

---

# UNIONE DEI COMUNI TERRE DELLA PIANURA

---

PROVINCIA DI CUNEO



## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2024/2026

*ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO  
CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.*

*ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA UNIONE N. 14 DEL 10.04.2024*

## SOMMARIO

PREMESSA .....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	5
1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente: .....	5
1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione .....	6
1.3. Informazioni relative all'economia insediata .....	6
1.4. Informazioni relative alle strutture .....	7
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	8
2.1 Valore pubblico .....	8
2.1.1 Benessere e sostenibilità: .....	9
2.2. Performance .....	17
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....	30
2.3.1 Analisi del contesto esterno .....	36
2.3.2 Analisi del contesto interno.....	40
2.3.3 Le aree a rischio corruzione.....	46
2.3.4 Trattamento del rischio .....	48
2.3.5 Monitoraggio e riesame .....	51
2.3.6. Obblighi di trasparenza.....	52
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	56
3.1 Struttura organizzativa .....	56
3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:.....	56
3.2 Organizzazione del lavoro agile .....	57
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	57
3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale.....	66
3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio: .....	66
3.3.3 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili: .....	66
3.3.4 Le assunzioni programmate .....	66
3.3.5 La dotazione organica: .....	66
3.3.6 Il programma della formazione del personale.....	68
3.3.7 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere .....	68
4. MONITORAGGIO.....	74

## **PREMESSA**

Il nuovo Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'art. 6 commi da 1 a 4 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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

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

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

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

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

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

L'art. 1 c. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi ai strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO.

Con Deliberazione di giunta dell'Unione n. 57 del 15/11/2022 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024

Con Deliberazione di giunta dell'Unione n. 15 del 11.10.2023 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

Con comunicato del Presidente dell'ANAC del 10.01.2024 è stato chiarito : *"le pubbliche amministrazioni tenute all'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO, ai sensi dell'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, che, nel rispetto delle esigenze di razionalizzazione e semplificazione degli strumenti di programmazione, nell'ambito dello stesso PIAO, va predisposta anche la pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Indicazioni al riguardo sono contenute nella delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 di approvazione del PNA 2022. Rimane fermo che il termine per l'adozione del PIAO 2024-2026 è il prossimo 31 gennaio, in conformità a quanto previsto dal legislatore. E' tuttavia opportuno evidenziare che, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 15 aprile 2024, a seguito del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 22 dicembre 2023. Per le amministrazioni e gli enti tenuti all'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e*

*la trasparenza – PTPCT, all'adozione di un documento che tiene luogo dello stesso o all'integrazione del modello 231, il termine resta fissato al 31 gennaio 2024, secondo quanto disposto dalla legge n. 190/2012 (articolo 1, comma 8)."*

La proroga del bilancio di previsione 2024/2026 al 15/03/2024, stabilita con decreto del Ministro dell'Interno del 22 dicembre 2023 ai sensi dell'art. 151, comma 1, del TUEL. comporta anche la conseguente proroga della scadenza per l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione al 15/04/2024.

Il differimento dei termini di approvazione del bilancio proroga per tutti i comuni la scadenza di approvazione del PIAO al 15.04.2024, essendo la stessa legata alla scadenza dei termini di approvazione del bilancio di previsione. Difatti, l'art. 8, c. 2, D.M. n. 132 del 30 giugno 2022 dispone testualmente che *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di adozione del PIAO, di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"*.

## DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

### 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

*Unione dei Comuni "Terre della Pianura"*

*Corso Roma, 36*

*12038 - SAVIGLIANO (Cn)*

*Email certificata: unione.terredellapianura@legalmail.it*

*C.F./P.IVA: 03115680047*

L'Unione Terre della Pianura è composta dai comuni di, Marene, Monasterolo di Savigliano e Savigliano ed è stata costituita in data 19/06/2006, con effetti operativi dal 01/08/2006.

L'Unione Terre della Pianura, rispetto ai comuni aderenti, rappresenta in concreto un nuovo ente locale dotato di autonoma soggettività giuridica, di una popolazione complessiva di 25.808 abitanti e di un territorio di 154,76 kmq., derivanti dalla aggregazione di quelli dei singoli comuni aderenti.

Gli organi di governo dell'Unione sono il Consiglio, composto da una rappresentanza dei consigli comunali e dai Sindaci stessi, il Presidente, la Giunta costituita da tutti i Sindaci dei comuni aderenti

L'Unione, con riguardo alle proprie attribuzioni, esercita in forma associata, allo scopo di migliorare la qualità dei servizi erogati, di favorire il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito, e di ottimizzare le risorse economicofinanziarie, umane e strumentali, le funzioni che saranno attribuite dai Comuni aderenti e che in sede di prima attuazione si individuano nei seguenti servizi:

- Polizia locale, amministrativa, commercio e attività produttive
- Protezione civile

Tra gli organi burocratici, l'Unione annovera il Segretario Generale, il Direttore Generale (attualmente rappresentati dal medesimo soggetto) e dal Comandante del Corpo Unificato di Polizia Locale - Responsabile dell'Area Vigilanza e Protezione Civile.

*Presidente : Antonello Portera*

*Numero dipendenti al 31 dicembre 2023 : 20*

#### 1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:

<i>Unione Comuni Terre della Pianura</i>	
Superficie in Kmq	155
Risorse idriche	3 (Macra Mellea Varaita) oltre i canali irrigui
<i>Strade</i>	

<b>Statali Km</b>	20,50	<b>Provinciali Km</b>	42	<b>Comunali Km</b>	86,50
<b>Vicinali Km</b>	18,80	<b>Autostrade Km</b>	0		
<b>Piani e Strumenti urbanistici vigenti</b>					
	Piano regolatore adottato	SI/NO	SI (Marene e Savigliano)		
	Piano regolatore approvato	SI/NO	SI (Marene Monasterolo e Savigliano)		
	Programma di fabbricazione	SI/NO	NO		
	Piano edilizia economica e popolare	SI/NO	NO		
<b>Piano Inseediamento Produttivi</b>					
	Industriali	SI/NO	SI (Savigliano)		
	Artigianali	SI/NO	SI (Savigliano)		
	Commerciali	SI/NO	SI (Marene e Savigliano)		
	Altri strumenti (specificare)	SI/NO			
<b>Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art.12, comma 7, D. L.vo 77/95)</b>					
		SI/NO			

## 1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:

Popolazione residente al 31 dicembre 2022	26.232
<i>di cui: maschi</i>	12.816
<i>femmine</i>	13.416
Popolazione al 1.1. 2022	26.057
Nati nell'anno	215
Deceduti nell'anno	327
<b>Saldo naturale</b>	<b>- 112</b>
Immigrati nell'anno	809
Emigrati nell'anno	634
<b>saldo migratorio</b>	<b>175</b>

## 1.3 Informazioni relative all'economia insediata

<i>Settore</i>	<i>Sedi Anno 2021</i>	<i>Sedi Anno 2022</i>
Agricoltura, silvicoltura, pesca	693	682
Estrazioni di minerali da cave e miniere	3	3
Attività manifatturiere	197	189

Fornitura di energia elettrica, gas, vapore	29	30
Fornitura di acqua, reti fognarie	2	2
Costruzioni	359	361
Commercio all'ingrosso e al dettaglio, riparazioni	547	555
Trasporto e magazzinaggio	52	51
Attività di servizi e di alloggio e di ristorazione	128	135
Servizi di informazione e comunicazione	56	62
Attività finanziarie e assicurative	72	78
Attività immobiliari	179	183
Attività professionali, scientifiche e tecniche	81	89
Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imprese	89	97
Istruzione	19	21
Sanità e assistenza sociale	21	22
Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e divertimento	33	33
Altre attività di servizi	144	142
Imprese non classificate	59	55
<b>TOTALE</b>	<b>2763</b>	<b>2790</b>

#### 1.4 Informazioni relative alle strutture

Tipologia	n	Esercizio in corso		Programmazione pluriennale		
		2023	2024	2025	2026	
Asili nido		1	1	1	1	
Scuole materne		10	10	10	10	
Scuole elementari		5	5	5	5	
Scuole medie		3	3	3	3	
Strutture residenziali per anziani		1	1	1	1	
Rete fognaria in						
Bianca	Km	68,51	1,36	1,36	1,36	
Nera	Km	57,07	0,69	0,69	0,69	
Mista	Km	17				
Esistenza depuratore	SI/NO	si				
Rete acquedotto	Km	157				
Attuazione servizio idrico integrato	SI/NO	si				
Aree verdi, parchi, giardini						
	n	97	1	1	1	
	hq	30,5	0,815	0,815	0,815	

Punti luce illuminazione pubblica	n	5202	31	31	31
Rete gas	Km	106	0,65	0,65	0,65
<b>Raccolta rifiuti in quintali:</b>					
civile		100.500	100.500	100.500	100.500
industriale		6.200	6.200	6.200	6.200
Raccolta differenziata	SI/NO	si			
Esistenza discarica	SI/NO	no			
<b>Mezzi operativi</b>					
Mezzi operativi	n	13	13	13	13
Veicoli		12	12	12	12
Personal computer		116	116	116	116
<b>Biblioteche</b>					
Biblioteche	n	3			
<b>Palestre</b>					
Palestre		5			
<b>Campi sportivi</b>					
Campi sportivi		6			
<b>Piscine</b>					
Piscine		1			
<b>Palasport</b>					
Palasport		2			
<b>Centro sportivo</b>					
Centro sportivo		1			
<b>Bocciodromi</b>					
Bocciodromi		2			

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

### 2.1 Valore pubblico

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL, che comunque non si applicano agli Enti Locali). Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto.

Il valore pubblico atteso dell'Unione discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP, fra le priorità strategiche c'è il mantenimento e dove possibile il miglioramento

dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi e dei servizi resi agli utenti, anche in ragione del modificarsi ed evolversi del contesto e delle priorità nazionali. Gli obiettivi che ne discendono sono coerenti con quanto riportato e con la finalità di operare in una ottica di completa trasparenza e garanzia di anticorruzione, con una costante attenzione al rispetto degli equilibri e dei parametri di deficitarietà strutturale di bilancio.

**Valore Pubblico:** Il Documento Unico di Programmazione (DUP) è stato approvato con delibera di Consiglio dell'Unione n. 3 del 26.07.2023. Con Delibera di Giunta dell'Unione n. 17 del 28.11.2023 è stato approvato lo schema di nota di aggiornamento al Documento unico di programmazione (DUP) con sezione strategica 2024/2026 e sezione operativa 2024/2026, ai sensi dell'art. 170 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e dell'art. 7 del regolamento di contabilità. Con Deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 9 del 21.12.2023 è stata approvata la Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione per il triennio 2024/2026, nella sua versione definitiva ed integrale che si compone delle due seguenti sezioni: - Sezione Strategica (SeS), avente un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo;

Sezione Operativa (SeO), che si articola su un periodo pari a quello del bilancio di previsione, e pertanto riferita al triennio 2024/2026

### **2.1.1 Benessere e sostenibilità:**

Il concetto di valore pubblico a livello locale si ispira alla più ampia idea di benessere e sostenibilità diffusa che viene strutturata e analizzata a livello nazionale.

Il progetto Bes dell'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) nasce nel 2010 per misurare il Benessere equo e sostenibile, con l'obiettivo di valutare il progresso della società non soltanto dal punto di vista economico, ma anche sociale e ambientale. A tal fine, i tradizionali indicatori economici, primo fra tutti il Pil, sono stati integrati con misure sulla qualità della vita delle persone e sull'ambiente.

A partire dal 2016, agli indicatori e alle analisi sul benessere si affiancano gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile, i Sustainable Development Goals (SDGs) delle Nazioni Unite, scelti dalla comunità globale grazie a un accordo politico tra i diversi attori, per rappresentare i propri valori, priorità e obiettivi. La Commissione Statistica delle Nazioni Unite (UNSC) ha definito un quadro di informazione statistica condiviso per monitorare il progresso dei singoli Paesi verso gli SDGs, individuando circa 250 indicatori.

I due set di indicatori sono solo parzialmente sovrapponibili, ma certamente complementari (si veda il quadro degli indicatori Bes inclusi nel framework SDGs).

I 12 domini rilevanti per la misura del benessere che raccolgono il set di 153 indicatori del BES:

# GLI INDICATORI DI BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE

i dodici indicatori sono:

1  REDDITO MEDIO DISPONIBILE AGGIUSTATO PRO CAPITE	2  INDICE DI DISEGUAGLIANZA DEL REDDITO DISPONIBILE	3  INDICE DI POVERTÀ ASSOLUTA	4  SPERANZA DI VITA IN BUONA SALUTE ALLA NASCITA
5  ECESSO DI PESO	6  USCITA PRECOCE DAL SISTEMA DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE	7  TASSO DI MANCATA PARTECIPAZIONE AL LAVORO, CON RELATIVA SCOMPOSIZIONE PER GENERE	8  RAPPORTO TRA TASSO DI OCCUPAZIONE DELLE DONNE DI 25-49 ANNI CON FIGLI IN ETÀ PRESCOLARE E DELLE DONNE SENZA FIGLI
9  INDICE DI CRIMINALITÀ PREDATORIA	10  INDICE DI EFFICIENZA DELLA GIUSTIZIA CIVILE	11  EMISSIONI DI CO2 E ALTRI GAS CLIMA ALTERANTI	12  INDICE DI ABUSIVISMO EDILIZIO

Gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile:



Quadro degli indicatori Bes inclusi nel framework SDGs:

BES		SDGs	
1. Salute	4 indicatori	4 nel Goal 3	
2. Istruzione e formazione	8 indicatori	7 nel Goal 4 1 nel Goal 8	 
3. Lavoro e conciliazione tempi di vita	10 indicatori	2 nel Goal 5 8 nel Goal 8	 
4. Benessere economico (a)	7 indicatori	5 nel Goal 1 3 nel Goal 10	 
5. Relazioni sociali			
6. Politica e istituzioni (a)	8 indicatori	4 nel Goal 5 5 nel Goal 16	 
7. Sicurezza	3 indicatori	1 nel Goal 5 2 nel Goal 16	 
8. Benessere soggettivo			
9. Paesaggio e patrimonio culturale	2 indicatori	1 nel Goal 11 1 nel Goal 13	 
10. Ambiente (b)	11 indicatori	1 nel Goal 1 2 nel Goal 6 1 nel Goal 7 1 nel Goal 8 3 nel Goal 11 2 nel Goal 12 2 nel Goal 13 1 nel Goal 14 2 nel Goal 15	        
11. Innovazione, ricerca e creatività	3 indicatori	3 nel Goal 9	
12. Qualità dei servizi (a)	8 indicatori	2 in Goal 1 3 in Goal 3 1 in Goal 6 2 in Goal 11 1 in Goal 16	    

