenuti dalle valutazioni condotte sui PTPC di un campione di 1911 amministrazioni pubbliche conclusasi nel mese di luglio 2015;
- nella volontà di fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti pervenute dai Responsabili della Prevenzione della Corruzione, con i quali l'Autorità ha avuto un confronto importante nel luglio 2015;
- nell'emanazione dei recenti interventi normativi che hanno impattato sul sistema di Prevenzione della Corruzione a livello istituzionale: in particolare si fa riferimento alla normativa introdotta dal Decreto Legge n°90 del 24/06/2014, recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica all'ANAC, nonché al D.Lgs. n. 50/2016 sui Contratti Pubblici, al D.Lgs. n. 97/2016, cosiddetto FOIA ("Freedom of Information Act"), di revisione e semplificazione del D.Lgs. n. 33/2013 sulla Trasparenza ed al Testo Unico delle Società Partecipate, approvato con il D.Lgs. n. 175/2016.

Tali novità normative implicano le seguenti ricadute:

- il PTPC assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo;
- nel PTPC si indicano le misure organizzative per gli obblighi di trasparenza: il Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità è parte integrante del PTPC (D.Lgs. 97/2016);

- devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni;
- si suggerisce di curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità;
- non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC: adempimento si intende assolto con la pubblicazione del PTPC sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente/Altri contenuti Corruzione".

In particolare, si evince dalla precitata normativa, l'interesse da parte del legislatore di focalizzare l'attenzione sulla effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi, nella fattispecie al caso specifico di mancata "adozione dei Piani di prevenzione della Corruzione, dei Programmi triennali di Trasparenza o dei codici di comportamento" così come disciplinato all'art. 19, co. 5, lett b) del d.l. 90/2014.

## ***LA REDAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE***

### **LA FINALITÀ**

Gli enti locali operano a seguito dell'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione e la specifica intesa assunta in data 24 luglio 2013 in sede di Conferenza unificata per procedere alla stesura ed alla approvazione del Piano.

La proposta di Piano è predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione. Qualora nell'ente fosse commesso un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile per la prevenzione sarà chiamato a risponderne personalmente, salvo poter dimostrare di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sulla sua applicazione ed osservanza. Il Piano costituisce uno strumento agile volto all'adozione di misure organizzative preordinate ad evitare fenomeni di corruzione negli enti locali per i quali si introduce una nuova attività di controllo, assegnata dalla Legge 190/2012 al Responsabile

dell'Anticorruzione, che nel Comune è individuato nella figura del Segretario Generale. Il Piano che si propone è stato costruito in maniera tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella PA, evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A.

Finora, l'approccio più utilizzato nel combattere la corruzione in Italia è stato di tipo repressivo trascurando invece comportamenti di tipo preventivo; attraverso questo piano si pensa ad invertire questa tendenza per allinearsi anche ai modelli più avanzati d'Europa.



Per centrare l'obiettivo, interagendo con la struttura sin dalla nascita degli atti, è essenziale recuperare la Garanzia del controllo, infatti, la corruzione è agevolata quando il controllo manca del tutto, viene trascurato oppure è insufficiente.

A detti scopi è essenziale, perciò, che le posizioni apicali mettano a punto un affidabile sistema di Controllo Interno, individuando ex ante quali tra le attività svolte dai loro dipendenti siano particolarmente esposte al pericolo di corruzione, ed essere attenti nell'assunzione dei rimedi previsti dal Piano.

Quest'ultimo sarà interpretato, sempre, come strumento generale di prevenzione e diffusione dell'etica, secondo i principi contemplati nell'art. Art. 97. della Costituzione. Resta bene inteso che per l'efficacia del Piano occorre la partecipazione di tutti gli attori, pubblici e privati, in primis del Dirigente e delle Posizioni Organizzative, che dovranno dare operatività e attuazione al medesimo, in particolare alle indicazioni riportate nelle successive tabelle.

### **LE FASI**

1. Entro il 30 novembre di ogni anno ciascun Responsabile di Settore trasmette al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti. Contestualmente, ciascun Responsabile di Settore relaziona al RPCT in merito all'applicazione delle misure previste dal Piano in vigore per l'annualità trascorsa.
2. Entro il 30 dicembre di ogni anno il Responsabile per la prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi del precedente comma, elabora il Piano di prevenzione della corruzione, recante l'indicazione delle risorse finanziarie e strumentali occorrenti per la relativa attuazione, e lo trasmette al Sindaco ed alla Giunta.
3. La Giunta Comunale approva il Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.
4. Il Piano, una volta approvato, viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione denominata "Amministrazione Trasparente\Altri contenuti\Corruzione"; sarà inoltre necessario inserire un collegamento tramite link a tale sezione in "Amministrazione Trasparente Disposizioni Generali\Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza".
5. Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno la relazione recante i risultati dell'attività svolta.
6. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

## **I SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Villafranca Piemonte e i relativi compiti e funzioni sono:

### **a. Giunta Comunale:**

- designa il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (art. 1, comma 7, della l. n. 190 e D.Lgs. n. 97/2016) e ne comunica il nominativo ad A.N.A.C., utilizzando il modulo pubblicato sul sito istituzionale dell'Autorità (PNA 2016);
- adotta il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (art. 1, commi 8 e 60, della Legge n. 190/12), che deve contenere gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza: l'assenza di tali obiettivi può essere sanzionato (D.L. n. 90/14);
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

In particolare, in coerenza con le rilevanti competenze in materia di accesso civico attribuite al RPCT dal D.Lgs. n. 97/2016, il PNA 2016 ha rafforzato il ruolo del R.P.C.T., indicando come sia consigliabile che il RPCT sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata al compito e che abbia poteri effettivi, preferibilmente con specifica formalizzazione. Ove non possibile, la Giunta Comunale può rafforzare la struttura di supporto mediante appositi atti organizzativi che consentano al RPCT di avvalersi di personale di altri uffici (p.e. servizi di staff per Controlli Interni, Performance).

### **b. Il Responsabile per la prevenzione e per la trasparenza:**

- elabora e propone alla Giunta il Piano per la Prevenzione della Corruzione;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013);
- elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);
- coincide con il Responsabile della Trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (D.Lgs. n. 97/2016);
- ha il potere di indicare agli Uffici di Disciplina i nominativi dei dipendenti inadempienti (PNA 2016);
- ha il dovere di segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV le criticità nella applicazione delle norme (PNA 2016);

- al fine di garantirne il corretto compito, ANAC ha introdotto la segnalazione generalizzata di misure discriminatorie nei confronti dell'RPCT, oltre che, come precedentemente vigente, la segnalazione ad ANAC in caso di revoca.
  - per il Comune di Villafranca Piemonte è nominato nella figura del Segretario Comunale, come da provvedimento n° 1 del 28/01/2017.
- c. RASA - Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti  
 Quale ulteriore misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione, e ai sensi di quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179, il Comune di Villafranca Piemonte ha individuato, quale soggetto Responsabile (RASA), il Responsabile del Servizio Tecnico Lavori Pubblici, tenuto alla implementazione della BDNCP presso l'ANAC, ovvero l'inserimento e aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante.
- d. i referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza:  
 Vista la ridotta complessità organizzativa dell'Ente, non sono previsti ulteriori referenti al RPCT, in quanto la diretta interlocuzione tra RPCT e responsabili degli uffici è considerata il mezzo più efficace per la raccolta delle informazioni utili alla gestione della prevenzione corruzione.  
 Sono altresì nominati all'interno della struttura organizzativa dell'Ente, ai sensi del decreto sindacale n. 1 del 28/01/2017 il Responsabile nonché i Titolari del potere sostitutivo per la Trasparenza, coincidenti con i Responsabili dei seguenti Uffici: Ufficio Economico- Finanziario e Personale; Ufficio Tecnico Lavori Pubblici; Ufficio Tecnico Urbanistica-Edilizia Privata; Area Amministrativa - Servizi: Demografici - Assistenziali - Socio-Culturale – Scolastici.  
 I Referenti adeguano l'attività amministrativa ed i procedimenti istruttori di propria competenza, per garantire gli scambi di dati indispensabili per il rispetto del dettato normativo finalizzato alla corretta pubblicazione delle informazioni in materia di trasparenza, nello spazio del portale istituzionale comunale denominato "Amministrazione Trasparente";
- e. il Dirigente e le Posizioni Organizzative per l'area di rispettiva competenza:
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione, dei referenti e dell'autorità giudiziaria;
  - partecipano al processo di gestione del rischio e propongono le misure di prevenzione;
  - assicurano l'osservanza del Codice di Comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
  - adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
  - osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);
- f. Il Nucleo di Valutazione:

- considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
  - verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance, utilizzando i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance dei Dirigenti;
  - produce l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, previsto dal d.lgs. 150/2009;
  - esprime parere obbligatorio sul codice di comportamento;
  - verifica che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;
  - verifica i contenuti della relazione annuale con i risultati dell'attività svolta dal RPCT.
- g. l'Ufficio Procedimenti Disciplinari, U.P.D.:
- nel Comune è costituito dal Responsabile del Servizio Personale, dal Segretario Generale e dal Responsabile del Servizio dei dipendente coinvolto;
  - svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
  - provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
  - propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
- h. tutti i dipendenti dell'amministrazione:
- partecipano al processo di gestione del rischio;
  - osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
  - segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);
- i. i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
  - segnalano le situazioni di illecito (Codice di comportamento).

## **LE RESPONSABILITÀ**

### **Del Responsabile per la prevenzione.**

A fronte dei compiti che la legge attribuisce al responsabile sono previsti consistenti responsabilità in caso di inadempimento. In particolare all'art. 1, comma 8, della l.n. 190 e

all'art. 1, comma 12, della l. n. 190.

L'art. 1, comma 14, individua due ulteriori ipotesi di responsabilità:

- una forma di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, d.lgs. n. 165 del 2001 che si configura nel caso di: "ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano";
- una forma di responsabilità disciplinare "per omesso controllo".

Il PNA 2019 (ex delibera DELL'ANAC n. 1064 del 13/11/2019) conferma le responsabilità del RPCT di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione. Il RPCT può essere esentato dalla responsabilità ove dimostri di avere proposto un PTPC con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

Il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) e a indicarne il nome all'interno del PTPC. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione; la mancata identificazione è oggetto di sanzione da parte di ANAC.

### **Del Dirigente e delle Posizioni Organizzative.**

L'art. 1, comma 33, l. n. 190 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31:

- costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009;
- va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio;
- ai sensi del PNA 2016, il Dirigente e le Posizioni Organizzative rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

### **Dei dipendenti.**

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate nelle singole amministrazioni e trasfuse nel P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti e, dunque, sia dal personale

che dagli apicali (Codice di comportamento); “la violazione delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare” (art. 1, comma 14, l. n. 190).

## **IL CONTESTO ESTERNO**

Così come indicato nella determinazione ANAC n°12 del 28/10/2015, l'analisi del contesto esterno rappresenta la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio, attraverso la quale ottenere informazioni necessarie a comprendere come il rischio di corruzione possa manifestarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via della specificità dell'ambiente in cui la stessa opera in termini di strutture territoriali e dinamiche sociali, economiche e culturali.

Le informazioni che seguono sono tratte dalla relazione periodica sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al parlamento dal ministero dell'interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

## **REGIONE PIEMONTE**

L'espressione delle fenomenologie criminali di stampo mafioso più evidenti in Piemonte sono riconducibili a qualificate proiezioni delle organizzazioni criminali tradizionali il cui primato risulta ascrivibile alla 'ndrangheta, con articolazioni operanti su gran parte del territorio che riproducono, soprattutto nel capoluogo e nella relativa provincia, il modello operativo della regione di origine caratterizzato da rigorosi criteri di ripartizione delle zone e dei settori di influenza. Le attività investigative hanno, infatti, suffragato il maggiore dinamismo dei sodalizi 'ndranghetisti verso i settori più floridi del tessuto economico e finanziario locale, con conseguente creazione di attività imprenditoriali, spesso funzionali al riciclaggio di capitali illeciti, nel comparto commerciale, immobiliare ed edilizio, comprovando anche la capacità di penetrazione nelle strutture pubbliche. Tra le principali attività delinquenziali di tali sodalizi criminali in Piemonte figurano l'usura, le estorsioni, il riciclaggio, la contraffazione dei marchi, l'infiltrazione negli appalti pubblici ed in particolare, il traffico internazionale di sostanze stupefacenti. La presenza dell'organizzazione criminale in Piemonte è stata confermata, oltre che dalle operazioni “Crimine” 2010, “Minotauro” del 2011, e “Colpo di Coda” del 2012, anche da quelle denominate “Esilio” e “Val Gallone” concluse il 7 maggio 2013 rispettivamente dall'Arma dei Carabinieri e dalla Polizia di Stato, che hanno consentito l'arresto di 19 persone ritenute responsabili, a vario titolo, dei reati di associazione per delinquere di stampo mafioso, associazione per delinquere per traffico internazionale di sostanze stupefacenti, estorsione, detenzione di armi e spaccio di sostanze stupefacenti. Nello stesso contesto è emersa una ulteriore articolazione di 'ndrangheta nella provincia di Torino (locale di Giaveno). Le indagini hanno evidenziato l'operatività dei predetti sodalizi, impegnati nel tentativo di acquisire sul

territorio piemontese il controllo delle attività economiche, sottoponendo ad una forte pressione estorsiva imprenditori, esercenti di locali pubblici e gestori di sale da gioco, ai quali imponevano l'installazione di apparecchi per il gioco automatico in cambio di protezione. Le indagini hanno confermato, altresì, il radicamento della presenza di soggetti riconducibili alle 'ndrine del vibonese, della locride, delle coste ioniche e tirreniche reggine. La citata operazione "Maglio", del 2011, aveva accertato l'esistenza, in Liguria, in Lombardia ed in Piemonte, di "camere di controllo" a competenza territoriale: nello specifico erano state individuate la "camera di controllo piemontese", localizzata nel capoluogo, con compiti di gestione delle articolazioni 'ndranghetiste del torinese, del biellese e del vercellese, la "camera di controllo

lombarda" con funzioni di coordinamento delle attività delle proiezioni attive in Novara e Verbania e quella "ligure", avente influenza sino alle province di Alessandria, Asti e Cuneo. Il Piemonte, come evidenziato da altre operazioni portate a termine dalle varie Forze di Polizia negli ultimi anni, è anche "terra di rifugio" per i latitanti delle cosche di 'ndrangheta, attraverso una rete di solidarietà criminale che permette il passaggio e la permanenza di persone appartenenti alle varie famiglie delle predette organizzazioni. Oltre alla locale di Giaveno, già menzionata, le evidenze investigative avevano rivelato la presenza di locali, riconducibili a consorterie 'ndranghetiste prevalentemente reggine: quello di Natile di Careri (RC) a Torino, di Chivasso, di Cuorgnè, di Moncalieri, di Nichelino, di Rivoli, di San Giusto Canavese, di Siderno (RC) a Torino, di Volpiano, un principale di Torino e di Livorno Ferraris (VC). La tendenza delle cosche calabresi ad influenzare la vita sociale del territorio, chiaramente espressa dai reiterati tentativi di condizionare la gestione della cosa pubblica, era emersa dall'inchiesta "Minotauro" con l'infiltrazione mafiosa delle municipalità torinesi di Chivasso, Leini e Rivarolo Canavese, tanto da comportare per le ultime due lo scioglimento dei Consigli comunali con appositi D.P.R. Per quanto riguarda, invece, la "camorra" e "cosa nostra" si riscontrano presenze di soggetti, organici a dette compagini criminali, sebbene in forma meno estesa e consolidata rispetto alla criminalità calabrese. Su tutto il territorio regionale, inoltre, si registrano manifestazioni della criminalità di matrice etnica, in particolare di origine albanese, romena, cinese, africana (principalmente nigeriani, marocchini, e senegalesi) e sudamericana. Per i sodalizi maggiormente strutturati e con caratteri di transnazionalità, risulta significativo il persistente interesse per il traffico di sostanze stupefacenti ed il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina finalizzata soprattutto allo sfruttamento della prostituzione e del lavoro nero. Dalle risultanze investigative si evidenzia una sinergica operatività anche con la criminalità comune italiana, principalmente nella gestione del traffico e dello spaccio di sostanze stupefacenti. Alla criminalità di origine romena si ascrive l'operatività di sodalizi criminali dediti alla commissione di reati contro il patrimonio, in particolare rapine in villa, furti in abitazioni e ad esercizi commerciali e furti di rame; inoltre, è emerso il coinvolgimento in traffici illeciti dai caratteri più strutturati e transazionali, quali la gestione del contrabbando di t.l.e., il narcotraffico, e lo sfruttamento della prostituzione. Le organizzazioni romene sono in possesso anche di una notevole abilità nel campo delle clonazioni elettroniche delle carte di credito, delle truffe on-line e nella realizzazione di apparecchiature idonee all'intercettazione di comunicazioni informatiche sensibili. I sodalizi di matrice albanese esprimono la loro operatività, oltre che nella commissione di reati contro il patrimonio, nello sfruttamento della prostituzione e nel traffico di stupefacenti, utilizzando i canali diretti di approvvigionamento dalla Turchia per l'eroina e dall'Olanda ed i Paesi sudamericani per la cocaina. I maghrebini mostrano particolare

dinamismo nel traffico e nello spaccio di sostanze stupefacenti talvolta in collaborazione con gruppi criminali di altre etnie e soggetti italiani; oltre ad esercitare una sostanziale egemonia di mercato per quanto riguarda le droghe leggere, estendono i propri interessi anche al traffico di cocaina. La criminalità nigeriana si mostra dinamica nella gestione della filiera di distribuzione della cocaina, (con l'impiego di corrieri e spacciatori di altre etnie africane), nella tratta di donne da destinare all'esercizio della prostituzione e nelle estorsioni intra etniche. Anche soggetti senegalesi si sono resi responsabili di delitti connessi allo spaccio di sostanze stupefacenti. Cittadini cinesi risultano dediti ad attività estorsive e predatorie ai danni di connazionali, alla contraffazione di marchi di fabbrica, ai reati contro la persona (lesioni personali e percosse), al favoreggiamento dell'immigrazione clandestina finalizzata allo sfruttamento lavorativo ed allo sfruttamento della prostituzione di connazionali, quest'ultimo fenomeno, in forte espansione. Infine, per quanto attiene il coinvolgimento in attività criminali di soggetti nomadi, (sinti piemontesi e rom), gli stessi risultano particolarmente dediti alla commissione di furti, rapine e truffe.

## **PROVINCIA DI TORINO**

La provincia di Torino presenta un quadro criminale multiforme la convivenza tra i vari gruppi criminali si basa su un'apparente divisione dei fenomeni delittuosi posti in essere e quindi dei relativi interessi economici, facendo nascere degli equilibri, se non veri e propri accordi, tesi ad una gestione dei mercati illeciti e dei circuiti che la alimentano senza contrasto alcuno. La criminalità organizzata di matrice endogena della provincia è rappresentata per lo più dal radicamento di qualificate proiezioni locali di cosche calabresi dedite all'estorsione, all'usura, al gioco d'azzardo, al trasferimento fraudolento di valori, al porto ed alla detenzione illegale di armi e, soprattutto, al traffico di sostanze stupefacenti; gli stessi gruppi delinquenziali hanno orientato i propri interessi anche verso il settore delle sale da gioco illegali, degli apparati videopoker, dell'edilizia e della movimentazione della terra oltre che degli inerti. Il quadro d'insieme della criminalità mafiosa di matrice calabrese stanziata nella provincia di Torino è stato delineato dalle operazioni "Crimine" del 2010, "Minotauro" del 2011 e "Colpo di Coda" del 2012, che hanno altresì confermato i legami tra le ramificazioni della 'ndrangheta in Piemonte e la "casa madre" in Calabria. La mappa e le zone di influenza della 'ndrangheta piemontese emerse da tali attività vedono l'insediamento nel capoluogo di un "locale principale", mentre gli altri, sparsi per i quartieri, sono considerati anche "ndrine distaccate". A Torino e nella provincia le indagini in questione hanno disvelato l'esistenza dei locali - riconducibili a consorterie 'ndranghetiste prevalentemente reggine: di Natile di Careri (RC) a Torino, di Chivasso, di Cuornè, di Moncalieri, di Nichelino, di Rivoli, di San Giusto Canavese, di Siderno (RC) a Torino e di Volpiano (oltre al citato principale di Torino). Da ultimo, il 7 maggio 2013 l'Arma dei Carabinieri e la Polizia di Stato hanno eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di diciannove persone responsabili, a vario titolo, dei reati di associazione per delinquere di stampo mafioso, associazione per delinquere per traffico internazionale di sostanze stupefacenti, estorsione, detenzione di armi e spaccio di sostanze stupefacenti, portando alla luce l'esistenza di una ulteriore articolazione di 'ndrangheta nella provincia di Torino, il locale di Giaveno. Le indagini hanno evidenziato l'operatività dei predetti sodalizi, impegnati nel tentativo di acquisire sul territorio piemontese il controllo delle attività economiche,



sottoponendo ad una forte pressione estorsiva imprenditori, esercenti di locali pubblici e gestori di sale da gioco, ai quali imponevano l'installazione di apparecchi per il gioco automatico in cambio di protezione. L'inchiesta "Minotauro" aveva, altresì, rivelato l'infiltrazione mafiosa delle municipalità torinesi di Chivasso, Leinì e Rivarolo Canavese, tanto da comportare per queste ultime due lo scioglimento dei Consigli comunali con appositi

D.P.R. Nella provincia, come evidenziato da operazioni delle Forze di Polizia degli ultimi anni, si sono rifugiati alcuni latitanti delle cosche di 'ndrangheta" grazie ad una rete di solidarietà criminale che ha permesso il passaggio e la permanenza di persone affiliate alle varie famiglie dell'organizzazione. Sebbene in forma meno estesa e consolidata rispetto alla criminalità calabrese, anche Cosa nostra risulta presente nel territorio ed in tal senso si riscontrano presenze di soggetti, organici a detta compagine criminale. Nel capoluogo torinese e nella relativa provincia, i sodalizi di matrice etnica maggiormente attivi, tra i quali si distinguono quelli nigeriani, maghrebini, albanesi, romeni e rom, esprimono la loro operatività nella commissione dei delitti contro il patrimonio e la persona, lo sfruttamento della prostituzione, il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, la clonazione e falsificazione di strumenti di pagamento e lo spaccio e il traffico di sostanze stupefacenti. In particolare, le organizzazioni nigeriane rivolgono i propri interessi illeciti al traffico di sostanze stupefacenti, anche in sinergia con soggetti italiani e di altre etnie avvalendosi prevalentemente di "ovulatori", che utilizzando rotte aeree, si approvvigionano direttamente nel Sud America, alla tratta degli esseri umani, e allo sfruttamento della prostituzione; hanno, altresì, consolidato uno spiccato profilo imprenditoriale, soprattutto per quel che concerne la gestione di "phone center", "money transfer" ed esercizi commerciali etnici.

La criminalità albanese fonda la propria forza sulla consolidata capacità dei clan di gestire significativi traffici internazionali di sostanze stupefacenti, di fornire servizi d'intermediazione nelle rotte illegali (prima fra tutte quella balcanica) e di mantenere stretti i rapporti con i ceppi criminali in madrepatria. Risulta, altresì, attiva nello sfruttamento della prostituzione, anche in collegamento con elementi italiani e romeni. La criminalità cinese, caratterizzata da un forte senso di appartenenza e da una chiusura pressoché totale agli influssi esterni, manifesta principalmente il proprio interesse nei confronti di fenomeni delittuosi quali quello del controllo della prostituzione, della gestione dell'immigrazione clandestina e dello sfruttamento della manodopera, dello spaccio di droga, soprattutto ketamina, il cui uso risulta largamente diffuso all'interno della comunità stessa ed alle estorsioni ai danni di connazionali. Atal ultimo proposito, nel contesto provinciale, è in espansione il banditismo, anche minorile, che vive ai margini della propria comunità e si dedica prevalentemente ad attività estorsive esercitate nei confronti di connazionali che gestiscono attività commerciali. I gruppi, sempre più strutturati, cercano di inserirsi nel tessuto imprenditoriale attraverso piccole aziende, ristoranti, pizzerie, "phone center", agenzie di "money transfer", funzionali al reimpiego di capitali illeciti. Infine, nell'area metropolitana, è molto diffuso l'illecito commercio dei prodotti con marchi contraffatti, presso attività commerciali riconducibili a cittadini cinesi che, dietro un'apparente gestione legale, commercializzano prodotti provenienti dal paese di origine, non in linea con la normativa dell'Unione Europea. La criminalità magrebina (in particolare marocchina) rivolge i propri interessi nella perpetrazione di reati predatori ed in particolare ha un ruolo di primo piano nel traffico e nello spaccio di sostanze stupefacenti, a volte in sinergia con soggetti italiani o di altre

etnie. Si conferma, una sostanziale egemonia nel mercato delle droghe leggere, grazie anche alla notevole disponibilità di connazionali da impiegare come manovalanza a basso costo, unitamente alla facilità di approvvigionamento dello stupefacente proveniente dall'Olanda e dalla Spagna, ed ha raggiunto, altresì, un rilevante ruolo nel traffico di cocaina ed hashish. L'integrazione nel tessuto sociale torinese e la crescita di sempre nuove attività commerciali apparentemente lecite, consente a tali organizzazioni criminali, soprattutto in un periodo di forte crisi economica, di riciclare i propri proventi illeciti. I sodalizi criminali romeni risultano attivi soprattutto nella commissione dei reati contro il patrimonio, tra cui spiccano i furti in abitazione e ad esercizi commerciali, nonché, i furti di rame. Sono interessati, altresì, allo sfruttamento della prostituzione, anche minorile, al traffico di t.i.e., al narcotraffico, alla clonazione ed all'indebito utilizzo di carte di credito. Con riferimento alla c.d. criminalità diffusa, nella provincia è stato registrato un incremento di alcune fattispecie di reato quali le rapine (in abitazione, in pubblica via ed in banca), i furti, in particolare di quelli in appartamento e con strappo, le estorsioni e le truffe e frodi informatiche; nei centri della periferia nord di Torino, nel Canavese ed a Pinerolo è documentata la presenza di soggetti rom e sinti, organizzati in bande criminali prevalentemente dedite alla commissione di delitti contro il patrimonio. Fonte Banca Dati SDI.

### IL CONTESTO INTERNO

Con riferimento al contesto interno del Comune di Villafranca Piemonte, si può rilevare un equilibrato e bilanciato ruolo dei diversi organi e dei livelli di indirizzo gestionali.

La struttura organizzativa prevede una precisa differenziazione di ruoli e di responsabilità che portano il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione a non avere, solitamente, titolarità nelle singole procedure ma semplicemente un momento di verifica sulle stesse che debbono necessariamente essere indirizzate in modo coerente rispetto alla programmazione di competenza del Consiglio Comunale.

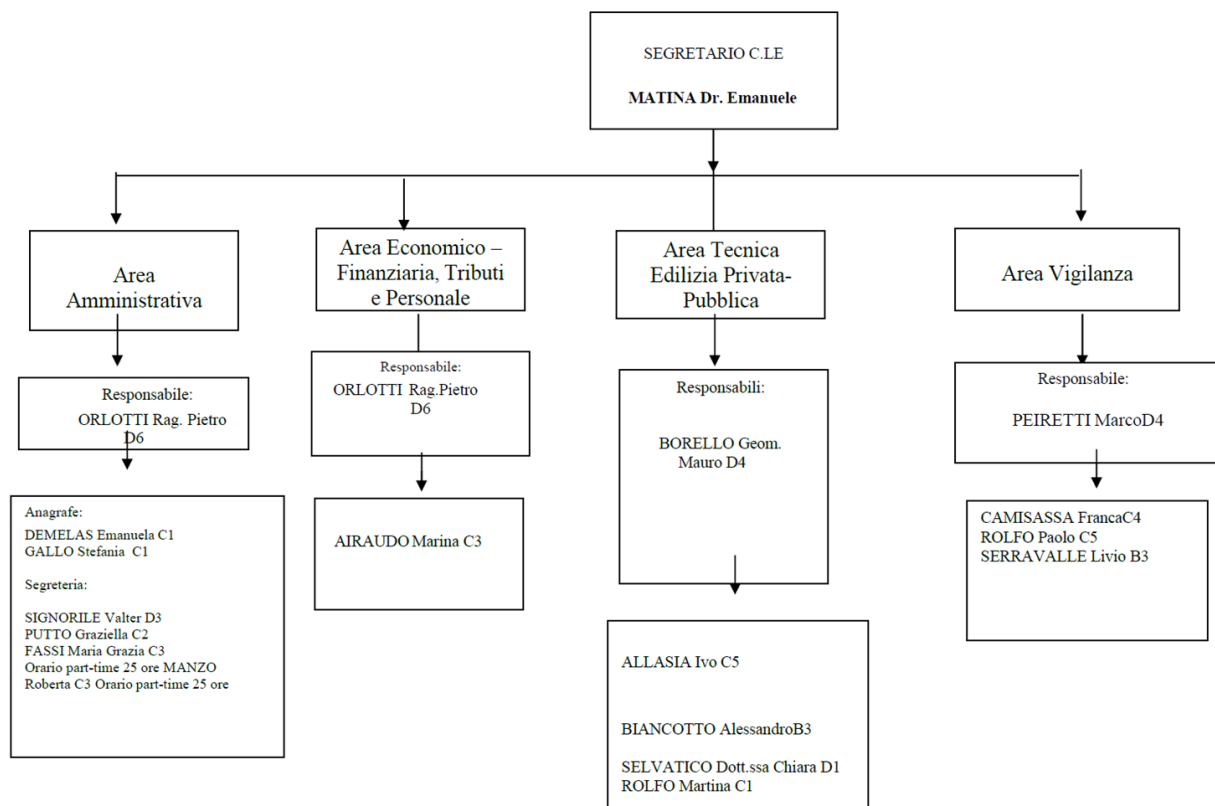
### PERSONALE IN SERVIZIO E DOTAZIONE ORGANICA:

| CAT | PROFILO PROFESSIONALE  | DOTAZ. | IN SERVIZIO |
|-----|--|--------|-------------|
|     | Segretario Comunale  | 1      | 1           |
| D6  | Resp. Area Economico Finanziaria Tributi Personale - Area Amministrativa | 1      | 1           |
| D3  | Istruttore Area Amministrativa   | 1      | 1           |
| C1  | Istruttore Ufficio Anagrafe Stato Civile Elettorale                      | 1      | 1           |
| C1  | Istruttore Ufficio Anagrafe Stato Civile Elettorale                      | 1      | 1           |
| C2  | Istruttore Ufficio Servizi Scolastici Socio-Ass.le - TARI                | 1      | 1           |
| C3  | Istruttore Ufficio Servizi Socio-Culturali (part-time)                   | 1      | 1           |
| C3  | Istruttore Ufficio Segreteria (part-time)                                | 1      | 1           |
| C3  | Istruttore Ufficio Ragioneria  | 1      | 1           |
| D4  | Resp. Area Tecnica Edilizia Pubblica                                     | 1      | 1           |
| D1  | Resp. Area Tecnica Edilizia Privata - Manutenzioni                       | 1      | 1           |
| C5  | Istruttore Area Tecnica  | 1      | 1           |
| C1  | Istruttore Area Tecnica  | 2      | 2           |
| B3  | Operaio Area Tecnica   | 1      | 1           |
| D4  | Resp. Area Vigilanza   | 1      | 1           |

|    |                           |           |           |
|----|---------------------------|-----------|-----------|
| C5 | Vigile                    | 1         | 1         |
| C4 | Vigili                    | 1         | 1         |
| B3 | Messo Notificatore        | 1         | 1         |
|    |                           | TOTALE 19 | TOTALE 19 |
|    |                           |           |           |
|    |                           |           |           |
|    | TOTALE DOTAZIONE ORGANICA | <b>19</b> | <b>19</b> |
|    | TOTALE DIPENDENTI         | <b>18</b> | <b>18</b> |

Al 31.12.2023 la dotazione organica è di n. 20 persone, comprensive del Segretario Comunale e di n. 1 dipendente del Comune di Vigone, in servizio part-time per 12 ore settimanali, presso il Comune di Villafranca P.te.