(a) 1 indicatore ripetuto in più Goal

(b) 4 indicatori ripetuti in più Goal

Una ulteriore riferimento per gli indirizzi e obiettivi strategici è rappresentato dal Piano nazionale di Ripresa e resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore pubblico, il PNRR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo, ovvero digitalizzazione, transizione ecologica, inclusione sociale, e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione; Salute:

TAVOLA 1.1: COMPOSIZIONE DEL PNRR PER MISSIONI E COMPONENTI (MILIARDI DI EURO)

 <b>M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M1C1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA	9,75	0,00	1,40	11,15
M1C2 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ NEL SISTEMA PRODUTTIVO	23,89	0,80	5,88	30,57
M1C3 - TURISMO E CULTURA 4.0	6,68	0,00	1,46	8,13
<b>Totale Missione 1</b>	<b>40,32</b>	<b>0,80</b>	<b>8,74</b>	<b>49,86</b>
 <b>M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M2C1 - AGRICOLTURA SOSTENIBILE ED ECONOMIA CIRCOLARE	5,27	0,50	1,20	6,97
M2C2 - TRANSIZIONE ENERGETICA E MOBILITÀ SOSTENIBILE	23,78	0,18	1,40	25,36
M2C3 - EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI	15,36	0,32	6,56	22,24
M2C4 - TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA	15,06	0,31	0,00	15,37
<b>Totale Missione 2</b>	<b>59,47</b>	<b>1,31</b>	<b>9,16</b>	<b>69,94</b>
 <b>M3. INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M3C1 - RETE FERROVIARIA AD ALTA VELOCITÀ/CAPACITÀ E STRADE SICURE	24,77	0,00	3,20	27,97
M3C2 - INTERMODALITÀ E LOGISTICA INTEGRATA	0,63	0,00	2,86	3,49
<b>Totale Missione 3</b>	<b>25,40</b>	<b>0,00</b>	<b>6,06</b>	<b>31,46</b>
 <b>M4. ISTRUZIONE E RICERCA</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M4C1 - POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE DAGLI ASIILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ	19,44	1,45	0,00	20,89
M4C2 - DALLA RICERCA ALL'IMPRESA	11,44	0,48	1,00	12,92
<b>Totale Missione 4</b>	<b>30,88</b>	<b>1,93</b>	<b>1,00</b>	<b>33,81</b>
 <b>M5. INCLUSIONE E COESIONE</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M5C1 - POLITICHE PER IL LAVORO	6,66	5,97	0,00	12,63
M5C2 - INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE	11,17	1,28	0,34	12,79
M5C3 - INTERVENTI SPECIALI PER LA COESIONE TERRITORIALE	1,98	0,00	2,43	4,41
<b>Totale Missione 5</b>	<b>19,81</b>	<b>7,25</b>	<b>2,77</b>	<b>29,83</b>
 <b>M6. SALUTE</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M6C1 - RETI DI PROSSIMITÀ, STRUTTURE E TELEMEDICINA PER L'ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE	7,00	1,50	0,50	9,00
M6C2 - INNOVAZIONE, RICERCA E DIGITALIZZAZIONE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	8,63	0,21	2,39	11,23
<b>Totale Missione 6</b>	<b>15,63</b>	<b>1,71</b>	<b>2,89</b>	<b>20,23</b>
<b>TOTALE</b>	<b>191,50</b>	<b>13,00</b>	<b>30,62</b>	<b>235,12</b>

### I 3 VALORI PUBBLICI FONDAMENTALI

Secondo il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, sono definiti, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato. Gli obiettivi strategici, nell'ambito di ciascuna missione, sono riferiti all'Unione.

La Sezione Strategica del DUP, secondo il principio contabile applicato alla programmazione, sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267", contiene le strategie generali descritte e declinate all'interno delle LINEE PROGRAMMATICHE RELATIVE ALLE AZIONI E AI PROGETTI DA REALIZZARE NEL CORSO DEL MANDATO 2022/2027 che si incarica di declinare le Linee strategiche in senso amministrativo, individuando azioni strategiche, progetti, azioni ed obiettivi strategici derivanti dal programma di mandato medesimo.

La Sezione Operativa del DUP ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento a supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati nella SeS del DUP. In particolare, contiene la programmazione operativa dell'Unione avendo a riferimento un arco temporale sia annuale che pluriennale.

Il contenuto, predisposto in base alle previsioni ed agli obiettivi fissati, costituisce guida e vincolo ai processi di redazione dei documenti contabili di previsione dell'Unione.

La Sezione operativa individua, per ogni singola missione, i programmi che l'Unione intende realizzare per conseguire gli obiettivi strategici definiti. Per ogni programma, e per tutto il periodo di riferimento del DUP, sono individuati gli obiettivi operativi annuali da raggiungere.

Dal programma di mandato, dalla Sezione Strategica ed operativa del DUP, dagli obiettivi strategici di Performance è possibile sintetizzare i seguenti cinque fondamentali VALORI PUBBLICI che intende generare.

VALORE PUBBLICO	LINEE DI MANDATO	INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO
1. BENESSERE , ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	La sicurezza di una città viene garantita attraverso un puntuale monitoraggio delle situazioni di disagio e con il pronto intervento allo scopo di prevenire comportamenti volti a turbare la pacifica convivenza nell'ambito di una comunità. Integrazione di tecnologie, risorse e processi operativi finalizzati alla cooperazione tra soggetti avendo come obiettivo	Garantire il controllo : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ delle norme relative al codice della strada,</li> <li>▪ di aree del territorio più sensibili per prevenire fenomeni di microcriminalità</li> <li>▪ di vigilanza sulle attività commerciali, in relazione alle funzioni autorizzatorie dei settori comunali e dei diversi soggetti competenti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Progetto di potenziamento e miglioramento del sistema di video sorveglianza,</li> <li>▪ Allestimento, progettazione e messa in opera di varchi elettronici di controllo ZTL urbane (autorizzazione ministeriale già conseguita)</li> <li>▪ Potenziamento dei servizi di viabilità ed accertamenti violazioni al C.d.S.</li> <li>▪ Contrasto del fenomeno di alterazione psicofisica .</li> </ul>

	<p>quello di migliorare la qualità e l'efficienza della gestione delle emergenze nella loro totalità, nell'ottica di non disperdere gli sforzi e di incrementare il coordinamento tra gli operatori delle forze di sicurezza pubblica. Tutto questo perché crediamo che una maggiore interazione con le autorità sovraordinate di sicurezza sia una delle soluzioni prioritarie per migliorare le performance nella gestione della sicurezza urbana</p>		
<p>2. BENESSERE - AMBIENTALE, SOCCORSO CIVILE – SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE</p>	<p>Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi, soccorsi alpini, evacuazione delle zone inondate, lotta agli incendi, etc.), per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze.</p> <p>Favorire l'utilizzo dei mezzi di trasporto ecologici ed economici alternativi all'automobile.</p> <p>Programmare e trasmettere un diverso sistema di</p>	<p>Protezione naturalistica e faunistica e per la gestione di parchi e aree naturali protette</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutela e protezione del territorio e della popolazione in collaborazione con i volontari di Protezione Civile</li> <li>• Prevenzione e pronto intervento</li> <li>• Attivazione delle procedure – in concerto con le Autorità di Bacino, la Regione Piemonte e la Provincia di Cuneo, Enti competenti ed individuazione dei percorsi operativi nonché analisi dei costi per la redazione</li> </ul>

	<p>mobilità urbana per sensibilizzare i cittadini alla mobilità sostenibile</p>		<p>della/delle variante/i strutturale di adeguamento delle fasce del Torrente Maira (attività idraulica, attività geologica – attività urbanistica) e di modifica di alcune destinazioni d’uso e di aree produttive/artigianali e private.-</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Completamento delle opere di arginatura del torrente Mellea per la messa in sicurezza da eventuali sue esondazioni</li> <li>• Valorizzazione dell’area lungo le sponde del torrente Maira rientra in una più ampia progettualità di valorizzazione delle risorse naturali, con lo scopo di consentire l’uso e la fruizione di uno spazio di grande potenzialità garantendo all'ambito molteplici possibilità di uso compatibile, in particolare per la</li> </ul>
--	---	--	--

			<p>ricreazione, il tempo libero e le attività di pratica sportiva, riconoscendone contestualmente la necessità di salvaguardare i corsi d'acqua</p>
<p>3. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, ACCESSIBILITA', TRASPARENZA</p>	<p>Cittadino al centro, Amministrazione partecipata attraverso la digitalizzazione dei processi e implementazione dei servizi on line</p>	<p>Incrementare l'efficienza, la trasparenza e la capacità di ascolto del Comune ai bisogni dei cittadini amministrati.</p> <p>Ridurre i tempi burocratici, anche attraverso l'informatizzazione, favorire la semplificazione amministrativa e l'accessibilità alle informazioni.</p> <p>Incentivare la partecipazione della cittadinanza alla vita politico amministrativa, promuovere e diffondere la cultura dell'etica, della legalità e della cittadinanza attiva.</p>	<p><b><u>APP IO</u></b></p> <p>Per la fascia di abitanti del nostro comune (20.001 - 100.000 abitanti) è prevista la migrazione e l'attivazione di 21 servizi digitali dell'Ente sull'APP IO.</p> <p><b><u>PAGOPA</u></b></p> <p>E' stato richiesto il finanziamento per l'attivazione di 28 servizi dell'Ente sulla piattaforma PAGOPA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aree Mercatali;</li> <li>• Riscossione Coattiva;</li> <li>• Polizia mortuaria;</li> </ul> <p><b><u>IDENTITA' DIGITALE</u></b></p> <p>E' prevista l'attivazione di due servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• integrazione Spid</li> <li>• integrazione CIE</li> </ul>

## 2.2. Performance

### Performance

La performance è il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un'entità (*individuo, gruppo di individui, unità organizzativa, organizzazione, programma o politica pubblica*) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita". Pertanto il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di un'azione, ai risultati della stessa e alle modalità di rappresentazione. Come tale, pertanto, si presta ad essere misurata e gestita. L'ampiezza della performance fa riferimento alla sua estensione "orizzontale" in termini di *input/processo/output/outcome*; la profondità del concetto di performance riguarda il suo sviluppo "verticale": livello individuale; livello organizzativo; livello di programma o politica pubblica.

**Performance organizzativa** Esprime il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini.

**Performance individuale** Esprime il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi.

**Obiettivo Strategico** È la descrizione di un traguardo che l'organizzazione si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi. L'obiettivo è espresso attraverso una descrizione sintetica e deve essere sempre misurabile, quantificabile e, possibilmente, condiviso. Gli obiettivi di carattere strategico fanno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e presentano un elevato grado di rilevanza (non risultano, per tale caratteristica, facilmente modificabili nel breve periodo), richiedendo uno sforzo di pianificazione per lo meno di medio periodo. sono contenuti all'interno delle aree strategiche del Piano

**Obiettivo Operativo** Gli obiettivi operativi declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi (breve periodo), rientrando negli strumenti di natura programmatica delle attività delle amministrazioni. Ciò indipendentemente dai livelli organizzativi a cui tali obiettivi fanno capo. gli obiettivi operativi riguardano le attività di programmazione di breve periodo.

Il Piano della performance è il documento programmatico che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Il Piano individua quindi una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Piano realizza una previsione dettagliata degli obiettivi operativi e strategici da conseguire nell'esercizio di riferimento.

La finalità è rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che l'Unione dei Comuni "Terre della Pianura" si è proposta di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione verso l'esterno.

Gli obiettivi presentano queste caratteristiche:

- Sono specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- Sono tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- Sono riferibili all'anno corrente 2023
- Sono confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento almeno al triennio precedente;
- Sono correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Il Ciclo di gestione della performance traduce la programmazione in obiettivi e prassi concrete ponendosi quale metodologia operativa la cui finalità è garantire ad una organizzazione produttiva un sistema che, attraverso strumenti e leve gestionali, fornisce ai soggetti interni ed esterni all'organizzazione, informazioni operative sui modi e sugli effetti relativi all'utilizzo di risorse pubbliche e di funzioni amministrative;

Adottare il Piano della performance significa anche e soprattutto passare da una prospettiva economico-finanziaria dei risultati a una prospettiva degli utenti, che si concentra sulla misurazione dell'efficacia delle azioni intraprese e del grado di soddisfazione degli utenti. Su questa base è più facile individuare le funzioni dei servizi erogati dall'Ente:

- ai servizi sociali compete la promozione dell'agio dei cittadini, perseguita attraverso la rimozione degli ostacoli al benessere della comunità;
- i servizi culturali e sportivi contribuiscono a fornire ai cittadini strumenti di crescita culturale, sociale e relazionale;
- i servizi tecnici aumentano e migliorano la qualità dell'ambiente in cui il cittadino si muove;
- i servizi economico-finanziari promuovono lo sviluppo socio-economico del territorio e migliorano l'autonomia finanziaria dell'Ente;
- i servizi amministrativi garantiscono al cittadino l'informazione, l'acquisizione di documenti, la legalità dell'azione dell'Ente.

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica dell'Unione dei Comuni "Terre della Pianura". Esso contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno il Comune nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti.

Dal 2016 il ciclo di programmazione disciplinato dal D.Lgs. 118/2011 entra in vigore in pieno regime.

Le innovazioni al sistema di contabilità sono introdotte dal decreto legislativo n. 118 del 23 giugno 2011 "Disposizioni in materia di armonizzazione contabile e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro enti, a norma degli artt. 1 e 2 della legge delega sul federalismo fiscale (L. 42/2009), così come successivamente modificato e integrato dal D.Lgs. n. 126/2014. Dunque, la nuova formulazione dell'art. 170 del TUEL, introdotta dal D.Lgs. n. 126/2014 e il principio contabile applicato della programmazione, Allegato n. 4/1 del D.Lgs. n. 118/2011 e ss.mm., modificano il precedente sistema di documenti di bilancio ed introducono due elementi rilevanti ai fini della presente analisi:

- a) l'unificazione a livello di pubblica amministrazione dei vari documenti costituenti la programmazione ed il bilancio;
- b) la previsione di un unico documento di programmazione strategica per il quale, pur non prevedendo uno schema obbligatorio, si individua il contenuto minimo obbligatorio con cui presentare le linee strategiche ed operative dell'attività di governo di ogni amministrazione pubblica.

Le regole introdotte, sono dirette a garantire la trasparenza e la comparabilità dei dati di bilancio anche degli enti territoriali e a seguito dell'adozione del nuovo sistema di contabilità a partire dall'esercizio 2016 la programmazione di bilancio è rappresentata nel Documento Unico di Programmazione (DUP) che vede il suo

incipit nel Documento di indirizzi di cui all'art. 46 del TUEL, e che si conclude con un altro documento obbligatorio quale la Relazione di fine mandato, ai sensi del DM 26 aprile 2013.

Il nuovo sistema dei documenti di bilancio si compone come segue:

- il Documento unico di programmazione (DUP);
- lo schema di bilancio che, riferendosi ad un arco della programmazione almeno triennale, comprende le previsioni di competenza e di cassa del primo esercizio del periodo considerato e le previsioni di competenza degli esercizi successivi ed è redatto secondo gli schemi previsti dall'allegato 9 al D.Lgs. n.118/2011, comprensivo dei relativi riepiloghi ed allegati indicati dall'art. 11 del medesimo decreto legislativo;
- la nota integrativa al bilancio finanziario di previsione

La finalità del DUP è riunire in un solo documento, posto a monte del Bilancio di Previsione Finanziario, le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del Bilancio stesso, del PEG e la loro successiva gestione. Il DUP, documento fondamentale e imprescindibile della programmazione locale, non costituisce un allegato del bilancio ma il presupposto indispensabile per l'approvazione dello stesso.

Il DUP rappresenta, pertanto, lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa della Provincia e costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

La SeS sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del 3 Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 ed individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell'Ente, anche in coerenza con le linee di indirizzo della programmazione regionale e tenendo conto del concorso al perseguimento degli obiettivi di finanza pubblica definiti in ambito nazionale, in coerenza con le procedure e i criteri stabiliti dall'Unione Europea. La SeO ha carattere generale, contenuto programmatico e costituisce lo strumento di supporto del processo di previsione definito sulla base degli indirizzi generali e degli obiettivi strategici fissati dalla SeS.

Il DUP rappresenta, quindi, lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e, nell'intenzione del legislatore, consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico ed unitario le discontinuità ambientali e organizzative. In quest'ottica esso costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione.

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare:

- il Piano della performance,
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza,
- il Piano organizzativo del lavoro agile
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale

quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite,

nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Le finalità del PIAO sono:

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Con Deliberazione della Giunta dell'Unione n. 17 del 28.11.2022 è stato approvato il PIAO 2022\_2024; nel corso dell'anno 2023 proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

Il decreto legislativo 75/2017 - adottato in attuazione dell'art. 17, comma 1, della L. 124/2015, che ha delegato il Governo a intervenire, attraverso uno o più decreti legislativi, sulla disciplina relativa al riordino della disciplina del lavoro pubblico- attua la delega di cui alla lettera r) del comma 1 dell'art. 17, che reca i seguenti principi e criteri direttivi:

1. semplificazione delle norme in materia di valutazione dei dipendenti pubblici, di riconoscimento del merito e di premialità;
2. razionalizzazione e integrazione dei sistemi di valutazione, anche al fine della migliore valutazione delle politiche;
3. sviluppo di sistemi distinti per la misurazione dei risultati raggiunti dall'organizzazione e dei risultati raggiunti dai singoli dipendenti;
4. potenziamento dei processi di valutazione indipendente del livello di efficienza e qualità dei servizi e delle attività delle amministrazioni pubbliche e degli impatti da queste prodotti, anche mediante il ricorso a standard di riferimento e confronti;
5. riduzione degli adempimenti in materia di programmazione anche attraverso una maggiore integrazione con il ciclo di bilancio;
6. coordinamento della disciplina in materia di valutazione e controlli interni;
7. previsione di forme di semplificazione specifiche per i diversi settori della pubblica amministrazione

Sono previsti nuovi effetti conseguenti alle attività di misurazione, valutazione e trasparenza della performance. Infatti, si stabilisce che il rispetto delle disposizioni in materia (segnatamente, degli artt. da 2 a 16 del D. Lgs.150/2009) è non solo condizione necessaria per l'erogazione di premi legati alla performance (come previsto attualmente), ma rileva anche ai fini (nuovo comma 5 dell'art. 3):

- delle componenti del trattamento retributivo legate alla performance;
- del riconoscimento delle progressioni economiche;
- dell'attribuzione di incarichi di responsabilità al personale;
- del conferimento degli incarichi dirigenziali

L'articolo 3, modificando ampiamente l'art. 5 del decreto legislativo n. 150 del 2009, interviene sulla prima fase del ciclo di gestione della performance, relativo alla definizione degli obiettivi che si intendono raggiungere e dei rispettivi indicatori. L'intervento normativo introduce nel nuovo comma 1 del citato articolo 5 due categorie di obiettivi:

- gli obiettivi generali che identificano le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, individuati anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini.
- gli obiettivi specifici di ciascuna amministrazione, individuati nel Piano della performance in coerenza con la direttiva annuale adottata ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286.

L'articolo 7 introduce alcune modifiche all'articolo 9 del D. Lgs. n. 150 del 2009, sugli ambiti di misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti, stabilendo che:

8. le modalità di misurazione e valutazione della performance individuale devono essere comunque indicate nel Sistema adottato da ciascuna amministrazione (come già previsto per il personale non dirigenziale dal comma 2);
9. deve essere attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità.

L'articolo 13 introduce un nuovo sistema di distribuzione delle risorse destinate a remunerare la performance, attraverso la modifica dell'articolo 19 del decreto legislativo n.150 del 2009. In particolare, si prevede che spetti al contratto collettivo nazionale, nell'ambito delle risorse destinate al trattamento economico accessorio collegato alla performance ai sensi dell'articolo 40, comma 3-bis, del decreto legislativo n.165/20012, stabilire la quota delle risorse destinate a remunerare la performance (organizzativa e individuale) e fissare i criteri idonei a garantire che alla significativa diversificazione dei giudizi corrisponda una effettiva diversificazione dei trattamenti economici correlati.

Gli articoli 14, 15 e 16 adeguano la disciplina sul bonus annuale delle eccellenze<sup>3</sup>, sulle progressioni economiche e sulle progressioni di carriera. L'articolo 21 del decreto legislativo n.150 del 2009 attualmente prevede che il bonus per le eccellenze venga assegnato alle performance eccellenti individuate in non più del cinque per cento del personale, dirigenziale e non, che si è collocato nella fascia di merito alta. Entro il mese di aprile di ogni anno, le amministrazioni pubbliche, a conclusione del processo di valutazione della performance, assegnano al personale il bonus annuale relativo all'esercizio precedente. L'articolo 13 del provvedimento in esame apporta all'articolo 19 del decreto legislativo n.150/2009, in relazione ai nuovi criteri previsti per la differenziazione delle retribuzioni. In particolare, si prevede:

1. che ogni amministrazione pubblica, nell'ambito delle risorse destinate dal contratto collettivo nazionale al merito e al miglioramento della performance, può attribuire un bonus annuale al quale concorre il personale, dirigenziale e non, cui è attribuita una valutazione di eccellenza<sup>3</sup> (articolo 14);
2. l'abrogazione delle disposizioni (articolo 23, comma 3 e articolo 24, comma 3, del decreto legislativo n.150 del 2009) che attualmente prevedono che la collocazione nella fascia di merito alta, per tre anni consecutivi, ovvero per cinque annualità anche non consecutive, costituisce titolo prioritario ai fini dell'attribuzione delle progressioni economiche (articolo 15) e di carriera (articolo 16).

### **Principi cardine**

Il Piano della Performance 2024 dell'Unione dei Comuni "Terre della Pianura" risponde a tre principi:

- 1- continuare nel programma di miglioramento continuo dei sistemi di gestione della performance e della trasparenza dell'Unione;
- 2- continuare nella progressiva e sempre migliore integrazione tra i sistemi di performance e quelli di pianificazione e programmazione (Bilancio di Previsione, DUP, PIAO, PEG);
- 3- integrare sistemi di performance e sistemi di prevenzione della corruzione

### **Obiettivi trasversali**

Oltre agli obiettivi specificamente assegnati ai servizi in funzione delle risorse di PEG, si evidenziano di seguito gli obiettivi trasversali e comuni a tutta la struttura organizzativa dell'Unione:

- Prevenzione della corruzione: ogni dipendente e collaboratore dell'Unione deve collaborare fattivamente e lealmente, ognuno per quanto di propria competenza, con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione,
- Trasparenza : ogni dipendente collabora con l'Unione con il Responsabile della trasparenza per quanto concerne l'ottemperanza alle disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016

**Performance:** Seguono le schede relative agli obiettivi del Piano della Performance approvato con Deliberazione della Giunta dell'Unione n.6 del 24.01.2024 con particolare riferimento all'annualità corrente.



**UNIONE DEI COMUNI TERRE DELLA PIANURA**

## ***SCHEDE DETTAGLIATE DEGLI OBIETTIVI***

***2024***

- **AREA AMMINISTRATIVA E AFFARI GENERALI**
- **AREA ECONOMICO – FINANZIARIA- CONTABILE**
- **AREA VIGILANZA E PROTEZIONE CIVILE**

### **AREA AMMINISTRATIVA E AFFARI GENERALI**

#### **OBIETTIVO A**

***CONVENZIONE PER LA GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DELLE POLITICHE DI SVILUPPO LOCALE DI AREA, IN PARTICOLARE DI TUTTE LE ATTIVITÀ FINALIZZATE ALLA DEFINIZIONE DELLA STRATEGIA TERRITORIALE E DEI RELATIVI PROGETTI CONSEQUENZIALI***

**Peso Obiettivo: 50**

#### **Risultato atteso:**

**Garantire la piena rappresentatività dei Comuni del Sistema territoriale sub-regionale, adottando una disciplina comune e una aggregazione territoriale basata su un modello di governance adeguato alla**

programmazione e del complesso delle *politiche di sviluppo territoriale* a valere sulla politica unitaria di coesione in essere attraverso l'utilizzo di forme di Partenariato Pubblico-Privato (PPP) (nelle diverse accezioni consentite dalla legge) inteso come strumento d'innovazione organizzativo-gestionale ed economico-finanziaria

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	15%	30%	30%	25%	100%
Effettiva					0%

**Indicatori correlati all'obiettivo**

	Valore obiettivo	Val. ril. al
1. Costruzione e redazione della programmazione territoriale di area sulla base degli atti di indirizzo dell'Assemblea dei Sindaci e delle risultanze delle attività di animazione e partecipazione dei portatori d'interesse e dei momenti di consultazione settoriale	60%	31.12.2024
2. <ul style="list-style-type: none"> <li>Supporto nell'attività di selezione delle operazioni progettuali proposte dai rispettivi beneficiari in riferimento all'elenco dei progetti allegati alla programmazione di area approvati dall'Assemblea dei sindaci.</li> <li>Supporto tecnico – operativo all'Assemblea dei Sindaci.</li> </ul>	40%	31.12.2024

**Risorse correlate all'obiettivo**

	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate			

**Ricadute operative**

**Previste**

**Situazione al**

Accesso ai fondi di finanziamento attraverso attraverso l'utilizzo di forme di Partenariato Pubblico-Privato (PPP) inteso come strumento d'innovazione organizzativo-gestionale ed economico-finanziaria

**Ricadute finanziarie**

<b>Previste</b>	<b>Situazione al</b>
<b>servizi coinvolti</b>	
Tutte le Aree _ Centrale Unica di Committenza	

**AREA AMMINISTRATIVA – AFFARI GENERALI**

**OBIETTIVO B.**

<b>CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA 2024</b>	<b>Peso Obiettivo: 50</b>					
<b>Risultato atteso:</b>						
PREDISPOSIZIONE NUOVO CCDI 2024						
<b>Tempistica di realizzazione dell'obiettivo</b>						
	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	<b>TOTALE</b>	
<b>Prevista</b>	10%	20%	40%	30%	100%	
<b>Effettiva</b>					0%	
					Val. ril. al	
<b>Indicatori correlati all'obiettivo</b>					<b>Valore obiettivo</b>	
1.	Studio, predisposizione e approvazione del nuovo CCDI 2024				50%	31.12.2024
2.	Procedure connesse alle progressioni economiche all'interno delle aree				50%	31.12.2024
<b>Risorse correlate all'obiettivo</b>			Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note	
<b>Impiegate</b>						
<b>Generate</b>						

<b>Ricadute operative</b>	
<b>Previste</b>	<b>Situazione al</b>
Predisposizione nuovo CCDI 2024, visto il CCNL Funzioni locali siglato in data 16.11.2022 con particolare attenzione alla verifica dell'art. 208 CDS e agli altri istituti contrattuali	
<b>Ricadute finanziarie</b>	
<b>Previste</b>	<b>Situazione al</b>
<b>servizi coinvolti</b>	
Tutte le Aree e i Servizi	

**AREA ECONOMICO – FINANZIARIA- CONTABILE**

**OBIETTIVO A.**

<b>GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA</b>	<b>Peso Obiettivo: 50</b>
---------------------------------------	---------------------------

**Risultato atteso:**

**REVISIONE ECONOMICO - FINANZIARIA DELL'UNIONE TERRE DELLA PIANURA**

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
<b>Prevista</b>	<b>30%</b>	<b>20%</b>	<b>20%</b>	<b>30%</b>	<b>100%</b>
<b>Effettiva</b>					<b>0%</b>

**Indicatori correlati all'obiettivo**

**Valore obiettivo**

**Val. ril. al**

<b>1.</b>	Controllo sugli equilibri economico finanziari e sul pareggio di Bilancio	50%	<b>31.12.2024</b>
-----------	---	-----	-------------------

2. Controllo sui risultati della gestione economico - finanziaria	50%	31.12.2024
---	-----	------------

<u>Risorse correlate all'obiettivo</u>	Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note
Impiegate			
Generate			

<u>Ricadute operative</u>	Situazione al
<b>Previste</b> <p>L'obiettivo si pone il traguardo tramite un sinergico coordinamento con gli altri strumenti di programmazione di realizzare un costante sugli equilibri di bilancio sul pareggio di bilancio e sui risultati attesi.</p>	

<u>Ricadute finanziarie</u>	Situazione al
Previste	

<b>servizi coinvolti</b>
Tutte le Aree e Servizi

**AREA ECONOMICO – FINANZIARIA- CONTABILE**

**OBIETTIVO B.**

Revisione sistema di contabilizzazione delle riscossioni	Peso Obiettivo: 50
--	--------------------

**Risultato atteso:**

L'obiettivo consiste nella revisione della contabilizzazione per competenza finanziaria secondo i Principi contabili di cui all'Allegato 4.1