## ORGANIGRAMMA DEL PERSONALE DEL COMUNE DI VILLAGRANCA PIEMONTE (situazione alla data del 31.12.2023)



## Obiettivi Operativi:

### *MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE:*

- *Programma 1 Organi istituzionali*
- *Programma 2 Segreteria comunale*
- *Programma 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato*
- *Programma 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali*
- *Programma: 5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali*
- *Programma: 6 Ufficio tecnico*
- *Programma: 7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile*

### Finalità da conseguire:

Sarà posta particolare attenzione al funzionamento degli organi istituzionali e dei servizi di programmazione economica in generale, ad una corretta gestione del patrimonio, dei servizi finanziari e fiscali con la massima attenzione per il contenimento del livello di tassazione. Saranno curati con diligenza il funzionamento dei servizi generali, informativi dando evidenza alle attività di sviluppo dell'ente in una ottica di *governance* e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Redazione di bilanci all'insegna della trasparenza, della chiarezza e della concretezza con un'oculata gestione, dando la priorità agli interventi necessari per il miglioramento della qualità della vita di tutti le componenti sociali. Controllo delle spese pubbliche superflue, con particolare attenzione agli appalti ed alle consulenze esterne, contenendone il numero ed il costo, ma sempre nel pieno rispetto della qualità dei servizi offerti al cittadino. Promozione di un piano di investimenti con particolare attenzione alle manutenzioni che ci permetterà di migliorare ulteriormente le infrastrutture ed i servizi per l'utenza. Costante impegno nell'individuare i bandi regionali, nazionali ed europei per accedere a nuove risorse economiche. Contenimento dell'imposizione fiscale e delle tariffe dei servizi grazie ai nuovi ambiti discrezionali garantiti dal Federalismo Municipale anche attraverso una assidua attenzione all'andamento delle entrate e delle uscite, per implementare le disponibilità finanziarie.

### **MISSIONE 3 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA:**

- *Programma 1 Polizia locale e amministrativa*

Finalità da conseguire:

Sempre di più sia da parte dei cittadini che a volte dagli Amministratori si gradirebbe che la Polizia Municipale assolvesse compiti vari, secondo le necessità, alcune delle volte anche estranee alle competenze della Polizia Municipale stessa. Altre volte si vorrebbe, in presenza di nuove competenze del Comune, attribuirle alla Polizia Municipale. Molte volte questi desideri cozzano con i compiti che la Polizia Municipale dovrebbe svolgere, compiti che non sempre sono chiari e conosciuti sia ai cittadini sia ad alcuni Amministratori. Spetta al Sindaco, all'Assessore da lui incaricato, impartire le direttive, vigilare sull'espletamento del servizio e adottare i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti. La Polizia Municipale può essere chiamata ad occuparsi anche di Protezione Civile.

Pertanto il progetto dell'Amministrazione è il rafforzamento del ruolo che un operatore di Polizia è richiamato a ricoprire tutti i giorni, perché deve tutelare la sicurezza della cittadinanza, degli spazi pubblici delle città e del territorio di propria competenza. Dare quindi al Corpo di polizia Urbana tutto il sostegno affinché possa svolgere funzioni e compiti di polizia amministrativa cui sono chiamati, nell'ambito del loro territorio di competenza.

### **MISSIONE 4 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO:**

- *Programma 1 Istruzione prescolastica*
- *Programma 2 Altri ordini di istruzione non universitaria*
- *Programma 6 Servizi ausiliari all'istruzione*
- *Programma: 7 Diritto allo studio*

Finalità da conseguire:

L'Amministrazione, dopo aver raggiunto l'obiettivo della realizzazione di un patrimonio di strutture scolastiche a norma, sicure, funzionali, moderne ed ospitali ed energeticamente autosufficienti, si impegnerà a mantenere costante e sostenere con tutte le iniziative finanziariamente possibili:

- il servizio Micronido Comunale

- il servizio scuolabus
  - il finanziamento per l'assistenza ad allievi con handicap
  - il finanziamento dei servizi educativi integrativi
- il cofinanziamento del servizio mensa considerato da questa amministrazione un servizio sociale e socializzante

Mantenere tutte le altre forme di sostegno finanziario agli alunni della scuola sin qui attuato.

Soddisfare le esigenze della cittadinanza offrendo al territorio la naturale prosecuzione del servizio di Scuola dell'Infanzia, migliorandone ulteriormente, laddove è possibile l'organizzazione e la funzionalità, anche allo scopo di favorire la frequenza della struttura dell'Asilo Infantile da parte dei minori delle famiglie che versano in condizioni economiche disagiate. In tale prospettiva assume un ruolo importante il monitoraggio dei tempi di attuazione delle procedure previste dalla vigente Convenzione con la Scuola Materna Autonoma, ex L.R. n. 28/07 nonché i procedimenti di richiesta dei contributi annuali previsti dall'art.14) co.2 della L.R. 28/2007 destinati al funzionamento delle Scuole Materne Paritarie Convenzionate come nel caso dell'Asilo Infantile di Villafranca P.te.

Monitorare attraverso la collaborazione dell'I.C. di Cavour Garzigliana Villafranca Piemonte, lo stato degli arredi sia della Scuola Primaria che della Scuola Secondaria di Grado, provvedendo alla sostituzione del materiale non idoneo.

Migliorare le modalità di comunicazione ed i tempi delle relazioni Comune-Scuola, soprattutto per quanto concerne gli uffici Scuola e Tecnico in modo da rendere i rapporti più tempestivi ed efficienti.

Offrire un supporto economico ed organizzativo ai progetti scolastici previsti dalla vigente Convenzione con L'Istituto Comprensivo in materia di trasferimento del personale ATA dagli EE.LL. allo Stato e di Piano dell'Offerta Formativa, quali i progetti Europei, di orientamento e per la prevenzione della dispersione e del disagio.

Sensibilizzare con momenti didattici educativi i ragazzi verso un maggior rispetto dell'ambiente e della natura coinvolgendoli nei problemi quotidiani come la raccolta differenziata, il risparmio energetico, l'uso degli spazi comuni.

**MISSIONE 5 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI:**

- *Programma 2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale*

Finalità da conseguire:

Ristrutturare ed ampliare i locali della biblioteca anche attraverso la partecipazione a specifici progetti finanziati da Enti Pubblici e Privati.

Accrescere la fruibilità della biblioteca comunale e aumentando e aggiornando periodicamente la dotazione di libri anche in funzione della creazione di nuovi spazi, ottimizzando gli orari di apertura in considerazione dell'evolversi delle esigenze dei cittadini. Garantire la continuità delle iniziative programmate per favorire la frequenza della Biblioteca da parte dei Bimbi del Micronido, dell'Asilo Infantile e della Scuola Primarie e Secondaria di I Grado presenti sul territorio, come da calendario di visita concordato con i rispettivi Istituti.

Promuovere e sostenere la pubblicazione e la raccolta di materiale inerente il patrimoniostorico, architettonico e ambientale, locale, anche attraverso la creazione di borse di studio a favore di studenti per lo svolgimento di tesi di ricerca sugli elementi caratteristici del nostro paese.

Creare la migliore sintonia possibile tra le associazioni operanti sul territorio e tra le stesse e l'Amministrazione, presupposto per lo sviluppo culturale e sociale del paese.

Sostenere i gruppi e le Associazioni che promuovono attività culturali, musicali, artistiche e vivacizzare la già esistente collaborazione per valorizzare l'immagine di Villafranca Piemonte attraverso l'organizzazione di manifestazioni, coordinate tra Amministrazione e le stesse Associazioni, in modo che creino una ricaduta ludica, turistica, culturale e sociale e che favoriscano la diffusione della cultura locale, della storia del paese, delle feste tradizionali, dei prodotti tipici.

Favorire la circolazione di idee e l'informazione con iniziative rivolte a tutte le fasce d'età.

Promuovere ed arricchire l'utilizzo dei locali comunali per incontri e convegni su temi di interesse dei cittadini, nonché per l'organizzazione di eventi culturali e di intrattenimento collegati a date ed avvenimenti



particolari (giorno della memoria, festa della donna, dei nonni, concorsi di poesia, ecc.) in collaborazione con la Biblioteca, in modo da creare un Polo di attrazione per attività culturali e formative di eccellenza. Proseguimento e sviluppo delle attività di gemellaggio con il Comune di El Trebol - (Argentina) e di Belhomert Sain Maurice-Saint Germain (Francia) mantenendo vive le attività di interscambio con le scuole, le locali Agenzie formative nonché le Libereforme associative, per favorire l'intensificarsi degli scambi culturali e il coinvolgimento dell'intera popolazione.

**MISSIONE 6 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO:**

• *Programma 1: Sport e tempo libero*

**Finalità da conseguire:**

Notevole e meritorio è il grande lavoro sin qui svolto in collaborazione con le locali Agenzie Formative: Micronido, Asilo, Scuola, Parrocchia e le Libereforme associative, sportive, ricreative culturali, per ampliare le opportunità in favore dei giovani con particolare riferimento al:

- consolidamento del Consiglio Comunale delle Ragazze e dei Ragazzi e delle funzioni ad esso attribuite per favorire lo sviluppo di una partecipazione attiva alla vita sociale e politica del territorio da parte delle giovani generazioni;

- potenziamento dello studio della Lingua Inglese in collaborazione con l'Associazione *English Summer Camp* da svolgersi nel periodo estivo presso i locali della locale Scuola Primaria;

- la necessità di mantenere attivo un servizio di supporto per il trasporto delle squadre giovanili in trasferta attraverso la disponibilità del mezzo di proprietà comunale;

• migliorare il supporto per i trasporti verso i luoghi ove si svolgono attività sportive e di divertimento;

• favorire la nascita di un soggetto rappresentativo delle fasce giovanili (anche elettivo) che possa presentare istanze, progetti ed iniziative all'Amministrazione, stimolandone l'attenzione e controllarne la gestione;

• dare continuità agli interventi a sostegno della formazione sportiva, culturale, ricreativa e sociale promossi in collaborazione con le Associazioni che operano in loco nei diversi ambiti.

Anche per incoraggiare un approccio consapevole e funzionale alle attività motorie diverse dagli sport di squadra (corsa, equitazione, bicicletta e anche solo camminate) e consentire un adeguato esercizio fisico per coloro che ne hanno necessità per motivi di salute, è stato attuato l'intervento di riqualificazione dell'ex sedime ferroviario Airasca- Cercenasco Scalenghe-

Vigone- Villafranca P.te, che rappresenta altresì un significativo elemento di collegamento per le attività promosse in tale contesto dai comuni interessati dal tragitto nonché uno strumento per valorizzare e mantenere la connessione con sentieri e le strade campestri presenti sul nostro territorio, per la valorizzazione degli aspetti paesaggistici e ambientali.

Potenziamento di tutte le iniziative che consentano di fornire maggiori opportunità di allenamento al coperto per tutte le attività di squadra attivate sul territorio, quali l'utilizzo delle Palestre al di fuori dell'orario scolastico, l'accesso agli impianti sportivi comunali, complesso di Via A. Moro e Palazzetto Polifunzionale di Via Brigata Alpina Taurinense.

Dare impulso e sostegno alle manifestazioni di attrazione, d'intrattenimento e di spettacolo finalizzate anche alla promozione commerciale quali la tradizionale festa del paese - Sagra dei Pescatori - di fine settembre, la consueta Fiera di Primavera e dell'Immacolata, i Mercatini di interscambio di prodotti realizzati con cadenza mensile per le vie del concentrico.

Favorire la creazione di itinerari e percorsi turistici per la promozione del territorio, in collaborazione con le locali Associazioni presenti sul territorio.

**MISSIONE 7 - TURISMO:**

· *Programma: 1 Contributi alle Associazioni Ricreative per manifestazioni di promozione turistica.*

Finalità da conseguire

Verranno potenziati i rapporti con le Locali Associazioni di promozione turistica, culturale e ricreativa quali l'Associazione Pro Loco e quella degli Amici del Po, per la valorizzazione del territorio e delle sue bellezze artistiche e architettoniche. In particolare le risorse verranno destinate a sostenere i tradizionali appuntamenti della Sagra dei Pescatori di fine settembre, delle rassegne estive dedicate alle famiglie con ballo e intrattenimento per i più piccoli, sotto il nome di "I mercoledì d'Estate" nonché delle iniziative per le festività natalizie e di fine anno con l'ormai famoso Presepe sul fiume Po.

**MISSIONE 8 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA:**

· *Programma: 1 Urbanistica e assetto del territorio*

Finalità da conseguire:

Completamento delle varianti urbanistiche in itinere e completamento della variante strutturale in essere.

Redazione di un nuovo piano del traffico che abbia come obiettivo prioritario la sicurezza stradale e la conseguente riduzione della velocità nel centro abitato, ponendo particolare attenzione alle zone di accesso alle scuole ed agli ambiti con particolare pericolosità.

**MISSIONE 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ:**

- *Programma 2 Trasporto pubblico locale*
- *Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali*

Finalità da conseguire:

Pur avendo raggiunto una forma di collegamento su gomma con la città di Torino e tutte le altre cittadine d'interesse per il territorio, quali Pinerolo, Saluzzo, Savigliano ecc.. abbastanza funzionale alle esigenze della popolazione, con particolare riferimento agli studenti, ai lavoratori, agli anziani e pensionati, l'Amministrazione ha inteso sostenere direttamente, con un proprio mezzo e con la collaborazione dei volontari della Protezione Civile, la realizzazione, , dei trasporti in favore di coloro che non possono usufruire dei loro mezzi per recarsi ai presidi ospedalieri più vicini per le visite e gli esami diagnostici strumentali. Inoltre da diversi anni è stato attivato un servizio di collegamento con busnavetta che serve tutte le frazioni del paese per favorire l'accesso degli anziani alle strutture socio-sanitarie, agli Uffici e servizi del paese e al consueto appuntamento settimanale del mercato del martedì mattina.

**MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE:**

- *Programma: 1 Opere di salvaguardia del territorio - Sistema di protezione civile*

Finalità da conseguire:

Il Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile e l'organizzazione di volontariato di Protezione Civile di Villafranca Piemonte. Il Legale Rappresentante del Gruppo è il Sindaco nella sua qualità di autorità comunale di Protezione Civile (mi. 15, Legge n. 225/92). L'attività operativa degli iscritti è organizzata da un Coordinatore/Preposto individuato e nominato dal Sindaco. Fatta questa premessa è necessario individuare quali percorsi sono necessari per rinnovare ed ampliare questo gruppo di volontari:

- organizzare una nuova sede tecnico operativa possibilmente all'interno della casa comunale;

- individuare una sala all'interno della casa comunale da destinare a locale di coordinamento in caso di eventi calamitosi;
- ampliare le possibilità operative con la collaborazione con tutte le associazioni eni corpi che operano con simili obiettivi sul territorio (CRI, Associazione Alpinie Artiglieri, Polizia Municipale, Carabinieri, ecc.);
- creare collegamento e sinergie con le associazioni di Protezione civile deicomuniconfinanti con il nostro territorio.

**MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA:**

- **Programma 1** *Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido*
- **Programma 3** *Interventi per gli anziani*
- **Programma 4** *Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale*
- **Programma 6** *Interventi per il diritto alla casa*
  - **Programma 7** *Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali*

**Finalità da conseguire:**

· La progettazione e la gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma della Costituzione italiana, e svolto in convenzione con il Consorzio dei Servizi Sociali di Pinerolo di cui fanno parte i Comuni di: Airasca, Angrogna, Bibiana, Bobbio Pellice, Bricherasio, Buriasco, Campiglione Fenile, Cantalupa, Cavour, Cercenasco, Cumiana, Frossasco, Garzigliana, Luserna San Giovanni, Lusernetta, Macello, Osasco, Pinerolo, Piscina, Prarostino, Roletto, Rorà, San Pietro Val Lemina, San Secondo di Pinerolo, Scalenghe, Torre Pellice, Vigone, Villafranca Piemonte. In generale i servizi erogati riguardano le seguenti funzioni: affidamento familiare; assegno di cura e contributo a titolo di affido; ricoveri di sollievo; comunità alloggio; gruppo appartamento; centro diurno; educativa territoriale; assistenza integrazione scolastica. L'impegno del Comune è quello di:

- mantenere alto il livello di erogazione dei servizi offerti in modo da soddisfare appieno le esigenze dei propri cittadini, con particolare attenzione alle problematiche inerenti il sostegno alle famiglie con minori svantaggiati.
  - realizzare politiche sociali nell'ambito dell'integrazione tra generazioni mediante l'attivazione di spazi e momenti ludico ricreativi (offrendo la possibilità a persone anziane di rapportarsi e prendersi cura di bambini in un ambito protetto e supportato da operatori);
  - proseguire i servizi offerti agli anziani per i soggiorni climatici in collaborazione con la locale Associazione Centro Anziani.