**Tempistica di realizzazione dell'obiettivo**

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	10%	20%	40%	30%	100%

Effettiva						0%
<b>Indicatori correlati all'obiettivo</b>					<b>Valore obiettivo</b>	<b>Val. ril. al</b>
1.	Revisione del sistema di contabilizzazione attraverso il passaggio dalla cassa alla competenza finanziaria ed economica secondo i principi contabili di cui all'All.4.1 Principi contabili				50%	31.12.2024
2.	Istituzione del Fondo crediti di dubbia esigibilità . Il principio della competenza finanziaria cd. potenziato, che prevede che le entrate debbano essere accertate e imputate contabilmente all'esercizio in cui è emesso il ruolo ed effettuato un accantonamento al fondo crediti di dubbia esigibilità, vincolando a tal fine una quota dell'avanzo di amministrazione				50%	31.12.2024
<b>Risorse correlate all'obiettivo</b>			Importo previsto	Importo al	Capitoli di riferimento / note	
<u>Impiegate</u>						
<u>Generate</u>						
<b>Ricadute operative</b>						
<b>Previste</b>			<b>Situazione al</b>			
Allineamento del sistema di contabilizzazione delle riscossioni secondo i Principi contabili						
<b>Ricadute finanziarie</b>						
<b>Previste</b>			<b>Situazione al</b>			
<b>servizi coinvolti</b>						
Area economico – finanziaria - contabile						

**AREA VIGILANZA E PROTEZIONE CIVILE**

**PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - DECLINAZIONE OBIETTIVI 2024**

<b>PIANO SETTORIALE DELLA PERFORMANCE 2024</b>	
<b>OBIETTIVO STRATEGICO A)</b>	<b>MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA GENERALE (URBANA E STRADALE)</b>
<b>SVILUPPO TEMPORALE</b>	2023 - 2024
<b>SVILUPPO OPERATIVO 2024</b>	<i>L'obiettivo operativo dovrà essere conseguito attraverso l'attività di istituto ed attraverso la realizzazione di progetti funzionali e di risultato, finanziati con una quota parte del salario accessorio. Ogni progetto sarà sviluppato su apposita scheda, successivamente alla definizione del fondo in sede di contrattazione decentrata.</i>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO 2024</b>	<i>Attività di controllo del territorio, attività di prevenzione in materia di sicurezza pubblica urbana, stradale - Azioni di monitoraggio, prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi; Azioni mirate al miglioramento della sicurezza stradale e della circolazione veicolare in generale; attivazione e messa in opera dei varchi elettronici in ZTL.</i>

Risultato atteso: \_\_\_\_\_

**Raggiungimento dell'obiettivo operativo 2024**

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo operativo (2024)	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
	Prevista	25%	25%	25%	25%

**Indicatori correlati all'obiettivo operativo 2024**

1. Posti di controllo stradale	non inferiori a:	75
2. Servizi di prevenzione generale e di sicurezza urbana	non inferiori a:	90
3. Sanzioni amministrative in materia di disciplina della circolazione stradale	non inferiori a:	3000

Risorse correlate all'obiettivo operativo 2024	Importo previsto	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	€ 46.000,00	1300.0 - 1310.0 - 1320.0 - 1420.0 - 1440.0
Generate	€ 350.000,00	520.0

Ricadute operative (2024) Previste

**Incremento dei livelli di sicurezza generale, incolumità pubblica e sicurezza stradale**

Ricadute finanziarie (2024) Previste

**Proventi delle sanzioni amministrative accertate**

Servizi coinvolti:

**Polizia Locale e Protezione Civile**

Note

**Peso: 60**

PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - DECLINAZIONE OBIETTIVI 2024

**PIANO SETTORIALE DELLA PERFORMANCE 2024**

<b>OBIETTIVO STRATEGICO B)</b>	<b>MIGLIORAMENTO DELLA TUTELA DEL TERRITORIO, DELLA PROTEZIONE CIVILE E DELLA GESTIONE DELLE ATTIVITA' COMMERCIALI</b>
<b>SVILUPPO TEMPORALE</b>	2023 - 2024
<b>SVILUPPO OPERATIVO 2024</b>	<i>L'obiettivo operativo dovrà essere conseguito attraverso l'attività di istituto ed attraverso la realizzazione di progetti funzionali e di risultato, finanziati con una quota parte del salario accessorio. Ogni progetto sarà sviluppato su apposita scheda, successivamente alla definizione del fondo in sede di contrattazione decentrata.</i>
<b>OBIETTIVO OPERATIVO 2024</b>	<i>Azioni di tutela e controllo del territorio sotto il profilo ambientale, dello smaltimento rifiuti con incremento del video controllo, ecologico, urbanistico, idrogeologico, ecc. .Aggiornamento del Piano Comunale di Protezione Civile; riorganizzazione dei gruppi di protezione civile al fine di migliorarne l'efficienza e l'operatività. Redazione di un nuovo regolamento comunale per le attività di acconciatori ed estetisti</i>

Risultato atteso:

*Raggiungimento dell'obiettivo operativo 2024*

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo operativo (2024)

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
<b>Prevista</b>	<b>25%</b>	<b>25%</b>	<b>25%</b>	<b>25%</b>	<b>100%</b>

Indicatori correlati all'obiettivo operativo 2024

	Servizi ed interventi di polizia in materia di sicurezza ambientale, ecologica e attività di Prot. Civile	<i>non inferiori a:</i>	60
			75
1.	Verifiche ispettive in materia di polizia ambientale ed annonaria	<i>non inferiori a:</i>	25
2.			
3.	Sanzioni amministrative varie (diverse dal CdS)	<i>non inferiori a:</i>	20

Risorse correlate all'obiettivo operativo 2024

	Importo previsto	Capitoli di riferimento / note
Impiegate	€ 8.000,00	1300.0 - 1310.0 - 1320.0 2300.0, 2300.1 (prot. civ)
Generate	€ 4.000,00	500.0

Ricadute operative (2024) Previste

*Miglioramento della sicurezza urbana, della percezione della sicurezza e della tutela ambientale*

Ricadute finanziarie (2024) Previste

*Proventi delle violazioni amministrative accertate, risparmi dati dalla realizzazione dei regolamenti comunali in economia stimati in almeno 10.000€ (Piano Prot. Civile e Acconciatori ed estetisti)*

Servizi coinvolti:

Polizia Locale e Protezione Civile

Note

**Peso: 40**

### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del dlgs 33/2013, integrati dal dlgs 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

- a. Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b. Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- c. Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- d. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio.
- e. Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei risultati ottenuti.

La realizzazione di una strategia di lotta alla corruzione presuppone:

- A. l'analisi del rischio corruttivo;
- B. la valutazione del rischio;
- C. il trattamento del rischio attraverso l'individuazione delle misure da adottare, commisurate alle risultanze dell'analisi e delle valutazioni e calibrati sulle effettive potenzialità dell'amministrazione comunale, volti a prevenire il rischio corruttivo;
- D. la consultazione e comunicazione attraverso coinvolgimento dei soggetti interni all'ente (responsabili di servizio, dipendenti da una parte e organi politici dall'altra) e dei soggetti esterni (associazioni, cittadini, enti territoriali e istituzioni) .
- E. monitoraggio ed eventuale modifica e riesame degli interventi organizzativi in relazione alle esigenze di prevenzione emerse durante la prima applicazione del piano e dei feedback ricevuti.

Si tratta di un'attività continua che si perpetua ciclicamente sulla base delle mutate esigenze e delle nuove informazioni acquisite. Non si tratta di un'attività *una tantum*.

Il successo del PTPC dipende dal consenso che si sviluppa attorno alle misure in esso contenute, dalla accettazione delle misure di prevenzione e dalla loro promozione da parte di tutti gli attori coinvolti.

Gli attori coinvolti sono:

- A) il vertice politico dell'Amministrazione;
- B) tutte le componenti politiche presenti all'interno dell'ente (quindi anche le minoranze consiliari);
- C) il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (in seguito RPC);
- D) il Segretario Comunale (qualora non coincida con l'RPC);
- E) i Responsabili delle singole Strutture Organizzative;
- F) tutti i dipendenti comunali;
- G) l'Organismo indipendente di valutazione (OIV / Nucleo di valutazione)
- H) Stakeholder pubblici e privati, sia in forma singola che in forma associata

#### **PRINCIPI INFORMATIVI DEL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO**

In linea con le previsioni del PNA 2019 il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione informa l'intero processo di gestione del rischio corruttivo secondo :

- principi strategici
- principi metodologici
- principi finalistici

#### **PRINCIPI E OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

In via preliminare, si ritiene che costituiscano obiettivi strategici del Comune di Savigliano in materia di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza le seguenti azioni:

- a) cultura organizzativa diffusa del rischio , attraverso uno sviluppo su tutti i livelli organizzativi di una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate.
- b) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- c) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- d) creare un contesto sfavorevole alla corruzione;

- e) indicare le azioni e le misure di contrasto finalizzate al raggiungimento degli obiettivi, sia in attuazione del dettato normativo, sia mediante lo sviluppo di ulteriori misure con riferimento al particolare contesto di riferimento;
- f) promozione e valorizzazione della motivazione del provvedimento. La Corte Costituzionale, nella sentenza n. 310/2010, ha sottolineato che *“laddove manchi la motivazione restano esclusi i principi di pubblicità e di trasparenza dell’azione amministrativa ai quali è riconosciuto il ruolo di principi generali diretti ad attuare i canoni costituzionali dell’imparzialità e del buon andamento dell’amministrazione (art. 97). Essa è strumento volto ad esternare le ragioni ed il procedimento logico seguito dall’autorità amministrativa.”* Pertanto, ogni provvedimento deve menzionare il percorso logico - argomentativo sulla cui base la decisione è stata assunta, affinché sia chiara a tutti la finalità pubblica perseguita. Conseguentemente, nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, occorre motivare adeguatamente l’atto; l’onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità. Per consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell’ente dovranno ispirarsi a principi di semplicità e di chiarezza; in particolare dovranno essere scritti con linguaggio semplice e comprensibile a tutti. Tutti gli uffici dovranno riportarsi, per quanto possibile, ad uno stile comune, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo che la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l’indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti coloro che vi abbiano interesse di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell’istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa

#### **PRINCIPI E OBIETTIVI OPERATIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il piano triennale per la prevenzione della corruzione:

- a) fornisce il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e di illegalità e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- b) disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità o di integrità;
- c) indica le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, ove possibile, la rotazione dei responsabili dei servizi e del personale.

Il piano realizza tale finalità attraverso:

- a. gradualità partendo dall'analisi del contesto (in particolare nell'individuazione delle attività dell'ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e analisi dei processi) proseguendo con la valutazione e il trattamento dei rischi;
- b. selettività che si sviluppa in un'analisi concreta delle aree a più elevato rischio corruttivo e la previsione di misure idonee nel contesto interno dell'Ente;
- c. integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance
- d. la previsione, per le attività individuate ai sensi della lett. a) di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- e. la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del piano;
- f. il monitoraggio, in particolare, del rispetto dei termini, previsti dalla Legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- g. il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i responsabili dei servizi e i dipendenti;
- h. il monitoraggio e apprendimento continuo attraverso la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.
- i. l'individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di Legge.

#### **PRINCIPI E OBIETTIVI FINALISTICI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

L'intero processo di gestione continua del rischio corruttivo è finalizzato a ridurre il livello di esposizione delle singole aree e complessivamente dell'intero Ente contribuendo alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento.

#### **IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (RPCT)**

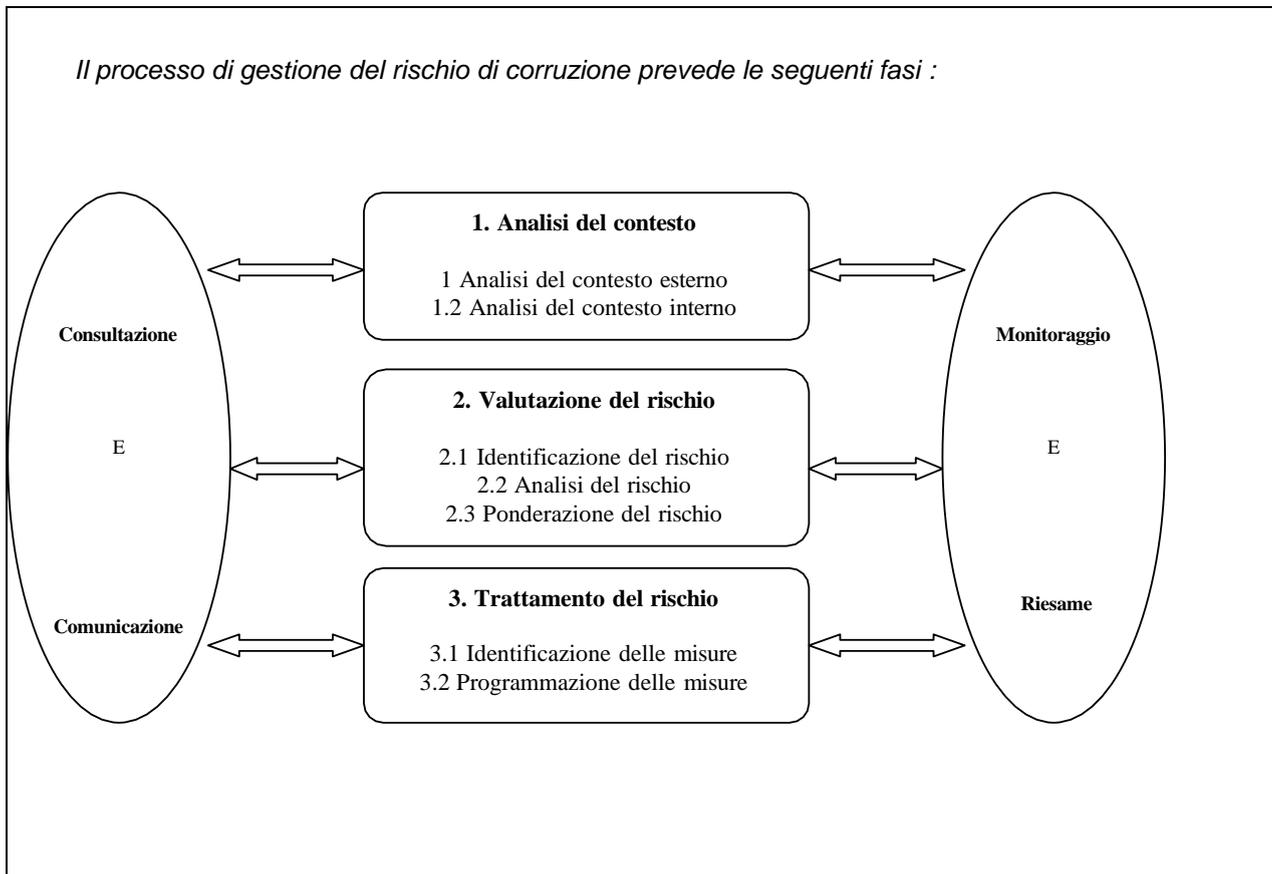
Il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i "ruoli" seguenti:

1. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);

2. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
4. propone le necessarie modifiche del PTPC, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
5. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
6. individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
7. d'intesa con il dirigente competente, verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale";
8. riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
9. trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
10. trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
11. segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
12. indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
13. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);

14. vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio e di segnalare le violazioni ad ANAC. A tale proposito è utile ricordare che l’Autorità con le “Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione”, adottate con Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, ha precisato che spetta al RPCT “avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell’accertamento delle responsabilità soggettive e dell’applicazione della misura interdittiva prevista dall’art. 18 (per le sole inconfiribilità). Il procedimento avviato dal RPC è un distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell’elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all’organo conferente. All’esito del suo accertamento il RPC irroga, se del caso, la sanzione inibitoria di cui all’art. 18 del d.lgs. n. 39/2013. Per effetto di tale sanzione, l’organo che ha conferito l’incarico non potrà, per i successivi tre mesi, procedere al conferimento di incarichi di propria competenza (PNA 2019, pag. 5 dell’All. 3)
15. quando richiesto, riferisce all’ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
16. quale responsabile per la trasparenza, svolge un’attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).
17. quale responsabile per la trasparenza, segnala all’organo di indirizzo politico, all’OIV, all’ANAC e, nei casi più gravi, all’ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);
18. L’art. 5, co. 7, d.lgs. 33/2013 attribuisce al RPCT il compito di occuparsi dei casi di riesame dell’accesso civico: “Nei casi di diniego totale o parziale dell’accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, 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”. (PNA 2019, pag. 3 dell’All. 3)
19. L’art. 5, co. 10, d.lgs. 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il RPCT ha l’obbligo di effettuare la segnalazione all’Ufficio di disciplina di cui all’art. 43, co. 5 del d.lgs. 33/2013. (PNA 2019, pag. 3 dell’All. 3)
20. L’art. 15, co. 3, d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 stabilisce che il RPCT curi la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell’amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione ad ANAC dei risultati del monitoraggio. (PNA 2019, pag. 3 dell’All. 3)
21. può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

*Il processo di gestione del rischio di corruzione prevede le seguenti fasi :*



**Anticorruzione:** Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza dell'Unione Terre della Pianura è il Dott. Carmelo Mario Bacchetta, Segretario Generale, designato con decreto sindacale n. 3 del 16.01.2023.