### ***MISSIONE 13- TUTELA DELLA SALUTE:***

#### ***Programma: 7 Tutela della salute***

#### **Finalità da conseguire:**

- completamento del progetto di tutela della Salute Pubblica approvato deliberazione della Giunta Comunale n. 52 del 09/03/2013, in collaborazione con il locale Gruppo di Protezione Civile, per dotare i punti nevralgici del territorio di un defibrillatore semiautomatico per esterno DEA.
- sostegno alla formazione per favorire la lotta alle dipendenze mediante contributi mirati alle associazioni di volontariato operanti in loco (CAT - Centro Alcolisti in Trattamento) ;
- sostegno all'AVIS sezione locale di Villafranca P.te per l'esercizio delle funzioni proprie attraverso un contributo specifico e la disponibilità di un supporto tecnicooperativo e logistico (locali, strumenti informatici, fotocopie ecc..) per favorire la promozione e la realizzazione delle attività programmate;
- dare continuità alla convenzione con la Croce Rossa Italiana - sezione di Vigone per il trasporto dei cittadini ai presidi ospedalieri del territorio e per l'assistenza con un proprio mezzo e personale idoneo, durante le manifestazioni e gli eventi organizzati dal Comune;

### ***MISSIONE 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ:***

- ***Programma: 2 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori***

#### **Finalità da conseguire:**

Per la sopravvivenza del commercio in sede fissa (negozi al dettaglio) e indispensabile una verifica della programmazione coordinata con la realtà dei comuni limitrofi (Moretta, Cavour, Vigone, ecc.) per comprendere le dinamiche di sviluppo della zona e procedere alla valorizzazione del commercio urbano, verificando anche la possibilità di attingere ad eventuali finanziamenti regionali.

Potenziare le iniziative per rivitalizzare il commercio attualmente in atto, quali ad esempio il mercatino mensile del libero scambio le fiere e i mercati specifici in occasione delle ricorrenze e delle festività più rappresentative;

Valorizzazione di una cultura alimentare attenta alla qualità dei prodotti e alla correttezza del ciclo produttivo con particolare riferimento ai prodotti a filiera corta, prodotti a km zero, prodotti provenienti da lotta integrata e/o prodotti biologici anche attraverso il coinvolgimento delle scuole e dell'operatore economico incaricato del servizio mensa scolastica, per favorire un approccio consapevole e uno sviluppo sostenibile della produzione locale

Incoraggiare i imprenditori del commercio ad attuare tutte le misure ed azioni necessarie creare sinergie che sostengano reciprocamente i loro esercizi ed a costituire una

associazione locale che sia portavoce di interessi condivisi anche nella prospettiva della costituzione di un marchio di qualità territoriale.

Affrontare il dramma della disoccupazione predisponendo azioni, nel rispetto delle leggi, che incoraggino le imprese produttive, del settore dei servizi e dell'agricoltura locali, all'inserimento al loro interno di lavoratori villafranchesì. Porre in essere iniziative che favoriscano l'imprenditoria femminile.

**MISSIONE 16 - AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA:**

- *Programma 1 Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare*

Finalità da conseguire:

Miglioramento della viabilità delle strade di campagna, prestando sempre maggior attenzione al loro stato, mediante una costante manutenzione.

Miglioramento del sistema di regimazione delle acque di scolo e coordinamento con i coltivatori e sensibilizzazione degli stessi sulla metodologia dei lavori nei poderi, soprattutto nell'area collinare al fine di limitare deleterie erosioni del suolo.

Promozione e realizzazione di incontri divulgativi e serate a tema riguardanti argomenti di forte interesse agricolo (Politica comunitaria, controllo infestanti invasive, normativa sull'utilizzo dei fitofarmaci, direttiva nitrati, sicurezza in agricoltura, finanziamenti al settore agricolo, ecc.)

Verifica dell'applicazione del Regolamento sulle Acque Reflue.

Valorizzazione dei prodotti tipici locali quali ad esempio ittiofauna con finanziamenti specifici alla Società Liberi Pescatori per lo sviluppo dell'acquacoltura delle specie autoctone quali ad esempio trota marmorata.

**MISSIONE 17 - ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE:**

- *Programma 1 Fonti energetiche*

Finalità da conseguire:

Porre in essere tutte le attività che possano incentivare l'uso razionale dell'energia e l'utilizzo delle fonti rinnovabili sull'esempio di quanto già attuato dalla Amministrazione sugli edifici comunali.

Facilitazione dell'accesso allo Sportello Energia per promuovere e sostenere i progetti

mirati all'uso fonti energetiche alternative.

### **COLLEGAMENTO AL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE**

Il sistema di misurazione e valutazione della performance, pubblicato sul sito istituzionale, costituisce uno strumento fondamentale attraverso cui la “trasparenza” si concretizza.

La trasparenza della performance si attua attraverso due momenti:

- uno statico, attraverso la definizione delle modalità di svolgimento del ciclo della performance, dichiarato ne “Il sistema di misurazione e valutazione della performance”;
- l'altro dinamico, attraverso la presentazione del “Piano della Performance” e la rendicontazione dei risultati dell'amministrazione contenuta nella “Relazione sulla performance”.

Il Sistema, il Piano e la Relazione della performance sono pubblicati sul sito istituzionale. Il Piano della Performance è un documento programmatico in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici, gli indicatori e i valori attesi, riferiti ai diversi ambiti di intervento

Il Piano è l'elemento cardine del processo di programmazione e pianificazione, prodotto finale dei processi decisionali e strategici definiti dagli organi di indirizzo politico e punti di partenza e di riferimento per la definizione, l'attuazione e la misurazione degli obiettivi e per la rendicontazione dei risultati.

La lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'ente locale attua con piani di azione operativi; per tali motivi gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile anticorruzione sono inseriti nel ciclo della performance.

Si prevede per l'anno 2021, l'inserimento nel Piano della Performance di obiettivi strategici assegnati al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, al Dirigente ed alle Posizioni Organizzative, contenenti specifiche iniziative in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.

In particolare attenzione saranno oggetti di analisi e valutazione i risultati raggiunti in merito ai seguenti obiettivi:

- riduzione delle le possibilità che si manifestino casi di corruzione;
- aumento della capacità di intercettare casi di corruzione;
- creazione di un contesto generale sfavorevole alla corruzione;
- adozione di ulteriori iniziative adottate dall'ente per scoraggiare manifestazione di casi di corruzione.

## ***AZIONI E MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE***

### **ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO**

Ai sensi dell'art. 3 legge 241-1990 e ss. mm. ii., fanno parte integrante e sostanziale del presente piano di prevenzione della corruzione:

- a) le strategie, le norme e i modelli standard successivamente definiti con il DPCM indicato all'art. 1, comma 4, legge 190 del 2012;
- b) le linee guida successivamente contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e gli aggiornamenti indicati nella Determinazione ANAC n° 12/2015 (PNA 2015);

L'individuazione delle aree di rischio è il risultato di un processo complesso, che presuppone la valutazione del rischio da realizzarsi attraverso la verifica "sul campo" dell'impatto del fenomeno corruttivo sui singoli processi svolti nell'ente.

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

Per "evento" si intende il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si

frappongono o si oppongono al perseguimento dell'obiettivo istituzionale dell'ente.

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

### **MAPPATURA DEL RISCHIO**

Le aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie (art. 1 comma 4, comma 9 lett. "a") previste dal Piano Nazionale Anticorruzione 2013 - 2015 sono state individuate nelle seguenti:

- a) acquisizione e progressione del personale;**
- b) affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006 (dal 2016: D.Lgs. n. 50/2016 e s. m. e i.);**



- c) **provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**
- d) **processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.**

La determinazione n. 12/2015 di ANAC (che il PNA 2016 ha confermato) ha riorganizzato l'individuazione delle aree di rischio, definendo le **Aree Generali di rischio**, secondo lo schema seguente:

- a) **acquisizione e progressione del personale;**
- b) **contratti pubblici;**
- c) **provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**
- d) **processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;**
- e) **gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;**
- f) **controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;**
- g) **incarichi e nomine;**
- h) **affari legali e contenzioso**

Oltre alle aree obbligatorie, la mappatura richiesta può arrivare a individuare Aree Specifiche di rischio, riferite alle peculiarità dell'Ente, attraverso un'approfondita verifica organizzativa interna che coinvolga i titolari di P.O. competenti sotto il coordinamento del Responsabile per la prevenzione.

La Mappatura del Rischio del Comune di Villafranca Piemonte è contenuta nell'Allegato 1 – Mappatura del rischio.

### **VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

Per ogni processo mappato è stata quindi elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e confermata dal PNA 2016, per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA 2013), con la seguente "scala di livello rischio":

- Nessun rischio con valori < 3,00
- Livello rischio "marginale" con valori tra 3,00 e 6,00
- Livello rischio "attenzione" con valori tra 6,00 e 12,00
- Livello rischio "serio" con valori tra 12,00 e 15,00
- Livello rischio "elevato" con valori > 15,00

La valutazione del rischio è contenuta nell'Allegato 2 – Tabella livello di rischio.

### **GESTIONE DEL RISCHIO**

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie e previste dalla norma o ulteriori se previste nel Piano.

Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento del dirigente e delle posizioni organizzative per le aree di competenza, identificando annualmente le aree "sensibili" di intervento su cui intervenire.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura. Si considera di predisporre adeguati interventi con priorità massima con riferimento ai processi/procedimenti aventi livello di rischio superiore a 15.

La Mappatura del Rischio del Comune di Villafranca Piemonte è contenuta nell'Allegato 3 – Gestione del rischio.

Poiché la determinazione n. 12/2015 di ANAC ha in particolar modo approfondito l'analisi e l'individuazione delle misure di contenimento del rischio per l'Area Generale b) Contratti Pubblici, mentre la determinazione n. 831/2016 di ANAC ha in particolar modo approfondito l'analisi e l'individuazione delle misure di contenimento del rischio per l'Area Specifica "Gestione del territorio", va precisato che, a fronte della complessità organizzativa dell'Ente, il Comune di Villafranca Piemonte si riserva di aggiornare la gestione del rischio alle determinazioni n. 12/2015 e n.831/2016 di ANAC, a seguito di un'attenta analisi nel corso dell'anno 2017.

### **MONITORAGGIO**

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Le fasi di valutazione delle misure e del monitoraggio sono propedeutiche all'aggiornamento del Piano per il triennio successivo.

## ***LE MISURE DI CONTRASTO***

### **I CONTROLLI INTERNI**

A supporto del perseguimento degli obiettivi del presente piano, è da considerare il sistema dei controlli interni che l'ente ha dovuto approntare in attuazione del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.

La norma ha stabilito che i controlli interni debbano essere organizzati, da ciascun ente, in osservanza al principio di separazione tra funzione di indirizzo e compiti di gestione. Per dare attuazione a tale disposizione, è stato approvato il "Regolamento sul sistema dei controlli interni", approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n° 2 in data 19/01/2013.

In particolare, rilevante ai fini dell'analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell'ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.

**RESPONSABILITÀ:** Segretario Generale, Responsabile Servizio Finanziario, Responsabile Servizio Segreteria

**PERIODICITÀ:** Controllo Semestrale

**DOCUMENTI:** Regolamento per l'applicazione dei controlli interni, Report risultanze controlli

### **IL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI**

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001

"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Il nuovo Codice, in vigore dal 19 giugno 2013, sostituisce quello fino ad oggi operativo emanato dal Ministero della Funzione Pubblica il 28 novembre 2000. Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla L. 190/2012, sulla base delle indicazioni fornite dall'OCSE in tema di integrità ed etica pubblica, definendo in 17 articoli i comportamenti dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche i quali dovranno rispettare i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta.

Il campo di applicazione delle disposizioni contenute nel Codice di comportamento dei dipendenti pubblici si amplia: i destinatari della materia non sono più soltanto i dipendenti di tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs.

n. 165/2001, ovvero i dipendenti a tempo indeterminato e determinato ivi compresi i dipendenti di diretta collaborazione con gli organi politici, ma anche, per quanto compatibile, tutti i collaboratori o consulenti con qualsiasi tipo di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, i titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche e tutti i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

Le disposizioni specificano le norme di condotta dei dipendenti da quelle dei dirigenti. La violazione delle disposizioni del Codice, fermo restando la responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del dipendente, è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del Codice di comportamento.

Le previsioni del Codice sono state integrate e specificate dal Codice di Comportamento Comunale adottato con Delibera di Giunta Comunale n° 12 del 25/01/2014, come stabilito dal comma 44 dell'art. 1 della L. 190/2012.

Il Comune di Villafranca Piemonte, ha pubblicato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sul proprio sito web istituzionale, sulla rete Intranet e lo ha altresì inviato a tutto il personale dipendente, nonché ai consulenti e collaboratori, tramite posta elettronica con conferma di presa visione da parte degli stessi.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune di Villafranca Piemonte si impegna a consegnare copia del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici a tutte le imprese fornitrici di servizi in sede di stipula del contratto con le medesime.

**RESPONSABILITÀ:** Responsabile per la prevenzione della corruzione, Dirigente/Posizioni Organizzative U.P.D.

**DOCUMENTI:** Codice di Comportamento Comunale e ss.mm.

### **MONITORAGGIO DEI TEMPI DI PROCEDIMENTO**

Strumento particolarmente rilevante 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 Piano.

Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione il Dirigente e le Posizioni Organizzative dovranno effettuare l'indagine e trasmettere i risultati Segretario Generale, entro il 30 gennaio di ogni anno.

L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28 chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione.

La mappatura di tutti i procedimenti, pubblicata nell'apposita sezione del sito istituzionale, è in costante aggiornamento.

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive

**RESPONSABILITÀ:** Dirigente/Posizioni Organizzative/Segretario Generale

**PERIODICITÀ:** Annuale

**DOCUMENTI:** Elenco dei procedimenti aggiornato, Report risultanze controlli

### **LA FORMAZIONE**

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione deve prevedere una sezione – nell'ambito del piano formativo – dedicata alla formazione riguardante le norme e le metodologie comuni per la prevenzione della corruzione.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa e la parità di trattamento.

L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

Nel piano di formazione dovranno essere indicate:

- i dipendenti, i funzionari, il dirigente che svolgono attività nell'ambito delle materie oggetto di formazione;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative, prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); ciò con vari meccanismi di azione (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi ecc.);
- le modalità del monitoraggio sistematico della formazione e dei risultati acquisiti: le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, azioni di controllo durante l'espletamento delle attività a rischio di corruzione;

- le materie oggetto di formazione.

Il Dirigente e le Posizioni Organizzative di riferimento delle strutture cui fanno capo le attività a rischio individuano, di concerto con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità, anche utilizzano strumenti innovativi quali l'e-learning.

Le attività formative presenti nel Piano relative al primo triennio di attuazione sono state divise per tipologia di destinatari:

- dipendenti INTERESSATI alla prevenzione del rischio corruzione:

l'azione formativa su tutto il personale ha comportato interventi di conoscenza della normativa, interventi differenziati secondo i ruoli, interventi formativi su codice di comportamento;

- dipendenti COLLEGATI alla prevenzione del rischio corruzione:  
i primi interventi formativi si sono rivolti al Responsabile della Trasparenza e ai Responsabili del sistema dei Controlli interni, Dirigente/Posizioni Organizzative;
- dipendenti COINVOLTI nella prevenzione del rischio corruzione:  
la formazione rivolta a questi destinatari è mirata e differenziata in funzione delle attività ad alto rischio; questa formazione è rivolta inoltre al Responsabile del Piano.

Alle attività formative previste per il primo triennio si aggiungeranno nei prossimi anni successivi interventi formativi organizzati sulla base del monitoraggio delle attività previste nel Piano di prevenzione della corruzione e sull'analisi dei bisogni formativi segnalati al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

RESPONSABILITÀ: Responsabile per la prevenzione della corruzione, Dirigente/Posizioni Organizzative

PERIODICITÀ: Annuale

DOCUMENTI: Piano formativo

## **ALTRE INIZIATIVE DI CONTRASTO**

### ***ROTAZIONE DEL PERSONALE***

La rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva per limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo. E' uno strumento ordinario di organizzazione e utilizzo delle risorse umane, da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva, e va sostenuta da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale. Essa deve essere impiegata in un quadro di miglioramento delle capacità professionali senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Ove non sia possibile utilizzare la rotazione occorre operare scelte organizzative o adottare altre misure di

natura preventiva che possono avere effetti analoghi: evitare l'isolamento di certe mansioni, favorire la trasparenza "interna" delle attività o l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

L'attuazione della misura comporterebbe che:

- per il personale dirigenziale, alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio o del servizio deve essere di regola affidata ad altro dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente;
- l'amministrazione ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area o qualifica di appartenenza;
- in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. I quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001; per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio ai sensi del citato art. 16, comma 1, lett. I quater; per le categorie di personale di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 165 del 2001 applica le misure cautelari previste nell'ambito di ciascun ordinamento e, salvo disposizioni speciali, l'art. 3 della l. n. 97 del 2001;
- l'applicazione della misura va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità;
- l'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni;
- nel caso di impossibilità di applicare la misura della rotazione per il personale dirigenziale a causa di motivati fattori organizzativi, l'amministrazione pubblica applica la misura al personale non dirigenziale, con riguardo innanzi tutto ai responsabili del procedimento.

Visto che il Comune di Villafranca Piemonte è un ente con un unico dirigente e dove sono altresì nominate le Posizioni Organizzative ai sensi degli art. 8 – 11 del CCNL 31.3.1999, non appare direttamente applicabile la soluzione della rotazione né del dirigente, né tra i responsabili di categoria D, poiché i titolari di PO rivestono la funzione di responsabili dei

procedimenti e hanno un ruolo piuttosto pratico e non solo direttivo, pertanto verrebbe a mancare del tutto il requisito di professionalità e la continuità della gestione amministrativa ed anche lo specifico titolo di studio richiesto per espletare l'incarico.

L'ente si impegna, ove possibile, a:

- adeguare il proprio Statuto e il Regolamento degli Uffici e dei Servizi, al fine di assicurare la prevenzione della corruzione, anche sul tema della rotazione degli incarichi;
- attuare la rotazione attraverso la mobilità anche temporanea con altri Enti limitrofi tra professionalità equivalenti presenti nelle diverse amministrazioni.

Rotazione e formazione

- la formazione è misura fondamentale per garantire ai dipendenti la qualità delle competenze professionali e trasversali necessarie per dare luogo alla rotazione;
- formazione, analisi dei carichi di lavoro e altre misure complementari, sono strumenti imprescindibili per rendere fungibili le competenze al fine di agevolare, nel lungo periodo, il processo di rotazione.

Rotazione straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari

L'ente assegnerà ad altro servizio il personale sospettato di condotte di natura corruttiva, che abbiano o meno rilevanza penale, con motivazione adeguata del provvedimento con cui sarà disposto lo spostamento:

- per il personale non dirigenziale, la rotazione si riferirà in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio;
- per il personale dirigenziale, si intenderà la revoca dell'incarico dirigenziale oppure la ri-attribuzione di altro incarico.

RESPONSABILITÀ: Responsabile per la prevenzione della corruzione, Dirigente/Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Mappatura delle aree a rischio Funzionigramma, Profili professionali



### ***ATTIVITÀ E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI***

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio è utile richiamare quanto contenuto nel Codice di Comportamento adottato dall'Ente e nell'Allegato 3 -Gestione del Rischio, per quanto riguarda l'Area a Rischio "PERSONALE".

RESPONSABILITÀ: Segretario Generale, Dirigente/Posizioni Organizzative Responsabile Settore Risorse Umane

DOCUMENTI: Regolamento per gli incarichi ai dipendenti Codice di comportamento

### ***INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI***

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art.

1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- inconfiribilità, 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).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

L'Ente attua quanto previsto dalla Determinazione n. 833/2016 di ANAC "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile per la prevenzione della corruzione".

RESPONSABILITÀ: Segretario Generale

DOCUMENTI: Regolamento per gli incarichi ai dipendenti Codice di comportamento, Modulo insussistenza di cause inconferibilità / incompatibilità

#### ***ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO***

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

L'Ente attua l'art. 16 ter del D.Lgs 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

RESPONSABILITÀ: Segretario Generale Dirigente/Posizioni Organizzative

DOCUMENTI: Procedure di affidamento/Contratti

#### ***PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI***

Patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e 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.

L'Ente attua l'art. 1, comma 17 della legge 6.11.2012, n. 190 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Nel caso in cui siano stati adottati protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto

RESPONSABILITÀ: Segretario Generale, Dirigente/Posizioni Organizzative  
DOCUMENTI: Procedure di affidamento/Contratti

### ***TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI***

Con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ANAC ha dettato le “Linee guida in materia di tutela del dipendente che segnala illeciti” (cd Whistleblower). In particolare la disposizione contenuta nell’art. 54 bis del D. Lgs. 165/2001) pone particolare attenzione a tutela del dipendente che denuncia illeciti, ponendo tre condizioni d’attuazione:

- la tutela dell’anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (salvo la ipotesi eccezionali previste dalla norma).

Il Comune di Villafranca Piemonte, considera principio imprescindibile la tutela e la non discriminazione di coloro, fra i dipendenti e collaboratori, che segnalano comportamenti illeciti o anomalie nel funzionamento della pubblica amministrazione. A tal fine, adotta una specifica procedura per la tutela del cd. Whistleblowing e attiverà un indirizzo di posta elettronica, il cui accesso è di esclusiva competenza del responsabile anticorruzione, al quale potranno essere segnalate condotte illecite delle quali siano a conoscenza dipendenti e collaboratori: anticorruzione@comune.villafrancapiemonte.to.it;

Tale norma introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l’emersione di fattispecie di illecito, secondo cui il dipendente che riferisce al proprio superiore gerarchico condotte che presume illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

In particolare, per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili; la norma riguarda le segnalazioni effettuate all’Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o al proprio superiore gerarchico.

Pertanto, il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell’avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- a) al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione: il dirigente valuta tempestivamente l’opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;

- b) all'U.P.D.: l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione;
- c) all'Ispettorato della funzione pubblica: l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni. L'Ente adotta l'allegata "Procedura di Segnalazione di Illeciti o di Irregolarità – Disciplina Della Tutela del Dipendente Pubblico che segnala Illeciti (C.D. Whistleblower)" (Allegato 4).

## ***LA PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA: UN UNICO PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E UN UNICO RESPONSABILE***

### **Premessa**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (Per gli Enti Locali tenuti a tale pubblicazione)

L'art. 2 bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ridisegna l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell'abrogato art. 11 del d.lgs. 33/2013.

I destinatari degli obblighi di trasparenza sono ora ricondotti a tre macro categorie di soggetti:

- 1) le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. 165/2000, ivi comprese le autorità portuali nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, destinatarie dirette della disciplina contenuta nel decreto (art. 2-bis, co. 1);
- 2) gli enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le p.a. «in quanto compatibile» (art. 2 bis, co. 2);
- 3) le società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le p.a. «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea» (art. 2-bis, co. 3).

A partire dal 2017, si registra la piena integrazione dei riferimenti alla trasparenza e integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, ora anche della trasparenza (PTPCT), come indicato nella delibera n. 831/2016 dell’Autorità Nazionale Anticorruzione sul PNA 2016 (cfr. § 4).

Il Comune di Villafranca Piemonte è tenuto, pertanto, ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in cui sia chiaramente identificata la sezione relativa alla trasparenza: con la presente sezione si adempie a tale obbligo normativo indicando l’approccio dell’amministrazione a tale materia.

#### **Obbligo di pubblicazione sul sito web dell’Ente**

Come chiarito nel PNA 2016, § 4, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un’apposita piattaforma informatica, il PTPCT è pubblicato sul sito istituzionale. Non deve essere trasmesso alcun documento ad ANAC.

#### **Contenuti – obiettivi strategici in materia di trasparenza**

Per quel che concerne i contenuti, elemento necessario della sezione relativa alla trasparenza è quello della definizione, da parte degli organi di indirizzo, degli obiettivi strategici in materia.

Questo è previsto dal co. 8 dell’art. 1 della l. 190/2012, come modificato dall’art. 41

co. 1 lett. g) del d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha rafforzato poi la necessità che sia assicurato il coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza contenuti nel PTPC rispetto agli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell’amministrazione nonché, come già osservato nel PNA 2016, con il piano della performance. Ciò al fine di assicurare la coerenza e l’effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

Il Comune di Villafranca Piemonte ha approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 27 febbraio 2019 il Documento Unico di Programmazione 2019- 2021, con deliberazione n. 51 del 30 luglio 2019 è stata data comunicazione al Consiglio Comunale dell’approvazione e del deposito del Documento Unico di Programmazione semplificato (D.U.P.S.) triennio 2020-2022;

In tali atti sono riportati opportuni riferimenti agli approcci e obiettivi di trasparenza per il periodo di riferimento.

Per quanto attiene il Piano delle Performance, essendo lo stesso approvato successivamente all’approvazione del presente PTPCT, si assicurerà la presenza di appositi obiettivi assegnati alla struttura comunale per la realizzazione della piena trasparenza e accessibilità dei dati e documenti in possesso dell’Ente.

| <b>Obiettivo</b> | <b>Responsabile</b> | <b>Indicatore</b> | <b>Tempi</b> |
|------------------|---------------------|-------------------|--------------|
|------------------|---------------------|-------------------|--------------|

|  |  |   |                                 |
|--|--|---|---------------------------------|
| Completezza delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente | Tutta la struttura                         | Percentuale di attestazione obblighi di pubblicazione NV/OIV annuale: > 66% | Entro 31/12 di ogni anno        |
| Verifica formatopubblicazione dati                             | Tutta la struttura                         | Verifica attestazione obblighi di pubblicazione NV/OIV annuale: > 66%       | Entro 31/12 di ogni anno        |
| Esito pubblicazione XML dati l. 190/2012                       | Operatori accreditati servizi on line ANAC | Verifica XML Anac: positiva   | Entro 31/1 dell'anno successivo |

**Contenuti - flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/ l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati – nominativi dei responsabili**

Nel novellato art. 10 del d.lgs. 33/2013 è chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/ l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica essenziale della sezione della trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione.

L'Allegato n. 5 "Mappa trasparenza" al presente PTPCT definisce gli obblighi di pubblicazione vigenti ai sensi del d.lgs. n. 33/2013 come modificato al d.lgs. n. 97/2016.

L'individuazione dei responsabili delle varie fasi del flusso informativo è funzionale al sistema delle responsabilità che il d.lgs. 33/2013 articola con riferimento ad ognuno dei soggetti considerati. Si consideri, ad esempio, quanto previsto dall'art.

43 co. 4 del d.lgs. 33/2103 (i dirigenti responsabili dell'amministrazione e il responsabile per la trasparenza controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto).

Sia gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8 l. 190/2012) sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10 co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In assenza, è configurabile la fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l'ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie previste dall'art. 19 co. 5 del d.l. 90/2014.

**Contenuti – responsabile unico della prevenzione della corruzione e trasparenza RPCT**

Nell'obiettivo di programmare ed integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra, inoltre, la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della legge 190/2012 dall'art. 41 co. 1 lett. f) del d.lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Comune di Villafranca Piemonte ha, ad oggi, nominato, con decreto sindacale n. 7 del 30/10/2013, il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria - Personale, quale Responsabile

della Trasparenza e il titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia il Responsabile dell'Area Amministrativa. Al fine di recepire quanto sopra richiamato, nominerà al più presto un unico Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza RPCT, individuandolo nella figura del Segretario Generale dell'Ente.

Il RPCT dovrà pertanto occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione del PTPC, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione come indicato nel PNA 2016 § 5.

*La possibilità di mantenere distinte le figure di RPC e di RT va intesa in senso restrittivo: è possibile, cioè, laddove esistano obiettive difficoltà organizzative tali da giustificare la distinta attribuzione dei ruoli.*

*Ciò si può verificare, ad esempio, in organizzazioni particolarmente complesse ed estese sul territorio e al solo fine di facilitare l'applicazione effettiva e sostanziale della disciplina sull'anticorruzione e sulla trasparenza.*

*E' necessario che le amministrazioni chiariscano espressamente le motivazioni nei provvedimenti di nomina e garantiscano il coordinamento delle attività svolte dai due responsabili, anche attraverso un adeguato supporto organizzativo.*

### **Il nuovo Accesso Civico**

In conseguenza all'entrata in vigore definitiva del FOIA, l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, per cui chiunque può esercitarlo anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato. Non è inoltre necessario che sia fornita alcuna motivazione per presentare l'istanza di accesso civico.

Ai sensi del comma 3 dell'art. 5 del d. lgs. n. 33/2013, l'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal decreto legislativo 7 marzo 2005,

n. 82 recante il «Codice dell'amministrazione digitale». Pertanto, ai sensi dell'art. 65 del CAD, le istanze presentate per via telematica alle pubbliche amministrazioni e ai gestori dei servizi pubblici sono valide se:

- a) sottoscritte mediante la firma digitale o la firma elettronica qualificata;
- b) l'istante è identificato attraverso il sistema pubblico di identità digitale (SPID), nonché carta di identità elettronica o la carta nazionale dei servizi;
- c) sono sottoscritte e presentate unitamente alla copia del documento d'identità;
- d) trasmesse dall'istante mediante la propria casella di posta elettronica certificata.

Resta fermo che l'istanza può essere presentata anche a mezzo posta, fax o direttamente presso gli uffici indicati dall'art. 5, comma 3, del d. lgs. n. 33/2013, e che laddove la richiesta di accesso civico non sia sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto, la stessa debba essere sottoscritta e presentata unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità del sottoscrittore, che va inserita nel fascicolo (cfr. art. 38, commi 1 e 3, del d.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445).

Se l'accesso civico ha a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d. lgs. n. 33/2013, l'istanza deve essere presentata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, i cui riferimenti sono indicati nella Sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale.

Negli altri casi, l'istanza di accesso civico va indirizzata direttamente all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; oppure ancora ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale.

È necessario che i dati, le informazioni o i documenti che si desidera richiedere siano identificati.

Ciò vuol dire che eventuali richieste di accesso civico saranno ritenute inammissibili laddove l'oggetto della richiesta sia troppo vago da non permettere di identificare la documentazione richiesta, oppure laddove la predetta richiesta risulti manifestamente irragionevole.

Resta comunque ferma la possibilità per l'ente destinatario dell'istanza di chiedere di precisare la richiesta di accesso civico identificando i dati, le informazioni o i documenti che si desidera richiedere<sup>1</sup>.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Laddove l'istanza di accesso civico possa incidere su interessi di soggetti controinteressati legati alla protezione dei dati personali, o alla libertà e segretezza della corrispondenza oppure agli interessi economici e commerciali (ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali) il Comune ne darà comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento (o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione). In tal modo, il soggetto controinteressato potrà presentare (anche per via telematica) una eventuale e motivata opposizione all'istanza di accesso civico entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione della richiesta di accesso civico. Decorso tale termine, l'amministrazione provvederà sulla richiesta di accesso civico, accertata la ricezione della comunicazione da parte del controinteressato.

La comunicazione ai soggetti controinteressati non è dovuta nel caso in cui l'istanza di accesso civico riguardi dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Il procedimento di accesso civico sarà concluso con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione del relativo esito al richiedente e agli eventuali controinteressati. Tali termini sono sospesi nel caso di comunicazione dell'istanza al controinteressato durante il tempo stabilito dalla norma per consentire allo stesso di presentare eventuale opposizione (10 giorni dalla ricezione della comunicazione).



In caso di accoglimento, l'amministrazione provvederà a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d. lgs. n. 33/2013, a pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Laddove vi sia stata, invece, l'accoglimento della richiesta di accesso civico nonostante l'opposizione del controinteressato, l'amministrazione ne darà comunicazione a quest'ultimo. I dati o i documenti richiesti saranno trasmessi al richiedente non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte del controinteressato, ciò anche al fine di consentire a quest'ultimo di presentare eventualmente richiesta di riesame o ricorso al difensore civico, oppure ricorso al giudice amministrativo (cfr. art. 5, commi 7-9).