Seguono:

- analisi del contesto esterno
- analisi del contesto interno : organigramma – funzioni dell'Unione Terre della Pianura
- schede mappatura dei processi organizzativi, area a rischio corruzione, trattamento del rischio, monitoraggio e riesame
- obblighi di trasparenza

### 2.3.1 Analisi del contesto esterno:

L'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione. L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera. Altro elemento fondamentale per la gestione del rischio è l'analisi del contesto interno che riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo (cfr. Allegato 1 PNA 2019). Nell'ottica del legislatore del PIAO,

quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO. Ne risulta, in questo modo, rafforzata anche la logica di integrazione tra *performance* e prevenzione della corruzione che l'Autorità nel PNA ha da tempo sostenuto.

Per contesto esterno, come evidenziato da ultimo nel PNA 2022, L'ANAC ricorda di "acquisire e interpretare, in termini di rischio corruttivo rispetto alla propria amministrazione/ente, sia le principali dinamiche territoriali o settoriali, sia le influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione potrebbe essere sottoposta. Anche nella fase di elaborazione del contesto esterno sarebbe opportuno - compatibilmente con la sostenibilità di tale attività e in una logica di gradualità progressiva - il confronto con gli *stakeholder* esterni mediante le forme di ascolto in grado di assicurare una partecipazione effettiva dei portatori di interesse (ad esempio mediante audizioni, dibattiti, questionari tematici, ecc.). Sulla definizione dei tempi e delle modalità ogni amministrazione può valutare le soluzioni più idonee garantendo la trasparenza delle scelte. Si sottolinea l'importanza di anticipare tale partecipazione sin dalla fase di elaborazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, anche mediante stipula di protocolli tra PPAA e *stakeholder*.

Vengono così in rilievo, ad esempio, i dati relativi a:

- contesto economico e sociale;
- presenza di criminalità organizzata e/o di fenomeni di infiltrazioni di stampo mafioso;
- reati di riciclaggio, corruzione, concussione, peculato;
- informazioni acquisite con indagini relative agli *stakeholder* di riferimento;
- criticità riscontrate attraverso segnalazioni esterne o risultanti dalle attività di monitoraggio

Come è noto, la corruzione comporta costi pesantissimi per la nostra economia: tenere fuori ogni infiltrazione serve anche a liberare nuove risorse per l'economia. La gestione del rischio di corruzione dipende anche dalla situazione locale relativa alla criminalità organizzata, posto che la corruzione rappresenta uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni criminali.

Si è qui pertanto provveduto al breve approfondimento che segue, ove si cerca di analizzare la situazione piemontese, per poi focalizzare l'attenzione sulla provincia di Cuneo e sul territorio di riferimento del Comune di Savigliano.

L'infiltrazione criminale avviene, di solito, attraverso attività apparentemente lecite, soprattutto collegate alle costruzioni ed al movimento terra, allo sfruttamento della manodopera agricola soprattutto straniera, per poi dedicarsi alle estorsioni, all'usura, alle penetrazioni nelle amministrazioni locali e negli appalti pubblici.

Il Piemonte è, purtroppo, oramai da tempo oggetto di influenza da parte della criminalità organizzata: già nel 1995 Bardonecchia conquistò il primato di primo comune sciolto per mafia al Nord. E qualche anno prima capitò anche a Domodossola, dove non si arrivò allo scioglimento solo

perché ci furono le dimissioni del consiglio comunale. Più recentemente, alcune istituzioni locali piemontesi sono state gravemente condizionate, al punto che le amministrazioni comunali di Leinì (marzo 2012) e Rivarolo Canavese (maggio 2012) sono state sciolte per infiltrazioni mafiose.

Particolarmente appetibili per la criminalità organizzata si sono rivelati i lavori per gli impianti destinati alle Olimpiadi invernali di Torino (2006), mentre vi sarebbero evidenze di tentativi di infiltrazione, allo stato non conseguiti, nei lavori afferenti la realizzazione della TAV in Valle Susa.

L'infiltrazione della criminalità organizzata nelle amministrazioni locali avviene in varie forme: significative appaiono a tal proposito le motivazioni con le quali sono stati sciolti per mafia alcuni comuni del Nord Italia: sostegno elettorale a consiglieri/sindaco/giunta, elusione normative antimafia, anomalie e irregolarità amministrative, attentati e intimidazioni contro amministratori, ingerenza della giunta/sindaco sugli organi amministrativi, omissione di controllo in appalti, rapporti di consiglieri/sindaco/giunta con appartenenti ad organizzazioni mafiose, rapporti privilegiati con ditte collegate alla mafia.

Le principali cosche operanti in Piemonte, tra il Torinese e l'Astigiano, sarebbero i Pesce-Bellocco, i Marando-Agresta-Trimboli, che fanno parte della cosca Barbaro di Plati, gli Ursini e i Mazzaferro di Gioiosa Ionica ed i Morabito-Bruzzaniti-Palamara di Africo, tutte cosche della provincia di Reggio Calabria, alle quali si sarebbero affiancate quelle vibonesi i Mancuso di Limbadi ed i De Fina e gli Arono di Sant'Onofrio.

Da alcuni atti processuali risulterebbe comprovata l'esistenza di "ndrine" o di "locali", sorta di articolazioni territoriali dell'organizzazione criminale calabrese denominata 'ndrangheta, nei comuni di Torino, Cuorgnè, Volpiano, Rivoli, San Giusto Canavese, Chivasso, Moncalieri e Nichelino.

Nella vicina Liguria la presenza della 'ndrangheta si riscontra su tutto il territorio regionale, da Sarzana a Ventimiglia, oltre a gruppi minori, verosimilmente 'ndrine e locali, a Taggia, Sanremo, Varazze, Busalla ed Albenga. In particolare, nel Ponente ligure, il livello di infiltrazione mafiosa ha raggiunto livelli straordinari, culminati con le inchieste sulla costruzione dei porti turistici di Imperia e di Ventimiglia, lo scioglimento per mafia del Consiglio comunale di Bordighera e l'arresto del Presidente del Tribunale di Imperia. Segnalata nel Ponente ligure anche la presenza di organizzazioni criminali legate alla mafia siciliana ed alla camorra napoletana.

Fino a qualche anno fa la Provincia di Cuneo, anche in relazione al suo storico isolamento ed alla carenza di una efficiente rete dei trasporti, veniva considerata una sorta di "isola felice", rispetto alla criminalità organizzata, che da tempo si era stabilita nei limitrofi territori del Torinese, dell'Astigiano, dell'Alessandrino e del Ponente ligure.

Più recentemente, nell'ambito di alcune celebri inchieste della magistratura (Minotauro, Cartagine, Albachiaro, Pioneer, ecc.), sono tuttavia emersi alcuni tentativi di infiltrazione della 'ndrangheta calabrese anche in Provincia di Cuneo, mirati a costituire delle "locali" ad Alba ed a Fossano. Infatti, alcuni anni or sono, nell'ambito di una maxi-operazione coordinata dalle Procure di Milano e Reggio Calabria che ha portato all'arresto di circa 300 persone in tutta Italia, è stato fermato Rocco Zangrà, abitante ad Alba, che era il riferimento sul territorio della 'ndrinadi Polsi nella Locride, del boss Domenico Oppedisano. Rocco Zangrà aveva proposto al boss di poter creare una "locale" in Provincia di Cuneo, per staccarsi da quelle astigiane o della Liguria.

Sintomatico altresì, a tal proposito, il sequestro di quattro appartamenti con annessi box auto nel vicino comune di Cervere, disposto dal Tribunale di Torino nel 2012 in esecuzione di una misura di prevenzione personale e patrimoniale proposta dalla Direzione Investigativa Antimafia. Tali immobili formalmente di proprietà delle ditte Italia Costruzioni Srl e EdiltavaSrl, sarebbero riconducibili ai boss Ilario D'Agostino di Placanica (RC) e Francesco Cardillo di Bovalino (RC).

Si riporta estratto della R E L A Z I O N E SULL'ATTIVITÀ DELLE FORZE DI POLIZIA, SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA E SULLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA trasmessa alla Presidenza il 4 gennaio 2017 e consultabile integralmente al seguente link: <http://www.avvisopubblico.it/osservatorio/altri-atti-e-documenti/criminalita-organizzata/relazione-del-governo-sullattivita-di-contrasto-della-criminalita-organizzata-anno-2017>

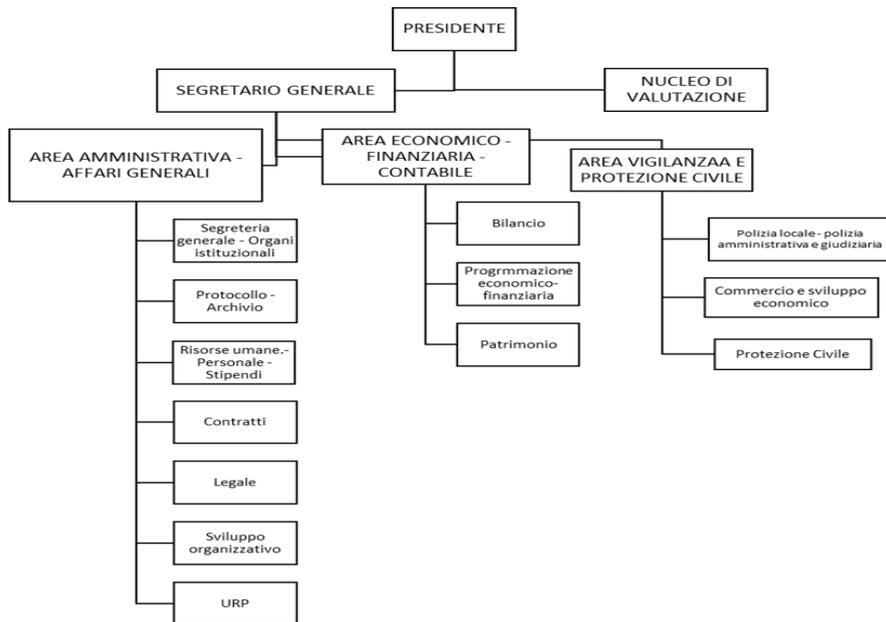
“ Il territorio della provincia “Granda” è caratterizzato da un discreto benessere sociale tanto da risultare, ancora nel 2015, al 3° posto in Italia nella categoria “affari e lavoro” e 7° per la “qualità della vita. Nell’area del cuneese era stata riscontrata la presenza di elementi legati alla criminalità organizzata, in particolare quella di matrice calabrese, i cui tentativi di infiltrazione emersero già dagli esiti dell’operazione “Maglio” del giugno 2011; l’indagine consentì, infatti, di ricostruire e documentare le dinamiche associative di alcune ‘ndrine attive ad Alba (CN), Asti, Novi Ligure (AL) e Sommariva del Bosco (CN) e permise, altresì, di accertare l’esistenza nella regione Liguria, in Lombardia ed in Piemonte di “camere di controllo” a competenza territoriale, nonché di documentare l’influenza esercitata da quella ligure nella provincia di Cuneo. I gruppi criminali in parola costituivano il c.d. “locale del basso Piemonte”, al confine con la Liguria, collegato alle strutture di vertice dell’organizzazione calabrese e caratterizzato da tutti gli elementi tipici dell’organizzazione di riferimento. In tale contesto, il 29 maggio 2015 l’Arma dei Carabinieri ha eseguito un’ordinanza di custodia cautelare nei confronti di sette persone, ritenute responsabili di numerosi furti in danno di centri commerciali dell’hinterland torinese, che sarebbero stati commessi per finanziare la latitanza di un soggetto di origine calabrese, tratto in arresto nell’ottobre 2014 per l’omicidio di un uomo il cui cadavere era stato rinvenuto il 6 agosto dello stesso anno. La provincia è contrassegnata anche da una ramificata presenza di gruppi stranieri di vari Paesi: i riscontri investigativi confermano, infatti, l’insediamento di malviventi di provenienza soprattutto nord africana, rumena ed albanese, i quali, abitualmente, gestiscono attività delinquenziali collegate principalmente allo spaccio ed al traffico, anche internazionale di stupefacenti, alle rapine ed ai furti - in danno di abitazioni private - ed allo sfruttamento della prostituzione; in quest’ultimo ambito è emerso anche l’interesse della criminalità cinese, che gestisce il fenomeno in appartamenti e nei centri massaggi. Sul territorio sono presenti gruppi di “sinti”, completamente integrati nel tessuto sociale e strutturati essenzialmente su base familiare, alcuni dei quali dediti alla commissione di reati contro il patrimonio. Nel 2015 sono stati sequestrati poco più di 20 kg. di sostanze stupefacenti, soprattutto marijuana (17,70 kg.) ed hashish (1,63kg.); con riferimento a tali traffici, sono state segnalate all’Autorità Giudiziaria per traffico 136 persone tra le quali 51 stranieri. Complessivamente, l’analisi dei dati statistici sull’andamento della criminalità diffusa, evidenzia una diminuzione dei delitti commessi rispetto all’anno precedente; nella provincia i reati maggiormente perpetrati restano quelli di natura predatoria come i furti (in aumento i furti in abitazione e di autovetture), le rapine (soprattutto in pubblica via), le truffe, le frodi informatiche ed i danneggiamenti. È in aumento il numero delle segnalazioni di estorsioni e di incendi.”

Non risulta pubblicato l'aggiornamento relativo all'anno 2023 della Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, alla data di predisposizione del presente Piano

In conclusione cercare di comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze o pressioni a cui una struttura potrebbe essere sottoposta, dovrebbe consentire di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia anticorruzione del relativo Piano.

**2.3.2 Analisi del contesto interno:**

**ORGANIGRAMMA**



**FUNZIONI DELL'UNIONE TERRE DELLA PIANURA**

SERVIZI DELL'ENTE			RESPONSABILI COMPETENTI
SERVIZI ESTERNI	ECONOMIA	SVILUPPO ECONOMICO COMMERCIO	MARTINI ROCCO Comandante Polizia Locale
	SICUREZZA	POLIZIA LOCALE E POLIZIA AMMINISTRATIVA	
		PROTEZIONE CIVILE	
SERVIZI INTERNI	RELAZIONI CON IL PUBBLICO	ACCOGLIENZA E URP	BACCHETTA CARMELO MARIO Segretario Generale
	AFFARI GENERALI	TRASPARENZA	
		SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI	
		SEGRETERIA GENERALE	
		PROTOCOLLO	
		ARCHIVIO	
		CONTRATTI	
	CAPITALE UMANO	RILEVAZIONI E NOTIFICHE	
		SELEZIONE E INSERIMENTO	
		TRATTAMENTO GIURIDICO	
		UFFICIO STIPENDI	
		SVILUPPO RISORSE UMANE	
		RELAZIONI SINDACALI	
	SISTEMI INFORMATIVI	SVILUPPO ORGANIZZATIVO	
SICUREZZA SUL LAVORO	SICUREZZA SUL LAVORO		
	BENESSERE ORGANIZZATIVO		
LEGALE			
SEGRETARIO GENERALE			
ECONOMIA E FINANZA	RAGIONERIA	PANCANI Marco	
	ECONOMATO		
	TRIBUTI, PUBBLICITÀ, AFFISSIONI		
	PATRIMONIO		

## MAPPATURA DEI PROCESSI

### ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI SOGGETTI A SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA' – POLIZIA AMMINISTRATIVA

Ufficio Attività Produttive - Polizia Amministrativa

Responsabile del procedimento: Commissario Capo Martini Rocco

N.	DESCRIZIONE	NORMATIVA	TERMINE
1	Somministrazione di alimenti e bevande a favore dei soggetti indicati nell'art. 8 comma 6 della Legge regionale 29.12.2006, n. 38	Art. 8 comma 6 L.R. 29.12.2006, N. 38	30 giorni
2	<u>Subingresso</u> nelle attività di somministrazione di alimenti e bevande a favore dei soggetti indicati nell'art.8 comma 6 della Legge regionale 29.12.2006, n. 38	Art.8 comma 6 L.R. 29.12.2006, N. 38	30 giorni
3	Attività di commercio di cose usate ( <i>oggetti d'arte, cose antiche di pregio o preziose</i> )	Art.126 R.D. 18/06/1931 n.773	30 giorni
4	Attività di noleggio da rimessa senza conducente.	D.P.R. 19/12/2001 n.481	30 giorni
5	Attività di rimessa di veicoli.	D.P.R. 19/12/2001 n.480	30 giorni
6	Installazione degli apparecchi e congegni automatici, semiautomatici ed elettronici di cui all' art. 110, c. 6 e 7 T.U.L.P.S. in esercizi commerciali o pubblici diversi da quelli già in possesso delle licenze previste dagli artt. 86, c.1 e 2 e 88 del T.U.L.P.S. , ovvero per l'installazione in altre aree aperte al pubblico od in circoli privati	Art. 86 c.3 e 110 del R.D. 18.6.1931, n. 773	30 giorni
7	Installazione degli apparecchi meccanici od elettromeccanici non rientranti nelle fattispecie di cui ai c. 6 e 7 dell' art. 110 T.U.L.P.S. in esercizi commerciali, pubblici o circoli privati	Art. 86 c.1 del R.D. 18.6.1931, n. 773	30 giorni
8	<u>Sostituzione</u> in esercizi commerciali o pubblici diversi da quelli già in possesso delle licenze previste dagli artt. 86, c.1 e 2 e 88 del T.U.L.P.S. , ovvero in altre aree aperte al pubblico od in circoli privati, degli apparecchi e congegni automatici, semiautomatici ed elettronici di cui all' art. 110, c. 6 e 7 T.U.L.P.S.	Art. 86 c.3 e 110 del R.D. 18.6.1931, n. 773	30 giorni
9	<u>Sostituzione</u> in esercizi commerciali, pubblici o circoli privati degli apparecchi meccanici od elettromeccanici non rientranti nelle fattispecie di cui ai c. 6 e 7 dell' art. 110 T.U.L.P.S.	Art. 86 c.1 del R.D. 18.6.1931, n. 773	30 giorni
10	Gare a carte e gare a bocce in occasione di feste locali o presso pubblici esercizi o circoli privati.	Art. 68 del R.D. 18.6.1931, n. 773	30 giorni

11	Esercizio saltuario del servizio di ospitalità denominato Bed & Breakfast	Art. 15bis L.R. 15/04/1985 n. 31	30 giorni
12	Ampliamento di superficie di esercizio pubblico per la somministrazione di alimenti e bevande.	Art. 12 L.R. 29.12.2006, N. 38	30 giorni
13	Attività di agenzia di viaggio e turismo	L.R. 30.3.88, n. 15	30 giorni
14	Attività di guida turistica, interprete, corriere e portatore alpino	Art. 123 R.D. 18/06/1931 n.773	30 giorni
15	Attività agrituristica	L.R. 23.3.95, n. 38	30 giorni
16	Attività di albergo	L.23/03/2001, n.135 - art.86 R.D. 18/06/1931 n.773	30 giorni
17	Attività di affittacamere	L.R. n.31/15/04/1985**	30 giorni

### ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI SOGGETTI A SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA' - COMMERCIO

Ufficio Attività Produttive - Commercio

Responsabile del procedimento: Commissario Capo Martini Rocco

N.	DESCRIZIONE	NORMATIVA	TERMINE
1	Esercizio temporaneo di commercio su aree pubbliche in date prefissate.	D.L.gs 114/98, L.R. 28/99 e regolamento comunale mercati	30 giorni
2	Esercizio temporaneo di commercio su aree private	D.L.gs 114/98, L.R. 28/99	30 giorni
3	Nuova apertura, trasferimento, ampliamento di esercizio artigianale di parrucchiere, barbiere ed estetista	Regolamento comunale, delib. C.C. n° 71 del 27.07.1995 e s.m. e i. D.L. 233/2006 conv. L. 248/2006	30 giorni
4	Subingresso o variazione direttore tecnico in esercizio artigianale di parrucchiere, barbiere ed estetista.	L. 174, 17.08.05, Regolamento comunale, delib. C.C. n° 71 del 27.07.1995 e s.m. e i.	30 giorni
5	Attività di produzione di pane - apertura, trasferimento, ampliamento.	D.L. 233/2006 conv. L. 248/2006	30 giorni
6	Comunicazione vendita al dettaglio da parte di agricoltori	Art. 4, D.L.gs. 228/01	30 giorni
7	Apertura esercizi di vicinato	art. 7, D.L.gs 114/98	30 giorni

8	Ampliamento e trasferimento esercizi di vicinato	art. 7, D.L.gs 114/98	30 giorni
9	Sub ingresso nelle attività commerciali su aree private	art. 7, 8, 9, 16,17,18, 19, 21 e art.25, D.L.gs. 114/98	30 giorni
10	Forme speciali di vendita al dettaglio e a mezzo commercio elettronico	artt. 16,17,18,19 e 21 D.L.gs 114/98	30 giorni

### ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI SOGGETTI A SILENZIO ASSENSO – POLIZIA AMMINISTRATIVA

Ufficio Attività Produttive - Polizia Amministrativa

Responsabile del procedimento: Commissario Capo Martini Rocco

N.	DESCRIZIONE	NORMATIVA	TERMINE
1	Rilascio autorizzazione per nuovi impianti di distribuzione di carburanti sia pubblici che privati	Art.1 D.Lgs. 11/02/1998 n.32	90 giorni
2	Rilascio autorizzazione per autonoleggio da rimessa con conducente	Art.86 R.D. 18/06/1931 n.773	30 giorni
3	Rilascio autorizzazione per nuova apertura pubblici esercizi	LR. 29/12/2006, n. 38	60 giorni
4	Trasferimento di esercizio pubblico per la somministrazione di alimenti e bevande.	Art. 9 L.R. 29.12.2006, N. 38	60 giorni
5	Somministrazione temporanea di alimenti e bevande in occasione di fiere , feste e trattenimenti vari.	Art. 10 L.R. 29/12/2006 n.38	30 giorni
6	Rilascio autorizzazione per passo carraio	Art.22 D.Lgs. 30/04/1992 n.285	30 giorni
7	Somministrazione di alimenti e bevande da parte di circoli privati non aderenti ad enti o organizzazioni nazionali con finalità assistenziali	Art.3 D.P.R. 04/04/2001 n.235	30 giorni
8	Somministrazione temporanea di alimenti e bevande in occasione di fiere , feste e trattenimenti vari.	Art. 10 L.R. 29/12/2006 n.38	30 giorni

### ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI SOGGETTI A SILENZIO ASSENSO - COMMERCIO

Ufficio Attività Produttive - Commercio

Responsabile del procedimento: Commissario Capo Martini Rocco

N.	DESCRIZIONE	NORMATIVA	TERMINE
1	Istanza apertura, ampliamento e trasferimento media struttura di vendita	art. 8, D.L.gs 114/98	90 giorni

2	Istanza apertura, ampliamento e trasferimento grande struttura di vendita	art. 9, D.L.gs 114/98	120 giorni
3	Istanza rilascio aut. amm.va esercizio commercio al dettaglio su aree pubbliche art. 28, lettera a e b	D.L.gs. 114/98, art. 28, lettera a e b	30 giorni
4	Comunicazione subingresso in attività di commercio al dettaglio su aree pubbliche	D.L.gs. 114/98, art. 28, lettera a e b e art. 25	30 giorni
5	Istanza partecipazione fiere e mercati esercizio commercio al dettaglio su aree pubbliche	Alleg. A, DGR 02.04.01	30 giorni
6	Istanza partecipazione mercato delle pulci esercizio commercio al dettaglio su aree pubbliche	art. 47 bis reg. comunale mercati	30 giorni
7	Istanza partecipazione alle fiere da parte di agricoltori, Art. 4, D.L.gs. 228/01	Art. 4, D.L.gs. 228/01	30 giorni
8	Istanza concessione posteggio ai mercati da parte di agricoltori, Art. 4, D.L.gs. 228/01	Art. 4, D.L.gs. 228/01	30 giorni
9	Istanza rilascio aut. amm.va esercizio commercio al dettaglio su aree pubbliche art. 28, lettera a) e b)	D.L.gs. 114/98, art. 28, lettera a e b	30 giorni
10	Istanza rilascio aut. amm.va per esercizio temporaneo di commercio al dettaglio su aree pubbliche in concomitanza con altre manifestazioni	D.L.gs. 114/98, art. 28, lettera a e b	30 giorni
11	Istanza rilascio aut. amm.va per la vendita di quotidiani e periodici	D.L.gs. 114/98, L.108/99 e D.L.gs 170/01	30 giorni

#### ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI ESCLUSI DALLA SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA'

Ufficio Attività Produttive - Polizia Amministrativa

Responsabile del procedimento: Commissario Capo Martini Rocco

N.	DESCRIZIONE	NORMATIVA	TERMINE
1	Autorizzazioni inerenti gli spettacoli ed intrattenimenti pubblici	artt.68-69 e 80 del R.D. 18/06/1931 n.773	30 giorni
2	Rilascio autorizzazione per accensione di fuochi di artificio o accensioni pericolose	Art.57 R.D. 18/06/1931, n.773	30 giorni
3	Rilascio e rinnovo autorizzazione Istruttore di tiro	Art.31 Legge 18/04/1975 n. 110	30 giorni
4	Comunicazione di svolgimento di manifestazioni di sorte locale : lotterie, tombole, pesche o banchi di beneficenza	D.P.R. 26/10/2001n. 430	30 giorni
5	Comunicazione di messa in esercizio di ascensore/montacarichi	D.P.R. 30/04/1999n.162	30 giorni

#### ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI ESCLUSI DALLA SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA' IN QUANTO REGOLATI DA NORME DI LEGGE SPECIALI

Ufficio Attività Produttive - Commercio

Responsabile del procedimento: Commissario Capo Martini Rocco

N.	DESCRIZIONE	NORMATIVA	TERMINE
1	Comunicazione vendite straordinarie di liquidazione	D.L.gs 114/98 art.15, L.R. 28/99 art. 13, Ord. Sindaco 272 del 25.11.04	30 giorni

### ELENCO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI ESCLUSI DAL SILENZIO ASSENSO

Ufficio Attività Produttive - Polizia Amministrativa

Responsabile del procedimento: Commissario Capo Martini Rocco

N.	DESCRIZIONE	NORMATIVA
1	Autorizzazioni inerenti gli spettacoli ed intrattenimenti pubblici	artt.68-69 e 80 del T.U.L.P.S..
2	Rilascio autorizzazione per accensione di fuochi di artificio o accensioni pericolose	Art.57 R.D. 18/06/1931, n.773
3	Rilascio e rinnovo autorizzazione Istruttore di tiro	Art.31 Legge 18/04/1975 n. 110

#### 2.3.3 Le aree a rischio corruzione:

All'Unione Terre della Pianura sono state trasferite principalmente le funzioni di Polizia, pertanto la fase di valutazione del rischio si è concentrata su questi servizi:

1. SVILUPPO ECONOMICO
2. COMMERCIO
3. POLIZIA LOCALE E POLIZIA AMMINISTRATIVA

A norma di quanto previsto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 e dalle direttive del Segretario Generale, si è proceduto innanzitutto ad una preventiva valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici dell'Area Polizia Locale e Protezione Civile al rischio di corruzione e ad individuare gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

In quest'ottica, si è provveduto ad individuare nell'ambito dell'Area Polizia Locale e Protezione Civile, i seguenti servizi ritenuti più a rischio corruzione. Essi sono i seguenti:

- Responsabile di Area, in relazione alle mansioni di direzione e coordinamento di tutte le attività di polizia locale, commercio ed attività economiche, e protezione civile espletate;

- Ufficio Verbali, in relazione all'attività di gestione dei procedimenti afferenti l'applicazione delle sanzioni amministrative pecuniarie ed all'attività di cassa che l'ufficio svolge nell'ambito della quale riceve anche cospicui pagamenti in contanti;
- Ufficio Attività Produttive, in relazione alla conduzione dei procedimenti amministrativi relativi al rilascio di autorizzazioni all'esercizio di attività di rilevante importanza economica, in campo agricolo, commerciale, artigianale e dei servizi;
- Servizio Mercati, in relazione alla attività di gestione di fiere e mercati, ivi compresa – in particolare - l'assegnazione dei posteggi ai titolari di autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche, ad agricoltori e ad espositori di merci e prodotti.