L'ente destinatario dell'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5, comma 2, del d. lgs. n. 33/2013 è tenuto a motivare l'eventuale rifiuto, differimento o la limitazione dell'accesso con riferimento ai soli casi e limiti stabiliti dall'articolo 5-bis.

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato dal comma 6 del d. lgs. n. 33/2013, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

In alternativa, il richiedente può presentare ricorso al difensore civico competente per ambito territoriale (qualora tale organo non sia stato istituito, la competenza è attribuita al difensore civico competente per l'ambito territoriale immediatamente superiore). In tal caso, il ricorso deve comunque essere notificato anche all'amministrazione interessata. È previsto che il difensore civico si pronunci entro trenta giorni dalla presentazione del ricorso e che se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, ne debba informare il richiedente e comunicarlo all'amministrazione competente. Se questa non conferma il diniego o il differimento entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito.

È previsto che il Garante per la protezione dei dati personali sia sentito dal responsabile della prevenzione della corruzione nel caso di richiesta di riesame e dal difensore civico nel caso di ricorso solo laddove l'accesso civico sia stato negato o differito per motivi attinenti la tutela della «protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia» (art. 5-bis, comma 2, lett. a, d. lgs. n. 33/2013). In tali ipotesi, il Garante si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta, durante i quali il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile della prevenzione della corruzione o per la pronuncia del difensore civico sono sospesi.

La normativa prevede che si possa impugnare la decisione dell'amministrazione competente o, in caso di richiesta di riesame, la decisione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di fronte al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo di cui al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

## ***PROMOZIONE DELLA CULTURA DELLA LEGALITÀ***

Al fine di disegnare un'efficace strategia anticorruzione, l'Amministrazione realizzerà delle forme di consultazione, con il coinvolgimento di cittadini e di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, ai fini della predisposizione del prossimo P.T.P.C., della diffusione delle strategie di prevenzione pianificate, nonché sui risultati del monitoraggio sull'implementazione delle relative misure.

Le consultazioni potranno avvenire o mediante raccolta dei contributi via web oppure nel corso di incontri con i rappresentanti delle associazioni di utenti tramite somministrazione di questionari. L'esito delle consultazioni sarà pubblicato sul sito internet dell'amministrazione e in apposita sezione del P.T.P.C., con indicazione dei soggetti coinvolti, delle modalità di partecipazione e degli input generati da tale partecipazione.

Poiché uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti". Un ruolo chiave in questo contesto può essere svolto dagli U.R.P., che rappresentano per missione istituzionale la prima interfaccia con la cittadinanza.

Per l'anno 2019 sarà attivato un canale dedicato alla segnalazione (dall'esterno dell'amministrazione, anche in forma anonima, ed in modalità informale) di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione, attraverso gli uffici per la relazione con il pubblico (U.R.P.).

RESPONSABILITÀ: Responsabile per la prevenzione della corruzione

Dirigente/Posizioni Organizzative Responsabile dell'URP

DOCUMENTI: Attivazione canale dedicato alle segnalazioni dall'esterno

## ***REVISIONE PROCESSI DI ESTERNALIZZAZIONI, SOCIETÀ PARTECIPATE, ECC***

Questa sezione pone l'attenzione sulle vincolanti responsabilità dell'Ente nei confronti dei soggetti partecipati dall'amministrazione, controllati per via di una partecipazione al capitale sociale.

La responsabilità cui viene chiamato l'Ente controllante si configura in un duplice aspetto:

- a) Le modalità di affidamento, a tali soggetti di funzioni e attività pubbliche, deve essere preceduto da un'attenta istruttoria e da una congrua motivazione, adottando procedure aperte e garantendo la trasparenza informativa sull'attività svolta e i processi decisionali assunti, dovendo sempre garantire che la parte pubblica possa effettuare un controllo stringente sulle scelte strategiche;
- b) Vigilare in merito agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza per le proprie società partecipate o controllate, definitivamente chiariti con la Determinazione ANAC 831/2016, con particolare attenzione per garantire l'imparzialità di

coloro che operano presso gli enti, sia per quanto riguarda gli amministratori sia per quanto riguarda i funzionari, attraverso il maggior controllo dei casi di possibili conflitti di interesse e il maggior livello di trasparenza

Ai sensi di quanto disposto dai commi 611 e 612 della Legge 190/2014 (Legge di stabilità 2015) e dal decreto legislativo n. 175/2016, in tema della revisione dei processi di privatizzazione e esternalizzazione di funzioni, attività strumentali e servizi pubblici il Comune di Villafranca Piemonte ha proceduto:

- alla redazione dei “Piani di Razionalizzazione delle Società e partecipazione societarie” con Deliberazione CC n.9 del 09/04/2015

Nell’ambito dei controlli previsti in tema di prevenzione della corruzione e della trasparenza con riferimento a:

- rispetto delle norme di pubblicazione dei dati secondo la griglia prevista dal D.lgs 97/2016
- controlli in tema di inconfiribilità, incompatibilità e conflitto di interessi;
- verificare le procedure di reclutamento.

il Comune di Villafranca Piemonte procederà:

- alla richiesta formale da parte del RPCT alle proprie società partecipate e controllate ed ai controlli periodici dei loro siti istituzionali, riservandosi di informare l’ANAC in presenza di ripetute violazioni della norma;
- alla richiesta formale da parte del RPCT alle proprie società partecipate e controllate ed ai controlli periodici dei loro siti istituzionali, vincolando l’erogazione di contributi all’assolvimento di quanto previsto dalla norma.

**RESPONSABILITÀ:** Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza Dirigenti/Posizioni Organizzative

**DOCUMENTI:** Report periodici sui controlli

1 Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e  
Trasparenza

FIRMATO IN ORIGINALE

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dr. Emanuele MATINA

### Sezione 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### SOTTOSEZIONE 3.1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA

##### *Organigramma del Comune di VILAFRANCA PIEMONTE - Struttura organizzativa*

| AREA  | UFFICIO                                  |
|---|--|
| AREA AMMINISTRATIVA                             | UFFICIO SEGRETERIA                       |
|   | UFFICIO ANAGRAFE E STATO CIVILE          |
| AREA ECONOMICO-FINANZIARIA, TRIBUTI E PERSONALE | UFFICIO RAGIONERIA – TRIBUTI - PERSONALE |
| AREA VIGILANZA                                  | POLIZIA MUNICIPALE                       |
| AREA TECNICA, EDILIZIA PRIVATA-PUBBLICA         | UFFICIO TECNICO                          |

##### *Livelli di responsabilità organizzativa:*

- Incarichi di Elevata Qualificazione: risultano al 31/12/2023 assegnati n. 3 incarichi di elevata qualificazione.

### Rappresentazione dei profili di ruolo

| <b>AREA</b>                                 | <b>PROFILO</b>                             |
|---|--|
| <b>FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE</b> | <b>ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO</b>        |
| <b>FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE</b> | <b>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO</b> |
| <b>FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE</b> | <b>ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE</b>      |
| <b>FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE</b> | <b>ISTRUTTORE DIRETTIVO VIGILANZA</b>      |
| <b>ISTRUTTORI</b>                           | <b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO</b>           |
| <b>ISTRUTTORI</b>                           | <b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE</b> |
| <b>ISTRUTTORI</b>                           | <b>ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO TECNICO</b>   |
| <b>ISTRUTTORI</b>                           | <b>VIGILE URBANO</b>                       |
| <b>OPERATORI ESPERTI</b>                    | <b>MESSO NOTIFICATORE</b>                  |
| <b>OPERATORI ESPERTI</b>                    | <b>OPERATORE - CANTONIERE</b>              |

### **SOTTOSEZIONE 3.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

#### *Le condizionalità ed i fattori abilitanti:*

#### Riferimenti normativi

|  |   |
|--|---|
| Art. 14 Legge 7 agosto 2015, n. 124            | Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche  |
| 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 |
| direttiva n. 3/2017                            | Linee guida sul lavoro agile nella PA   |
| Decreto del Ministro per la P.A. del 9/12/2020 | Linee Guida per il POLA   |
| D.P.C.M. del 23/09/2021                        | Qualifica il lavoro agile come uno tra i diversi modi di organizzazione dell'attività lavorativa e di conciliazione dei tempi di vita-lavoro.                   |

|   |   |
|---|---|
| Art. 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021 | introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione |
| CCNL anni 2019-2021, in data 16/11/2022               | Titolo VI – Capo I - Lavoro agile artt. 63 e ss.                                      |

Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle “Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche”, adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Villafranca Piemonte rimane regolato dalle disposizioni di cui alla vigente legislazione.

#### OBIETTIVI DI SVILUPPO:

In applicazione del CCNL 19/21 e della disciplina vigente in materia l'Ente, nel corso del triennio provvederà ad adottare la regolamentazione sul lavoro agile e da remoto e alla predisposizione degli accordi individuali.

### SOTTOSEZIONE 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)

#### • Finalità

Il piano triennale dei fabbisogni di personale rappresenta per l'ente:

- **il quadro generale delle esigenze di personale** nel triennio di riferimento, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini e di assicurare il rispetto degli obiettivi di finanza pubblica. Il piano triennale dei fabbisogni di personale deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente e deve svilupparsi, nel rispetto dei vincoli finanziari, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento;
- **un adempimento obbligatorio finalizzato alla riduzione programmata delle spese di personale** (art. 91 comma 1 del D. Lgs 267/2000). Inoltre, le amministrazioni pubbliche che non provvedono all'adozione del piano ed agli adempimenti connessi non possono assumere nuovo personale (art. 6, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001);
- **un'attività preliminare all'avvio di tutte le procedure di reclutamento** che l'Ente intende attivare per garantire l'aperta funzionalità dei propri servizi (art. 35, comma 4, del D. Lgs. n. 165/2001);
- **il documento organizzativo principale** in ordine:
  - all'individuazione dei profili professionali necessari per il perseguimento degli obiettivi dell'Ente, tenendo conto delle funzioni che l'amministrazione è chiamata a svolgere, della struttura organizzativa, nonché delle responsabilità connesse a ciascuna posizione;
  - alle scelte di acquisizione di personale mediante le diverse tipologie contrattuali previste dall'ordinamento (*tempo indeterminato, lavoro flessibile, ecc.*);
  - alla organizzazione dei propri uffici attraverso l'indicazione della consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai bisogni programmati (art. 6, comma 3, del D. Lgs. n. 165/2001);

#### • Riferimenti normativi

|   |  |
|---|--|
| Art. 91, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267  | gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale comprensivi delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;  |
| Art. 6 del D.L. 80/2021, convertito in legge 113/2021 | introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione  |
| Art. 6 del D. Lgs. 165/2001                           | (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale) dispone che “Le amministrazioni pubbliche, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate dal Ministro per la |

|   |  |
|---|--|
|   | <i>semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze<sup>1</sup>, previa intesa in sede di Conferenza unificata. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. In sede di definizione del piano ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'<a href="#">articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione</a>";</i> |
| Art. 1, comma 1, lett. a) del d.p.r. 81/2022                        | soppressione adempimenti correlati al piano triennale dei fabbisogni di personale (PFPT) e assorbimento del medesimo nel PIAO  |
| Art. 4, comma 1, lett. c) del decreto ministeriale n. 132/2022      | contenente gli Schemi attuativi del PIAO;  |
| Art. 36 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi | la Giunta redige il piano triennale dei fabbisogni di personale comprensivo delle unità appartenenti alle categorie protette. Il programma deve tendere alla riduzione programmata delle spese di personale, semprechè ciò non contrasti con iniziative di riorganizzazione o con necessità di implementare i servizi offerti. In coerenza con il programma triennale del fabbisogno di personale e con gli strumenti di programmazione finanziaria, viene determinata la dotazione organica.  |
| Art. 19, comma 8 della legge n. 448 del 28 dicembre 2001            | gli organi di revisione contabile degli enti locali di cui all'articolo 2 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al <a href="#">decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267</a> , accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della <a href="#">legge 27 dicembre 1997, n. 449</a> , e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate.   |

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 55 del 27.02.2021 si è approvato il piano triennale del fabbisogno di personale 2021/2023 e piano annuale 2021.

· **Presupposti normativi sulle assunzioni a tempo indeterminato – anno 2024 e successivi**

La formazione del piano triennale dei fabbisogni di personale per il triennio 2024/2026 deve tenere conto, tra le altre, anche delle disposizioni previste dalle seguenti norme relative alle assunzioni:

|   |  |
|---|--|
| Art. 33, comma 2, del D.L. 30-4-2019 n. 34, convertito in legge in Legge 28 giugno 2019, n. 58                                      | determinazione della capacità assunzionale dei comuni.   |
| DM interministeriale del 17/3/2020, pubblicato in GU il 27/4/2020   | attuativo dell'articolo 33, comma 2 - definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni.   |
| Circolare della Presidenza del consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, del 13/5/2020 (G.U. n. 226 11/9/2020) | attuativa dell'articolo 33, comma 2, del D.L. 30/4/2019, n. 34, convertito con modificazioni in legge 28/6/2019, n. 58 in materia di assunzioni di personale nei comuni. |

|  |   |
|--|---|
| <p>Art. 3, del D.L. 24/6/2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>· comma 5-ter ai sensi del quale trovano applicazione i principi di cui all'articolo 4, comma 3, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n. 125, attraverso la comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per quanto di competenza dello stesso;</li> <li>· comma 5 septies ai sensi del quale i vincitori dei concorsi banditi dalle regioni e dagli enti locali, anche se sprovvisti di articolazione territoriale, sono tenuti a permanere nella sede di prima destinazione per un periodo non inferiore a cinque anni.</li> </ul> |
| <p>art. 57, comma 3-septies del D.L. 14/8/2020, n. 104, convertito in L. 13/10/2020, n. 126</p>  | <p>non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse.</p>   |
| <p>art. 34 bis, comma 4, del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 3, comma 9, lett. b), n. 2), della legge 19 giugno 2019, n. 56</p>                      | <p>le amministrazioni, decorsi quarantacinque giorni dalla ricezione della comunicazione di cui al comma 1 da parte del Dipartimento della funzione pubblica direttamente per le amministrazioni dello Stato e per gli enti pubblici non economici nazionali, comprese le università, e per conoscenza per le altre amministrazioni, possono procedere all'avvio della procedura concorsuale per le posizioni per le quali non sia intervenuta l'assegnazione di personale ai sensi del comma 2.</p>  |
| <p>art. 20 del D. Lgs. 25/5/2017, n. 75, come modificato da ultimo dall'art. 1, comma 3 bis del D.L. 9-6-2021 n. 80, convertito in legge n. 113 del 6/8/2021</p> | <p>Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni (stabilizzazioni di personale).</p>   |
| <p>Art. 3, comma 4-quater del D.L. 36/2022 convertito in Legge 79/2022</p>   | <p>A decorrere dall'anno 2022, per il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al triennio 2019-2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non rileva ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58”.</p>   |
| <p>Art. 3-ter del D.L. 22-4-2023 n. 44</p>   | <p>1. Fino al 31 dicembre 2026, le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel limite del 10 per cento delle facoltà assunzionali esercitabili, in relazione ai rispettivi ordinamenti, ai sensi delle disposizioni legislative vigenti in materia, possono assumere, con contratto di lavoro a tempo determinato di apprendistato di durata massima di trentasei mesi, giovani laureati individuati su base territoriale mediante avvisi pubblicati nel portale del reclutamento (<a href="http://www.inpa.gov.it">www.inpa.gov.it</a>) della Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione</p>                     |