Le attività a rischio di corruzione sono di seguito individuate in:

- attività oggetto di autorizzazione o concessione;
- attività nelle quali si sceglie il contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163;
- attività oggetto di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;
- flussi finanziari e pagamenti in genere;
- controlli ambientali;
- attività nelle quali si sceglie il contraente nelle procedure di alienazione e/o concessione di beni;
- atti e/o provvedimenti che incidono nella sfera giuridica dei Cittadini.

Si è provveduto ad individuare le procedure ritenute appropriate per selezionare e formare, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori per quanto possibile la rotazione.

Pertanto, si sono, in concreto, operate le seguenti azioni:

- a) variazione della turnazione e dell'orario di servizio a far corso dal 9 dicembre 2013, in modo da avvicinare il personale dell'Area al fine di evitare il consolidarsi di posizioni e di sconsigliabili affiancamenti che possano favorire fenomeni corruttivi. In particolare sono state variate le turnazioni di alcuni Ufficiali di polizia locale che operano nei servizi ritenuti più a rischio dell'Area;

- b) iscrizione al corso di formazione on-line “MOOC Trasparenza e Anticorruzione” organizzato e condotto da CSI Piemonte dello scrivente responsabile di area e del personale responsabile dei diversi servizi ritenuti più a rischio corruzione e sopra indicati.

Si osserva peraltro in proposito che, la naturale predisposizione del personale di polizia locale alla conoscenza dei fondamentali del diritto penale ed, in particolare, dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, sta rendendo più agevole l'apprendimento delle nozioni impartite nel corso anticorruzione.

Il personale dell'Area è stato sensibilizzato in ordine al divieto per il dipendente di chiedere o di accettare regali, compensi o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore (non superiore a 150 euro) anche sotto forma di sconto. I regali e le altre utilità comunque ricevuti al di fuori dei predetti limiti dovranno essere immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per essere devoluti a fini istituzionali.

#### 2.3.4 Trattamento del rischio

##### ***I controlli***

L'attività di contrasto alla corruzione dovrà necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo. Attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo Amministrativo sarà ad esempio possibile verificare che negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale che ha portato ai provvedimenti conclusivi. Questi infatti devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale.

In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà ricostruire l'intero procedimento amministrativo, anche valendosi dell'istituto del diritto di accesso.

##### ***La trasparenza***

La trasparenza - che la legge 190/2012 ribadisce quale “livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera m)” - rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sanciti dall'art. 97 Cost., per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Gli obblighi di trasparenza sono infatti correlati ai principi e alle norme di comportamento corretto nelle amministrazioni nella misura in cui il loro adempimento è volto alla rilevazione di ipotesi di cattiva gestione e alla loro consequenziale eliminazione.

La trasparenza viene pertanto assicurata mediante la pubblicazione sul sito internet istituzionale di tutte le informazioni relative ai procedimenti amministrativi e costituisce, quindi, il metodo

fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della pubblica amministrazione e si può considerare a tutti gli effetti il vero e proprio strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità.

Il Responsabile del Settore è responsabile dell'attuazione delle misure

Individuazione di misure generali :

1. Rotazione del personale
2. Analisi delle situazioni di conflitto di interessi
3. Rispetto dei termini procedurali
4. Verifica dei requisiti in materia di rilascio di autorizzazioni
5. Controllo periodico delle autorizzazioni
6. Pubblicazione costante e periodica delle informazioni e dei provvedimenti sulla sezione Amministrazione Trasparente
7. Emissione di provvedimenti sanzionatori: controllo di più persone nella verifica di documenti prodotti e nella stesura della sanzione, rotazione di personale

Individuazione di misure specifiche :

1. Nelle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture
  - a. obbligo della verifica preliminare di procedere attraverso le piattaforme Consip e Mepa;
  - b. crono programma delle scadenze contrattuali al fine di evitare il ricorso indiscriminato all'istituto della proroga tecnica da considerare come misura residuale;
  - c. implementazione delle manifestazioni di interesse al fine di acquisire una platea ampia di operatori economici
  - d. applicazione del principio della rotazione
  - e. verifica dei casi di affidamento di lavori, servizi e forniture allo stesso operatore economico uscente, anche a seguito di procedura ad evidenza pubblica
2. Nelle procedure di rilascio delle autorizzazioni :
  - a) aggiornamento e specificazione della regolamentazione dell'Ente
  - b) controlli a campione sulle autocertificazioni rese ai sensi del DPR 445/2000
  - c) acquisizione di pareri di uffici diversi
  - d) coinvolgimento di più soggetti per l'accettazione/verifica della comunicazione
  - e) pubblicazione degli elenchi dei titoli abilitativi

Misure di coordinamento con il RPC

- Comunicazione tempestiva al RPC di scostamenti e/o anomalie nei provvedimenti di concessione di contributi e nei provvedimenti sanzionatori

- Comunicazione tempestiva al RPC sui provvedimenti revoca delle autorizzazioni, di annullamento delle sanzioni
- Comunicazione semestrale al RPC sulle misure anticorruzione adottate

<b>TIPOLOGIA DI CONTROLLO</b>	<b>FREQUENZA REPORT</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>NOTE</b>
Controllo di Gestione	Annuale	Segretario Generale	Le attività individuate dal presente Piano come soggette a maggiore rischio di corruzione vengono sottoposte a controllo riguardo ai tempi dei procedimenti e a indicatori di efficacia e di efficienza
Controllo di regolarità amministrativa	Costante	Segretario Generale/Responsabili	
Controllo di regolarità contabile	Costante	Responsabile Settore Finanziario e Contabile	
Controllo equilibri finanziari	Ogni 6 mesi	Responsabile Settore Finanziario e Contabile	
Controllo della qualità dei servizi	Annuale	Tutti i Responsabili	
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Costante	Tutti i Responsabili	
Verifica di attività lavorative da parte dei dipendenti cessati dal rapporto di lavoro con l'Ente, che durante il	Annuale	Segretario Generale	

servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali			
Controllo composizione delle commissioni di gara e di concorso	In occasione della nomina della Commissione	Presidente Commissione	

### 2.3.5 MONITORAGGIO E RIESAME

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate.

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

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione , acquisisce il report semestrale e le comunicazioni del Responsabile di Settore concernenti l'attuazione di misure specifiche contenute nel presente Piano

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvede entro il 30 luglio di ogni anno a predisporre una Relazione di monitoraggio del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che si concretizza in un esame del Report del Responsabile con questa ordine :

- le misure di prevenzione dei processi risultati a più elevata esposizione al rischio;
- le misure di quei processi su cui si sono ricevute segnalazioni pervenute tramite canale whistleblowing o tramite altri canali;
- le misure delle anomalie e degli scostamenti

Dall'analisi del report del Responsabile, unitamente alle attività di controllo di regolarità amministrativa e di gestione il RPC verifica l'idoneità delle misure di contrasto adottate e la necessità di eventuali modifiche.

### 2.3.6 Obblighi di trasparenza:

Per quanto riguarda l'attività di programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti pubblicati, oltre che all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Unione e agli esiti del relativo monitoraggio annuale, predisposto sulla base della griglia elaborata dall'ANAC, nonché alle richieste di accesso civico semplice e generalizzato.

In particolare secondo quanto disposto dalla deliberazione ANAC 605 del 19.12.2023 la disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);
- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;
- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente:

*"1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.*

*2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."*

## PIAO 2024-2026

- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;
- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012

Occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1°gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale». La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;
- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Si valuta che la trasparenza dei contratti pubblici sia materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

- a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.
- b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.
- c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.

Si allega Griglia AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE , aggiornata con All. 1) Delibera ANAC 264 del 20.6.2023, come modificato con delibera 601 del 19 dicembre 2023 .( ALLEGATO 1)

<b>MODALITÀ DI ATTUAZIONE</b>	<b>FREQUENZA REPORT</b>	<b>RESPONSABILE REPORT</b>	<b>NOTE</b>
Adozione e pubblicazione Piano Triennale per la Trasparenza	Annuale Contestuale Adozione PTPC	Responsabile della Trasparenza Segretario Generale	Adozione e pubblicazione Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
Adozione e pubblicazione del Codice di comportamento dei dipendenti	Annuale	Segretario generale	
Pubblicazione dati stato patrimoniale Amministratori	Annuale	Responsabile della Trasparenza	
Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti	Costante	Tutti i Responsabili	
Pubblicazione delle informazioni relative alle attività indicate nell'art. 2 del presente Piano tra le quali è più elevato il rischio di corruzione	Annuale	Tutti i Responsabili	

Integrale applicazione del D.Lgs. n.33/2013	Tempi diversi indicati nel Decreto	Responsabile della Trasparenza Tutti i Responsabili	L'applicazione del Decreto consente di rendere nota in modo capillare l'attività della pubblica amministrazione ai fini dell'applicazione del principio della trasparenza e del controllo dell'attività svolta dall'Amministrazione.
Pubblicazione costi unitari di produzione dei servizi erogati ai cittadini	Costante	Tutti i Responsabili	Le informazioni sui costi sono pubblicate sulla base di uno schema tipo redatto dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
Trasmissione dei documenti e degli atti, in formato cartaceo oppure in formato elettronico, inoltrati all'Ente dai soggetti interessati, da parte degli uffici preposti al protocollo della posta, ai Responsabili e/o ai Responsabili dei procedimenti, esclusivamente ai loro indirizzi di posta elettronica	Costante	Segretario Generale	La mancata trasmissione della posta in entrata e, ove possibile, in uscita, costituisce elemento di valutazione e di responsabilità disciplinare del dipendente preposto alla trasmissione
La corrispondenza tra l'Ente e il cittadino/utente deve avvenire, ove possibile, mediante p.e.c.	Costante	Tutti i Responsabili	
Pubblicazione degli indirizzi di posta	Aggiornamento costante	Responsabile Anticorruzione	A tali indirizzi il cittadino può rivolgersi per trasmettere istanze

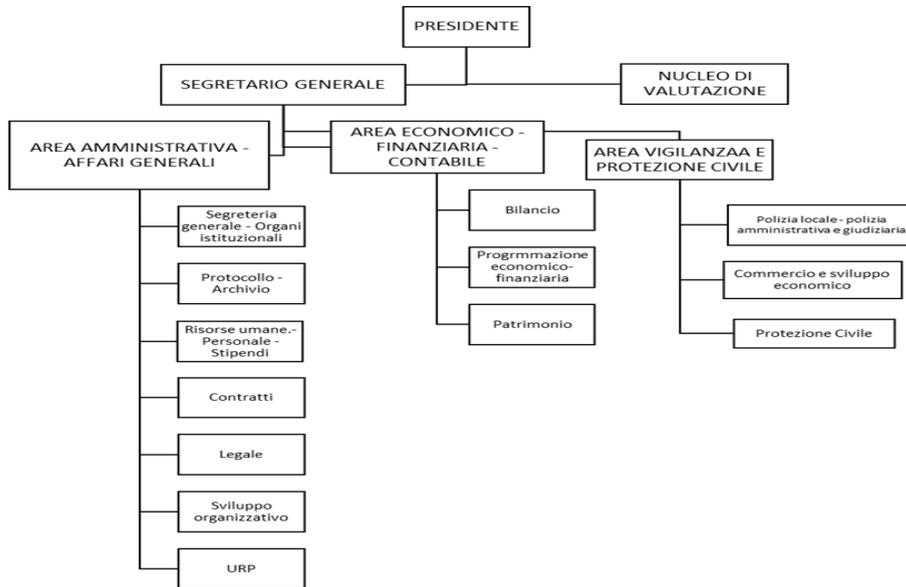
<p>elettronica degli indirizzi di posta elettronica seguenti relativi a ciascun Responsabile di servizio, ciascun dipendente destinato ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione, ciascun Responsabile Unico del procedimento</p>		<p>Tutti i Responsabili</p>	<p>ai sensi può rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'articolo 38 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 es.m.i. e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano</p>
--	--	-----------------------------	---

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma con il quale viene definita la macrostruttura dell'Ente.

##### 3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:



### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

La sezione organizzazione del lavoro agile non è indicata in quanto le funzioni di polizia e di protezione civile non possono essere oggetto di smart working e/o lavoro da remoto

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

- Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del dlgs 165/2001, per le Unioni di Comuni, nel rispetto delle previsioni dell'art. 562 della Legge 296/2006, dell'art. 1, comma 229 della Legge n. 208/2015, e della legge n. 26/2019 e s.m.i., è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese, attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione a queste, dunque l'amministrazione valuta le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o al potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.
- In relazione alle dinamiche di ciascuna realtà, l'ente elabora le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:
- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse: un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree e modifica del personale in termini di livello/inquadramento;
- Strategia di copertura del fabbisogno. Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:
  - soluzioni interne all'amministrazione;
  - mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
  - meccanismi di progressione di carriera interni;
  - riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
  - job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali;
  - soluzioni esterne all'amministrazione;
  - mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
  - ricorso a forme flessibili di lavoro;
  - concorsi;

- stabilizzazioni.
  - Formazione del personale:
  - le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
  - le risorse interne ed esterne disponibili e/o ‘attivabili’ ai fini delle strategie formative;
  - le misure volte ad incentivare e favorire l’accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
  - gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.
  - Alla programmazione del fabbisogno di personale si accompagnano i seguenti documenti:
  - l’attestazione sul rispetto dei limiti di spesa del personale;
  - la dichiarazione di non eccedenza di personale;
  - le certificazioni sull’approvazione dei documenti di bilancio;
  - l’elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare;
  - le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità;
  - le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.
- **Premessa:**
- L’art. 39, comma 1 della legge 27.12.1997, n. 449 dispone che *“Al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 2 aprile 1968, n. 482”* (ora sostituita dalla legge 12.3.1999, n. 68);

- Il D.Lgs. n. 267/2000, all'art. 89 comma 5, dispone che gli enti locali *"... provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle sole esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti"*;
- L'art. 35 del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 prevede che *"le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base della programmazione triennale del fabbisogno di personale deliberata ai sensi dell'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni ed integrazioni..."*;
- L'art. 91 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni locali debbano provvedere alla programmazione triennale del fabbisogno di personale finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale;
- Visto l'art. 6 del D.Lgs. 3/03/2001 n. 165, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, il quale disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste dalla legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;
- Atteso che, con legge 28 dicembre 2015, n. 208 (Legge di stabilità 2016) è stata introdotta specifica norma relative alle Unioni, per quanto di interesse ai fini di specie, quale quella recata dall'art.1, comma 229, che dispone: *"A decorrere dall'anno 2016, fermi restando i vincoli generali sulla spesa di personale, i comuni istituiti a decorrere dall'anno 2011 a seguito di fusione nonché le unioni di comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite del 100 per cento della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente."*
- Visto il Decreto 08/05/2018 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione che ha definito le *"Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche"*;
- Preso atto che secondo quanto previsto dal suddetto decreto *"Nel PTFP (Piano Triennale Fabbisogni del Personale) 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, categoria o 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.*
- Atteso che la dotazione organica dell' Unione dei comuni Terre della pianura alla data del 31.12.2023, in linea teorica, consta di 30 posti complessivi (a tempo pieno) e che viene con il presente provvedimento, riconfermata.
- Che il personale in servizio al 31.12.2023 è così suddiviso:
  - ex categoria "D" attuale area dei Funzionari e dell'elevata qualificazione n. unità in servizio 5
  - ex categoria "C" attuale area degli Istruttori APL n. unità in servizio 14
  - ex categoria "B" accesso B3 attuale area degli Operatori Esperti n. unità in servizio 1

Totale personale in servizio n. 20

che viene, con il presente provvedimento, riconfermata.