pubblica, in deroga a quanto previsto dall'articolo 36, comma 2, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001 e dall'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122. Con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'università e della ricerca, previa intesa in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono stabiliti i criteri e le procedure per il reclutamento, nel rispetto dell'[articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165](#), che prevedono una prova scritta, la valutazione dei punteggi dei titoli accademici conseguiti dal candidato, compresa la media ponderata dei voti conseguiti nei singoli esami, la valutazione degli eventuali titoli di specializzazione post lauream e delle eventuali esperienze professionali documentate, conferenti con la tipologia dei posti messi a concorso, nonché una prova orale in cui è valutato il possesso delle competenze di cui all'articolo 35-quater, comma 1, lettera a), secondo periodo, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001. A parità di punteggio è preferito il candidato più giovane di età. 2. Fino al 31 dicembre 2026, le amministrazioni di cui al comma 1 possono stipulare convenzioni non onerose con istituzioni universitarie legalmente riconosciute ai sensi della normativa vigente in materia per l'individuazione, attraverso le modalità di cui al medesimo comma 1 e nel rispetto dell'articolo 35 del decreto legislativo n. 165 del 2001, di studenti di età inferiore a 24 anni, che abbiano concluso gli esami previsti dal piano di studi, da assumere a tempo determinato con contratto di formazione e lavoro, nel limite del 10 per cento delle facoltà assunzionali esercitabili, in relazione ai rispettivi ordinamenti, ai sensi delle disposizioni legislative vigenti in materia, in deroga a quanto previsto dall'articolo 36, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e dall'articolo 9, comma 28, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122. Con il decreto di cui al comma 1 sono stabiliti altresì i contenuti omogenei delle convenzioni. 3. Il personale assunto ai sensi dei commi 1 e 2 è inquadrato nell'area dei funzionari. Alla scadenza dei contratti di cui ai predetti commi, in presenza dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego e della valutazione positiva del servizio prestato, il rapporto di lavoro si trasforma in rapporto a tempo indeterminato nei limiti delle facoltà assunzionali già utilizzate ai sensi dei medesimi commi 1 e 2. 4. I bandi di concorso per l'accesso al pubblico impiego possono prevedere che il punteggio del titolo di studio richiesto sia aumentato fino al doppio qualora il titolo di studio medesimo sia stato conseguito nei cinque anni antecedenti alla scadenza del termine di presentazione della domanda di partecipazione al concorso. 4-bis. Per i comuni, le unioni di comuni, le province e le città metropolitane, le percentuali di cui ai commi 1 e 2 sono incrementate rispettivamente al 20 per cento delle facoltà assunzionali esercitabili e, comunque, per almeno una unità. Fermo restando il rispetto dei principi generali di reclutamento del personale stabiliti dall'articolo 35 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in relazione alle specifiche finalità formative del contratto e al fine di ridurre i tempi

|  |   |
|--|---|
|  | di accesso all'impiego con riferimento alle assunzioni previste dal presente articolo, non si applicano le procedure di mobilità previste dagli articoli 34, comma 6, e 34-bis del citato decreto legislativo n. 165 del 2001. Alle assunzioni di cui al presente comma si applica quanto previsto in materia di adeguamento dei limiti dei trattamenti economici accessori del personale dall'ultimo periodo del comma 1-bis e dall'ultimo periodo del <a href="#">comma 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34</a> , convertito, con modificazioni, dalla <a href="#">legge 28 giugno 2019, n. 58</a> . |
| Art. 35-quater, comma 3 bis, del D.lgs. 165/2001 | Fino al 31 dicembre 2026, in deroga al comma 1, lettera a), i bandi di concorso per i profili non apicali possono prevedere lo svolgimento della sola prova scritta.  |

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

#### **Dotazione organica complessiva al 31/12/2023**

L'art. 6, comma 3, del D. lgs. 165/2001 dispone che in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni di personale, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

Le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA”, emanate dal Ministero della Pubblica Amministrazione del 8 maggio 2018 prevedono che: “Nel PTFP la dotazione organica va espressa, quindi, in termini finanziari. Partendo dall'ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione, secondo l'ordinamento professionale dell'amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche. Resta fermo che, in concreto, la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, comprese quelle previste dalle leggi speciali e dall'articolo 20, comma 3, del d.lgs. 75/2017, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione dell'ultima dotazione organica adottata o, per le amministrazioni, quali le Regioni e gli enti locali, che sono sottoposte a tetti di spesa del personale, al limite di spesa consentito dalla legge”;

Nell'ambito del tetto finanziario massimo potenziale, l'Ente procede a rimodulare annualmente, sia quantitativamente che qualitativamente, la propria consistenza di personale in base ai fabbisogni necessari per l'assolvimento dei compiti istituzionali, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance e tenuto conto degli attuali vincoli normativi in materia di assunzioni e di spesa di personale.

Ricognizione atti precedenti:

- Con deliberazione della Giunta Comunale n. 55 del 27.02.2021 si era determinata la dotazione organica dell'Ente in numero 18 posti complessivi senza tuttavia indicazione puntuale delle categorie, dei profili professionali e di nessun parametro di spesa;
- Al fine di dare corretta attuazione alla disposizione di cui sopra e determinare il parametro di riferimento finanziario a cui correlare le rimodulazioni della dotazione organica nel rispetto del limite di spesa del personale di cui all'art. 1 comma 557 della L. 296/2006 si rende necessario procedere, ora per allora, ad una ricognizione dei posti previsti nella dotazione organica dell'Ente suddivisi per categorie e profili professionali. Sul sito amministrazione trasparente risulta pubblicato l'Organigramma dell'Ente esistente al 31.12.2016 con relativi posti coperti che può essere assunto come documento di riferimento ai fini del calcolo del parametro di spesa. Nella tabella sottostante sono indicati a titolo ricognitorio i posti coperti al 31.12.2016 con il relativo costo calcolato con riferimento al trattamento tabellare riferito al CCNL 2019-2021 pari ad € 613.370,82.

### **DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA VIGENTE AL 31/12/2023:**

(\*) costo teorico annuo: calcolato con riferimento al costo di ingresso di area negli importi previsti dal CCNL 16/11/2022 oltre oneri riflessi CPDEL 23,80, inadel/TFR 2,88% inail medio 1%; Irap 8,50%.

#### **3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane**

##### **Presupposti di legge e loro verifica per l'attuazione del piano triennale dei fabbisogni di personale**

L'attuale facoltà assunzionale dell'Ente è al momento condizionata dai presupposti sottoelencati:

a) *approvazione documenti di Bilancio: (art. 9, comma 1-quinquies del D.L. 113/2016, conv. in legge 7/8/2016, n. 160 – modificato dall'art. 1, comma 904 della legge 145/2018 e dall'art. 3 ter del D.L. 80/21, convertito in legge n. 113/2021 )*

*Gli enti locali in caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato, nonché di mancato invio, entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione, dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, ....., non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto, fino a quando non abbiano adempiuto..... Gli enti di cui ai precedenti periodi possono comunque procedere alle assunzioni di personale a tempo determinato necessarie a garantire l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza, nonché l'esercizio delle funzioni di protezione civile, di polizia locale, di istruzione pubblica, inclusi i servizi, e del settore sociale, nel rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente in materia.”;*

Alla data odierna l'ente ha approvato nei termini il bilancio di previsione 2024 (C.C. n. 44 del 18.12.2023) ed ha trasmesso i relativi documenti alla banca dati delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 13 della L. 196 del 31.12.2009.

b) *rispetto dell'obbligo di assicurare la riduzione della spesa di personale calcolata ai sensi del comma 557 e seguenti dell'art. 1 della legge 296/2006 e s.m.i. - enti soggetti al patto nel 2015, della L. n. 296/2006);*

In particolare l'art. 1, comma 557- quater introdotto dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 24/6/2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, dispone che: “Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione”;

Tale limite, secondo le linee di indirizzo di cui al Decreto 8/5/2018, costituisce l'indicatore di spesa potenziale massima, all'interno del quale l'ente, nell'ambito del PTFP, potrà procedere annualmente

alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati. E' nell'ambito di tale limite che va ricondotta la spesa complessiva del personale, nelle sue varie componenti, ed in particolare con riferimento alla spesa della dotazione organica, quest'ultima rimodulata, ai sensi dell'art. 6, comma 3 del D. Lgs. 165/2001, entro il valore potenziale limite finanziario massimo della medesima, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione.

Dalle risultanze contabili di approvazione del rendiconto di bilancio 2022 (C.C. n. 14 del 28.04.2023) risulta che l'Ente ha rispettato il suddetto limite.

Dalle risultanze contabili a seguito dell'adozione della deliberazione (C.C. n. 49 del 28.12.2023), di approvazione del bilancio di previsione 2024-2026, risulta che la spesa di personale prevista nell'anno 2024 è contenuta nel limite del valore medio del triennio 2011-2013 così come previsto dall'art.1, comma 557-quarter della legge 296/2006, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis del D.L. 24/6/2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114;

- c) *assenza stato di deficitarietà: art. 243 del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267: "1. Gli enti locali strutturalmente deficitari, individuati ai sensi dell'articolo 242, sono soggetti al controllo centrale sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale da parte della Commissione per la stabilità finanziaria degli enti locali. Il controllo è esercitato prioritariamente in relazione alla verifica sulla compatibilità finanziaria."*

Dall'ultimo rendiconto approvato della gestione 2022 risulta che questo Comune non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D. Lgs. 18/8/2000, n. 267; pertanto, non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

- d) *rilevazione delle eccedenze di personale di cui all'art. 33 D. Lgs. 165/2001: " ..... 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere."*; La norma ha introdotto l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

Dal confronto tra il personale in servizio al 01/01/2024 ed il numero dei posti previsti nell'attuale dotazione organica vigente per ciascun profilo professionale non risultano situazioni soprannumerarie non ricollocabili;

- e) *adozione del piano azioni positive di cui all'art. 48 Dlgs 198/2006: L'ente con Deliberazione n. 59 del 13/04/2024 ha approvato il piano delle azioni positive triennio 2024/2026*

- f) *obbligo di certificazione dei crediti (art. 27, comma 2, lett. c), del D.L 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, conv. in L. 28/1/2009, n. 2;*

L'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

La verifica dei presupposti è tuttavia possibile, per molti di essi, solo se lo stesso si sia potuto temporalmente realizzare. Pertanto, l'adozione dei provvedimenti di assunzione è consentita in un dato momento, se le condizioni che in quello stesso momento sono verificabili, siano presenti, trattandosi di condizioni anche dinamiche. Tali presupposti costituiscono vincolo non già per l'adozione della presente programmazione, ma anche per l'adozione dei provvedimenti di assunzione di personale con assunzione di impegno di spesa.

**Garanzia degli equilibri di finanzia pubblica: ricognizione risorse personale in servizio e facoltà assunzionali e spesa del personale**

L'art. 6, comma 2 del D.Lgs 165/2001, prevede che *“Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente”*.

Le linee di indirizzo di cui al DM 8/5/2018, più volte citato raccomandano di: *“Predisporre il PTFP in coerenza con la programmazione finanziaria e di bilancio e, conseguentemente, delle risorse finanziarie a disposizione. La programmazione pertanto deve tenere conto dei vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio e di quelli in materia di spesa di personale e non può in ogni caso comportare maggiori oneri per la finanzia pubblica”*.

A livello locale ne deriva che la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, che per questo Comune corrisponde alla media della spesa del personale sostenuta nel periodo 2011-2013.

A differenza della spesa del personale teorica della dotazione organica, le disposizioni introducono la spesa del personale effettiva sostenuta dall'ente al momento della definizione del fabbisogno triennale del personale sulla base del personale in servizio, cui si aggiunge il limite della spesa sostenibile nel triennio sia per il personale a tempo determinato e flessibile (non superiore alla spesa sostenuta nell'anno 2009 ai sensi dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010) che per il personale a tempo indeterminato.

### **Calcolo della capacità assunzionale**

Nel calcolo della spesa per cessazioni e assunzioni si deve considerare che:

A decorrere dal 20/4/2020 è possibile procedere ad 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 per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore ad un valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione (assestato). Per ciascuna fascia demografica sono definiti un valore soglia minimo ed un valore soglia massimo.

#### **DM 17/3/2020**

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia minimo possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 del DM 17/3/2020. In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, la possibilità di incremento della spesa di personale è comunque limitata entro una percentuale della spesa di personale registrata nel 2018, e stabilita dalla Tabella 2.

Per il periodo 2020-2024, tali Comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 oltre agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2, entro il valore soglia.

I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia (Tabella 1 e 3) non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

I comuni che si collocano al di sopra del valore soglia superiore (Tabella 3) devono convergere entro la predetta soglia. Tali Comuni 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 che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

### Criteria per il calcolo delle spese di personale e delle entrate:

- a) spesa del personale: 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;

La Circolare della Presidenza del consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica, del 13/5/2020 dispone che vadano presi a riferimento gli impegni di competenza riguardanti la spesa complessiva del personale relativi alle voci riportate nel macroaggregato BDAP: U.1.01.00.00.000; codici di spesa: U1.03.02.12.001, U1.03.02.12.002, U1.03.02.12.003, U1.03.02.12.999;

- 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 assestato, con riferimento alla parte corrente del bilancio. Entrate correnti con riferimento agli estremi identificativi di tali entrate come riportati negli aggregati BDAP accertamenti delle entrate correnti relativi ai titoli I, II, III: 01 Entrate titolo I; 02 Entrate titolo II, 03 Entrate titolo III, Rendiconto della gestione, accertamenti.

Il Decreto del Ministro dell'interno del 21 ottobre 2020 (G.U. 30/11/2020 n. 297) recante modalità e disciplina di dettaglio per l'applicazione dei nuovi criteri di classificazione relativi alle convenzioni per l'ufficio di segretario comunale e provinciale, all'art. 3, comma 2, dispone che ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'articolo 33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019. n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa.

### Dati di riferimento Comune di Villafranca Piemonte:

| Fascia demografica                  | valore soglia di massima spesa del personale (Tabella 1) | Valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale (Tabella 3) | Percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio fino al 31/12/2024 (Tabella 2) |       |       |       |       |
|-------------------------------------|--|---|--|-------|-------|-------|-------|
|                                     |  |   | 2020   | 2021  | 2022  | 2023  | 2024  |
| d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti | 27,20%   | 31,20%;   | 19,0%  | 24,0% | 26,0% | 27,0% | 28,0% |

### Criteria di calcolo del costo teorico per assunzioni

costo teorico annuo: calcolato con riferimento al costo di ingresso di area negli importi previsti dal CCNL 16/11/2022 oltre oneri riflessi CPDEL 23,80, inadel/TFR 2,88% inail medio 1%.

Il Comune di Villafranca Piemonte, in base alla fascia demografica (si colloca nella cd. fascia virtuosa, pertanto, ai sensi del citato art. 33 comma 2 del D.L. 30/04/2019 n. 34, convertito con modificazioni in legge 28/06/2019 n. 58, può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato (2022), tra l'altro, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, per un importo massimo pari ad € 198.688,52, nei limiti della capacità di bilancio. Tale maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater della legge 27 dicembre 2006, n. 296.

Ai sensi dell'art. 13, comma 8, del CCNL 16/11/2022 (comparto), le progressioni tra le aree (c.d. in deroga) di cui al comma 6, sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art. 1, comma 612, della legge n. 234 del 30.12.2021, in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018 relativo al personale destinatario del presente CCNL.

### **Stima del trend delle cessazioni:**

Nell'anno 2024 alla data odierna è prevista la cessazione di n. 1 Istruttore Direttivo (Finanziario) – area Elevate Qualificazioni in servizio presso l'ufficio Ragioneria con decorrenza dal 31.12.2024.

### **Stima dell'evoluzione dei fabbisogni: analisi fabbisogni dell'ente e linee guida degli interventi**

Dalle proposte del Segretario Comunale e del Responsabile di Settore ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. a bis) del D. Lgs. 165/2001, emerge che il fabbisogno di personale dell'ente sconta necessariamente l'emergenza di veder assicurata nel più breve tempo possibile, pena la chiusura di uffici e servizi, la copertura del turn over. In particolare:

- Procedere con la mobilità interna di una unità di personale area Funzionari ed Elevate Qualificazioni – profilo professionale Istruttore Direttivo, con conseguente trasformazione del profilo professionale, dall'ufficio Tecnico all'ufficio Ragioneria a copertura del posto che si renderà vacante;
- Assunzione a copertura del posto che si renderà vacante entro il 31/12/2024 presso l'ufficio tecnico di una unità di personale area Elevate Qualificazioni – profilo professionale Istruttore Direttivo (Tecnico);

### **Rideterminazione della consistenza della dotazione organica: art. 6, comma 3, del D. lgs. 165/2001**

Ciò premesso, in coerenza con il piano triennale dei fabbisogni di personale, si rende necessario rimodulare la dotazione organica vigente per aree e profili professionali come segue:

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

#### Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree: Mobilità interna che comporta mutamento del profilo professionale

Al momento non sono previsti spostamenti tra aree.

**Piano assunzioni a tempo indeterminato 2024-2026** (assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica/utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti/ mobilità volontaria):

| PIANO ASSUNZIONI ANNO 2024 |          |                              |        |   |                       |                     |  |
|----------------------------|----------|------------------------------|--------|---|-----------------------|---------------------|--|
| AREA                       | n.       | Profilo professionale        |        | modalità assunzione                           | decorrenza a prevista | Costo teorico annuo | Costo teorico annuo per progressioni di carriera |
| ELEVATE QUALIFICAZIONI I   | 1        | Istruttore Direttivo Tecnico | T<br>P | Selezione / accordo con altre amministrazioni | 31.12.2024            | € 32.107,32         |  |
|                            | <b>1</b> |                              |        |   | <b>TOTALE</b>         | € 32.107,32         |  |

| PIANO ASSUNZIONI ANNO 2025                     |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Mantenimento struttura organizzativa esistente |  |  |  |  |  |  |  |

| PIANO ASSUNZIONI ANNO 2026                     |  |  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Mantenimento struttura organizzativa esistente |  |  |  |  |  |  |  |

Il Segretario Comunale è autorizzato, nel corso del triennio, ad apportare modifiche al suddetto piano, in relazione a nuove o diverse esigenze funzionali dei servizi che potrebbero insorgere, sia con riferimento al numero dei posti tra quelli vacanti nella dotazione organica, sia alle procedure ed ai tempi di attivazione, sia ai profili professionali coinvolti, fermo restando il limite della capacità assunzionale disponibile. Per lo stesso anno 2024 e per gli anni 2025/2026, è altresì autorizzata la copertura di tutti i posti vacanti o che si renderanno tali nella dotazione organica ridefinita, sempre nei limiti della capacità assunzionale. Alla copertura dei posti si procede mediante mobilità volontaria esterna sulla scorta dei criteri sottoelencati o mediante procedura concorsuale/selettiva o con scorrimento delle graduatorie in corso di validità, ovvero, mediante il ricorso a progressioni di carriera fra le aree, fermo restando il limite del 50% di accesso dall'esterno.

Il ricorso a procedura concorsuale/selettiva pubblica o la copertura dei posti mediante scorrimento di graduatorie in corso di validità, ove consentito, è preceduta per le assunzioni a tempo indeterminato dall'esperimento delle procedure di cui all'art. 34 bis del D. Lgs. 165/2001, ad eccezione delle assunzioni delle categorie protette, nonché alle verifiche di cui all'art. 4, comma 3, del D.L. 101/2013 (solo vincitori). L'indizione di procedure concorsuali/selettive, ivi comprese le assunzioni di categorie protette, lo scorrimento di graduatorie od il ricorso a graduatorie valide di altre amministrazioni è inoltre preceduta dall'esperimento delle procedure di cui all'art. 30, comma 2 bis del D. Lgs. 165/2001, fatta salva l'applicazione del disposto di cui all'art. 3, comma 8, della legge 19/6/2019, n. 56 come modificato dall'art. 1, comma 14-ter del DL 9-6-2021 n. 80, convertito in legge n. 113 del 6/8/2021, che rende facoltativo tale adempimento fino al 31/12/2024.

#### ***Assunzione di personale appartenente alle categorie protette.***

In materia trova applicazione la legge 12/3/99, n. 68. La percentuale d'obbligo risulta ad oggi coperta. La percentuale da riservare alle categorie di cui all'art. 18, comma 2 della predetta legge (1%) alla data odierna è interamente coperta.



Successivamente, qualora nel corso del triennio si verificassero vacanze rispetto alle percentuali predette, le relative assunzioni avverranno con priorità rispetto a tutte le altre.

## **Utilizzo contratti di lavoro flessibile:**

### **• *Rapporti di lavoro a tempo determinato***

Le assunzioni a tempo determinato avvengono nei limiti e con le modalità stabilite dall'art. 36 del D. Lgs. 165/2001, dagli artt. 60 e 61 del C.C.N.L. del 16/11/2022 per il personale del comparto Funzioni Locali, dal D. Lgs. 15/6/2015, n. 81.

Le assunzioni a tempo determinato nell'Ente sono consentite per sopperire ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, per il tempo necessario a soddisfare l'esigenza stessa, con le seguenti priorità:

- sostituzione di personale con diritto alla conservazione del posto:
- sostituzione di personale addetto al servizio asilo nido assente o cessato dal servizio ai sensi dell'art. 31, comma 9 del CCNL 14/9/2000; nella fattispecie, in vigenza di graduatorie appositamente costituite, trovano applicazione le speciali disposizioni contenute nel vigente Regolamento delle supplenze del personale educativo degli asili nido;
- sostituzione di personale a tempo indeterminato assente con diritto alla conservazione del posto;

In caso di maternità o assenza per malattia di personale dell'area Funzionari ed Elevata Qualificazione dovrà procedersi preferibilmente, sussistendone le condizioni, all'attribuzione di mansioni superiori in quanto il periodo necessario per consentire ad un neo assunto di acquisire la professionalità richiesta per le funzioni direttive è tale da non giustificare una assunzione a tempo determinato.

- motivazioni di tipo organizzativo, produttivo, tecnico dovute a:
- eventi occasionali, anche ricorrenti, cui non può farsi fronte con il personale in servizio, quali ad esempio le consultazioni elettorali;
- punte di attività o per attività connesse ad esigenze straordinarie derivanti anche da innovazioni legislative che comportino l'attribuzione di nuove funzioni, alle quali non possa farsi fronte con personale in servizio;
- per esigenze stagionali e per tutta la durata dell'attività lavorativa, che determinano picchi lavorativi che si verificano in determinati periodi dell'anno, secondo una frequenza ciclica, che determinano l'intensificarsi dell'attività lavorativa, cui non sia possibile sopperire con il normale organico;
- esigenze organizzative dell'Ente nei casi di trasformazione temporanea di rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale;
- per la temporanea copertura di posti vacanti, in presenza di eventi straordinari e motivati, non considerati in sede di programmazione dei fabbisogni;
- negli altri casi previsti dal contratto collettivo di lavoro di Comparto e dalle vigenti disposizioni di legge;

### **• *Utilizzo graduatorie per la costituzione di rapporti di lavoro a tempo determinato***

L'art. 36, comma 2, del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art. 4, comma 3 del DL 101/2013, conv. in L. 125/2013, stabilisce che: “ Per prevenire fenomeni di precariato, le amministrazioni pubbliche, nel rispetto delle disposizioni del presente articolo, sottoscrivono contratti a tempo determinato con i vincitori e gli idonei delle proprie graduatorie vigenti per concorsi pubblici a tempo indeterminato. È consentita l'applicazione dell'[articolo 3, comma 61, terzo periodo, della legge 24 dicembre 2003, n. 350](#), ferma restando la salvaguardia della posizione occupata nella graduatoria dai vincitori e dagli idonei per le assunzioni a tempo indeterminato”.

La circolare n. 5 del 21/11/2013 del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, detta indirizzi volti a favorire il superamento del precariato; in particolare con riferimento all'art. 3, comma 61, terzo periodo della Legge 350/2003, così come citato dall'art. 4 del DL 101/2013, precisa: “La disposizione, per ragioni di contenimento della spesa, è applicabile per tutte le amministrazioni ed il previo accordo, che può concludersi anche dopo l'approvazione della graduatoria, nasce dall'esigenza di condividere lo scorrimento della graduatoria da parte dell'amministrazione interessata con quella che ne è titolare che deve esprimere il proprio assenso. Deve trattarsi di graduatoria riguardante concorsi banditi per la copertura di posti inerenti allo stesso profilo e area del soggetto da assumere”.

La medesima Circolare stabilisce inoltre che: *“Pur mancando una disposizione di natura transitoria nel decreto-legge, per ovvie ragioni di tutela delle posizioni dei vincitori di concorso a tempo determinato, le relative graduatorie vigenti possono essere utilizzate solo a favore di tali vincitori, rimanendo precluso lo scorrimento per gli idonei”*. In sintesi, può, quindi, essere richiesta la disponibilità all’assunzione solo al vincitore della graduatoria a tempo determinato vigente, dopo di che deve essere utilizzata la graduatoria a tempo indeterminato, riguardante la medesima area e profilo professionale, già vigente presso l’ente. Se non si dispone di graduatorie proprie è possibile (non obbligatorio) utilizzare una graduatoria a tempo indeterminato formata da altra amministrazione o bandire un nuovo concorso a tempo determinato. Lo scorrimento di una graduatoria a tempo determinato è, quindi, precluso.

• *Rapporti di lavoro a tempo determinato PNRR*

Alla data odierna è in essere un rapporto a tempo determinato dal 01/10/2023 al 30/09/2025, area Istruttori - profilo professionale Istruttore Tecnico, previsto dal Piano Nazionale di ripresa e Resilienza, ex articolo 31-bis, comma 1, del D.L. 152/2021;

• *Rapporti di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'art. 90 del d. lgs. 267/2000*

Alla data odierna non sono in essere rapporti di lavoro a tempo determinato instaurati ai sensi dell'art. 90, del D. Lgs. 267/2000:

E’ autorizzata sin d’ora, la stipula di nuovi contratti, ove ritenuti necessari, nel limite massimo della durata dell’incarico del Sindaco o della Giunta Comunale, salva la loro anticipata ed automatica risoluzione in caso di scioglimento anticipato dell’organo stesso purchè ad invarianza della spesa complessiva del personale stanziata in sede di bilancio di previsione e nei limiti di spesa per i rapporti di lavoro flessibile.

• *Contratti di formazione, somministrazione di lavoro e lavoro occasionale (art. 54bis D.L. 50/2017)*

Alla data odierna non sono previsti contratti di formazione e lavoro, di somministrazione o ricorso al lavoro occasionale di cui all’art. 54 bis del D.L. 50/2017, conv. in L. 96/2017 per tutto il triennio 2022-2024. Qualora si rendessero necessarie tali tipologie contrattuali sono autorizzati eventuali contratti, fermo restando il rispetto dei limiti previsti in materia di spesa del personale.

• *Verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile*

Le norme che disciplinano la spesa relativa alle assunzioni a tempo determinato sono contenute nell’art. 9, comma 28 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, ed in ultimo modificato dal D.L. 24/6/2014, n. 90 conv. in L. 11 agosto 2014, n. 114 che prevede: *”Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti in regola con l’obbligo di riduzione della spesa di personale di cui ai commi 557 e 562 dell’art. 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell’ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell’anno 2009”*

La spesa per assunzioni di personale mediante forme di lavoro flessibile per il triennio 2023-2025, trova copertura nei corrispondenti Peg sui capitoli relativi a stipendi ed assegni fissi del personale a tempo determinato oltre Irap, e dovrà essere contenuta entro il limite di spesa di cui all’art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in Legge 122/2010, pari a:

|  |
|--|
| Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro 0 |
|  |

### 3.3.4 Formazione del personale

#### **Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:**

##### Individuazione ed analisi della domanda formativa.

Nella progettazione formativa, l'analisi dei fabbisogni costituisce il momento fondamentale e può essere considerata già come una fase formativa, dal momento in cui coinvolge le persone a riflettere sulla professionalità espressa all'interno dell'organizzazione di appartenenza.

##### Linee di indirizzo per aree tematiche:

Giuridica: proseguimento dell'azione di rafforzamento delle conoscenze di base su norme giuridiche e delle responsabilità che ne derivano in capo ai lavoratori: approfondimenti amministrativi, con particolare riguardo al Responsabile del procedimento, codice dei contratti, appalti e gare, redazione corretta di atti amministrativi.

Economico-Finanziaria: approfondimenti in materia di aggiornamenti su tematiche finanziarie; aumento delle competenze contabili legate al bilancio dell'ente e alla rendicontazione, dati i continui aggiornamenti in materia di adempimenti ragioneristici;

Informatica/telematica: accrescere le competenze informatiche del personale al fine di utilizzare al meglio gli applicativi più comuni, in modo da migliorare la produttività del lavoro, l'interazione tra i dipendenti di uffici e settori diversi, sviluppando maggior sinergia, precisione ed efficacia;

Sicurezza sul lavoro: proseguire l'attività di informazione/formazione del personale in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro; Gli obblighi di formazione di cui all'art. 37 del D. Lgs. 81/2008 competono al Datore di Lavoro (Dirigente Settore LL.PP.), come individuato con DS n.4 del 9/12/2008.

Esaminate le proposte e valutati gli impatti in termini organizzativi e di fattibilità economica si è pervenuti alla stesura del Piano della formazione 2023-2025 qui di seguito riportato.

| <i>Programma della formazione - 2023/2025</i> |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <b>area tematica</b>                          | <b>titolo esemplificativo del corso</b> | <b>esigenze formative</b>  | <b>obiettivi che si intendono raggiungere</b>   |
| economico-finanziaria                         | Nozioni di base sul bilancio, pag. dup  | formazione del personale che istruisce delibere e determine con impegni e accertamenti   | conoscenza dei requisiti di legittimità degli atti dal punto di vista contabile, per una corretta istruttoria |
| giuridica                                     | MEPA e contratti pubblici               | studio e applicazione degli strumenti, in particolar modo telematici, per effettuare ordini di acquisto per beni, servizi e forniture; avviare e gestire gare sopra e sotto soglia comunitaria | obiettivo di aggiornamento e di formazione  |
| giuridica                                     | Prevenzione della Corruzione            | formazione obbligatoria  | sensibilizzazione al fenomeno e prevenzione del rischio corruttivo<br>approfondimento della normativa         |
| giuridica                                     | Privacy                                 | formazione obbligatoria  | approfondimento della normativa e sensibilizzazione sulla riservatezza dei dati                               |
| sicurezza                                     | Sicurezza sul lavoro                    | formazione obbligatoria  | formazione del personale in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro   |
| informatica                                   | Digitalizzazione                        | Utilizzo degli strumenti di digitalizzazione nel rapporto con i cittadini e con gli enti   | semplificazione delle comunicazioni e dello snellimento negli adempimenti                                     |

Il presente piano non è assolutamente rigido ed impermeabile, è prevista la possibilità di realizzare ulteriori interventi formativi in caso di eventuali e significative evoluzioni del quadro normativo, contrattuale e organizzativo.

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

Si ritiene utile, da un punto di vista operativo, privilegiare un mix tra risorse interne all'organizzazione e risorse esterne.

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

Modalità formative previste

- formazione autonoma ed individuale del singolo lavoratore (studio, osservazione, conseguimento di particolari specializzazioni, master, partecipazione a corsi individuali di aggiornamento e/o formazione professionale);
- addestramento da parte di colleghi attraverso lo scambio di informazioni;
- riunioni di lavoro;
- partecipazione a seminari e a giornate di studio;
- partecipazione a convegni;
- corsi di aggiornamento o formazione specialistica al ruolo;

Misure adottare per favorire percorsi di studio e specializzazione del personale

- permessi studio e/o congedi per la formazione previsti dalle norme di legge e contrattuali;
- utilizzo pianificato di permessi orari e/o ferie pregresse;
- utilizzo della flessibilità di orario;
- utilizzo del part-time;
- possibilità di seguire webinar da remoto e o in co housing;

**Obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze, livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti**

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- Qualificare il personale in funzione delle novità e degli adempimenti introdotti dai continui provvedimenti di riforma della Pubblica Amministrazione;
- Migliorare le conoscenze non solo specifiche dei dipendenti, ma anche quelle trasversali, utili a comprendere le fasi di una determinata procedura;

## **4. MONITORAGGIO**

L'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 prevede che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione; pertanto, rientrando tra questi ultimi l'Ente qui intestato, l'attività di monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività -connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura dell'organizzazione comunale- sarà effettuato secondo le procedure adottate e contenute nel vigente "Sistema" per la misurazione della performance del personale e dell'organizzazione comunali, nonché in base alle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021.

Detta attività (come già detto nella precedente Sezione 2, sottosezione "2.2. Performance"), è funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione alla fine di ogni esercizio finanziario, nonché necessaria (oltreché all'avvio del nuovo ciclo per l'anno successivo) per l'erogazione -a consuntivo- degli istituti premianti destinati al personale comunale.