Dato atto che la suddetta dotazione organica espressa in termini finanziari, non supera la spesa potenziale massima, che per le Unioni di comuni è quella imposta dal vincolo di cui all'articolo 562, della Legge n. 296/2006 e s.m.i. che stabilisce il limite della spesa nel corrispondente ammontare dell'anno 2008;

Appurato che:

- il D.L. 34/2019, art. 33, e il relativo DPCM 17.03.2020, contenente il nuovo metodo di calcolo delle capacità assunzionali nei Comuni, non si applica alle Unioni;
- per le Unioni le capacità assunzionali vengono calcolate secondo la previgente disciplina di cui all'art. 1, comma 229 della Legge n. 208/2015;
- l'Unione può coprire il 100% della spesa relativa alle cessazioni intervenute l'anno precedente tenuto conto dei resti dell'ultimo quinquennio come disposto dall'art. 14 bis, comma 1, lett. a) del DL n. 4/2019 come convertito dalla L. n. 26/2019;
- come previsto dall'art. 14-bis, comma 1, lett. b) del DL n. 4/2019, convertito nella Legge 26/2019, *"per il triennio 2019 – 2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della*

*determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over”;*

Rilevato che dopo l'entrata in vigore del D.M. 17.03.2020 che fissa i nuovi criteri di computo delle capacità assunzionali dei comuni, la mobilità in entrata di personale proveniente dai comuni non è più, nella maggior parte dei casi, da considerare “neutra” ai fini dell'utilizzo di capacità assunzionale;

Secondo la circolare interministeriale esplicativa dell'8 giugno 2020 la norma che vieta di conteggiare le mobilità in uscita come risparmio utile per nuove assunzioni dall'esterno (art. 14, comma 7, del DL n. 95/2012) è da ritenersi non più operante per i comuni che siano pienamente assoggettati alla vigenza della disciplina fondata sulla sostenibilità finanziaria; La circolare prosegue affermando che *“conseguentemente le amministrazioni di altri comparti... che acquisiranno personale in mobilità dai comuni assoggettati alla neo-introdotta normativa non potranno più considerare l'assunzione neutrale ai fini della finanza pubblica, ma dovranno effettuarla a valere sulle proprie facoltà assunzionali”*. La circolare specifica, infine, che la norma continua ad essere operante per gli enti che continuano ad applicare transitoriamente la previgente normativa;

Pertanto, le unioni di comuni si trovano nella singolare posizione per cui non possono conteggiare le mobilità in uscita (comprese quelle verso i comuni in regola con le nuove norme) ai fini della determinazione della propria capacità assunzionale, mentre devono utilizzare capacità assunzionale disponibile per attivare eventuali mobilità in entrata da comuni in regola con la nuova normativa.

Poiché la maggior parte degli scambi di mobilità dell'Unione avvengono con i comuni e supponendo che la gran parte degli stessi rientrino nei parametri ordinari del DM 17.03.2020, è necessario acquisire le capacità assunzionali per tutte le assunzioni previste dal fabbisogno del triennio a prescindere dalle modalità di copertura dei posti, salvo che l'eventuale procedura di mobilità non sia riservata a personale dipendente da enti soggetti a regime vincolistico. In ogni caso qualora la copertura avvenga per mobilità da enti ancora soggetti al regime vincolistico, ancorchè non previsto, se ne darà atto nei provvedimenti di assunzione e si riporterà la relativa capacità assunzionale non utilizzata nella disponibilità dell'anno successivo.

La nuova disciplina delle assunzioni nei comuni non fa, comunque, venir meno la possibilità, per gli stessi, di trasferire parte della propria capacità assunzionale, calcolata con i nuovi criteri del D.M. 17.03.2020, all'unione di cui fanno parte.

Dato atto che le cessazioni di personale personale utili a determinare le facoltà assunzionali dell'Unione ai sensi della normativa vigente in materia, oltre che per collocamento a riposo, sono determinate anche a seguito di dimissioni volontarie, o risoluzione del rapporto di lavoro per cause diverse che potrebbero verificarsi imprevedibilmente, e che quindi richiederanno una valutazione da parte dell'amministrazione in ordine a eventuali assunzioni al fine di garantire la funzionalità dei servizi coerentemente con le disposizioni normative vigenti e la situazione finanziaria dell'Ente

verificato per l'anno 2024, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 16 della Legge n. 183/2011 e s.m.i. la mancanza di personale in soprannumero o in eccedenza rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente così come da deliberazione della Giunta dell'Unione n. 19 del 28.11.2023;

Visto l'art. 3 comma 8 della Legge del 19.06.2019 che prevede che al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019 – 2021, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure di mobilità previste dall'art. 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001 e s.m.i.;

vista la successiva L. n. 113 del 06.8.2021 che trasla per un ulteriore triennio (sino al 31.12.2024) la disposizione di cui sopra;

dato atto che con il presente provvedimento per

- l'anno 2024 si confermano le previsioni di assunzione di cui ai fabbisogni precedenti e da ultimo quello adottato con Deliberazione della Giunta dell'Unione n. 15 in data 11.10.2023 e riepilogati nel Documento unico di programmazione (DUP) per il triennio 2024/2026, nonché le seguenti regolarmente stanziare in bilancio e qui riportate:

- n. 1 unità area dei Funzionari ed elevate qualificazioni (ex categoria "D") profilo Funzionario di vigilanza in sostituzione di un'unità di pari area (ex categoria) cessata per dimissioni per collocamento a riposo in data 01.02.2023 già traslata per l'anno 2024;
- n. 1 unità area dei Funzionari ed elevate qualificazioni (ex categoria "D") profilo Funzionario di vigilanza in sostituzione di un'unità di pari area (ex categoria) che cesserà per dimissioni per collocamento a riposo in data 09.11.2024
- n. 1 unità area degli Istruttori (ex categoria "C") profilo Agente di Polizia locale in sostituzione di una un'unità di pari area (ex categoria) di cui è previsto a breve il trasferimento presso altro ente;

per anno 2025:

si procederà esclusivamente alla copertura dei posti nei limiti e nel rispetto delle condizioni previste dalle vigenti leggi in materia di assunzioni di personale e di contenimento del costo di lavoro al momento non prevedibili, oltre a quelle previste nell'anno 2024 non ancora portate termine;

Ritenuto, quindi, di approvare il Piano triennale del fabbisogno del personale 2024-2026, nei limiti delle disposizioni concernenti le assunzioni delle Unioni di Comuni con assunzioni a tempo indeterminato da effettuarsi secondo le seguenti procedure ordinarie di reclutamento:

- mobilità volontaria, ai sensi dell'art. 30, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- concorso pubblico, ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., e previo esperimento della procedura di mobilità obbligatoria ai sensi dell'art. 34-bis del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. ;
- utilizzo graduatorie valide altri enti.

#### **Lavoro flessibile 2024-2026:**

Si da atto che nel triennio 2024-2026 saranno autorizzate eventuali assunzioni con contratto a tempo determinato o mediante altre forme flessibili a seguito di necessità organizzative al momento non pianificabili, su richiesta del Responsabile di Area interessato, verificata la disponibilità di bilancio e nel rispetto delle limitazioni previste dalla normativa vigente;

Riaffermata la possibilità di integrare e modificare in qualsiasi momento la programmazione triennale del fabbisogno di personale approvata con il presente atto, qualora si verificassero esigenze tali da determinare mutazioni del quadro di riferimento relativamente al triennio in considerazione, anche con riferimento alla possibilità di sostituire eventuali cessazioni dal servizio non previste, sempre nel rispetto delle normative vigenti;

viste:

- la deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 9 del 21.12.2023 di approvazione della nota di aggiornamento al documento unico di programmazione (D.U.P.) per il triennio 2024-2026;
- la deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 10 del 21.12.2023 di approvazione del bilancio di previsione finanziario 2024 – 2026;
- la deliberazione della Giunta dell'Unione n. 6 del 24.01.2024 di approvazione del piano della performance anno 2024;
- la deliberazione della Giunta dell'Unione n. 7 del 24.01.2024 di approvazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza – conferma del piano 2022-2024 per l'anno 2024;
- la deliberazione della Giunta dell'Unione n. 8 del 24.01.2024 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di gestione (P.E.G.) anni 2024-2026;

- la deliberazione del Consiglio dell’Unione n. 1 del 12.04.2023 di approvazione del Rendiconto dell’esercizio 2022 art. 151, comma 7 e art. 227 del D.Lgs. del D.Lgs 18.08.2000 n. 267;

visto il parere n. 5 del 03.04.2024 espresso in via preventiva dal Revisore, ai sensi di legge sul piano triennale del fabbisogno del personale oggetto del presente provvedimento;

dato atto che la spesa derivante dalle assunzioni programmate risulta prevista ed inserita nel vigente bilancio di previsione 2024 - 2026 per ciascun anno;

dato atto che del contenuto di questa proposta di approvazione del piano dei fabbisogni di personale 2024 - 2026 è stata data informazione alle organizzazioni sindacali, ai sensi dell’art. 4, comma 5, del C.C.N.L. relative al personale del comparto “Funzioni Locali” – triennio 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022;

Richiamati:

- il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

Visto lo Statuto dell’Unione;

Con il presente provvedimento di approvazione del PIAO viene disposto:

- di approvare, sulla base di quanto riportato in premessa, il “Piano triennale del fabbisogno di personale” 2024-2026, così come indicato nella presente sezione;
- di dare atto che il Piano triennale dei fabbisogni di personale di cui al presente atto, compatibile con le disponibilità finanziarie e di bilancio dell’ente, trova copertura finanziaria sugli stanziamenti del bilancio di previsione 2024, e del bilancio pluriennale;
- di riservarsi, la possibilità di integrare o modificare in qualsiasi momento il presente atto, in seguito a successive e diverse esigenze dell’Ente, coerentemente ad eventuali modifiche legislative o regolamentari che dovessero intervenire;
- di dare mandato al Segretario dell’Unione di procedere all’adozione dei provvedimenti consequenziali sulla base delle linee di indirizzo approvate con il presente atto;
- di stabilire, in via generale, che per la sostituzione di personale che cesserà dal servizio successivamente alla presente deliberazione, possa eventualmente essere esperita, la mobilità fra Enti, ai sensi dell’art. 30 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. (ancorchè non più obbligatoria ai sensi dell’art. 3 comma 8 della Legge 56 del 19.06.2019 e s.m.i.), senza ulteriori integrazioni del piano occupazionale e nel rispetto comunque dei limiti e vincoli vigenti;
- di aver dato informazione alle organizzazioni sindacali, ai sensi dell’art. 4, comma 5, del C.C.N.L. relativo al personale del comparto “Funzioni Locali” – triennio 2019 – 2021,

sottoscritto il 16.11.2022, del contenuto del presente piano dei fabbisogni di personale 2024 – 2026;

- di autorizzare per il triennio 2024-2026 eventuali assunzioni con contratto a tempo determinato o mediante altre forme flessibili a seguito di necessità organizzative al momento non pianificabili, su richiesta del Responsabile dell'area di vigilanza, verificata la disponibilità di bilancio e nel rispetto delle limitazioni previste dalla normativa vigente.

### 3.3.1 La dichiarazione di non eccedenza del personale:

Per l'anno 2024, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, così come modificato dall'art. 16 della Legge n. 183/2011 e s.m.i. è stata verificata la mancanza di personale in soprannumero o in eccedenza rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente così come da deliberazione Giunta dell'Unione n. 19 del 28.11.2023.

### 3.3.2 La dichiarazione di regolarità nell'approvazione dei documenti di bilancio:

Il Responsabile del Servizio con nota del 02.04.2024 dichiara che i documenti di bilancio sono stati approvati in data 21.12.2023 e tempestivamente trasmessi alla BDA in data 27.12.2023.

### 3.3.3 Il rispetto dei limiti di spesa delle assunzioni flessibili:

Spesa flessibile anno 2009	Spesa flessibile prevista anno corrente
Euro //	Euro //

### 3.3.4 Le assunzioni programmate: vedere sezione 3.3

### 3.3.5 La dotazione organica:

#### DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31.12.2023:

TOTALE: n. 20 unità di personale

(con esclusione del Segretario Generale, titolare della Segreteria del Comune di Savigliano e convenzionato con L'Unione Terre della Pianura)

Di cui:

n. 20 a tempo indeterminato (19 a tempo pieno e 1 a tempo parziale)

n. 0 a tempo determinato

**SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE/CATEGORIE DI INQUADRAMENTO**

In esito alla riclassificazione del personale, entrata in vigore il primo giorno del quinto mese successivo alla sottoscrizione definitiva del CCNL 2019/2021, vengono individuate quattro nuove Aree:

- Operatori,
- Operatori esperti,
- Istruttori
- Funzionari ed Elevata Qualificazione

La tabella B di trasposizione automatica nel sistema di classificazione appena citata detta le seguenti indicazioni:

<b>PRECEDENTE SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE</b>	<b>NUOVO SISTEMA DI CLASSIFICAZIONE</b>
Categoria D – D7 Categoria D – D6 Categoria D – D5 Categoria D – D4 Categoria D – D3 Categoria D – D2 Categoria D – D1	<b>AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>
Categoria C – C6 Categoria C – C5 Categoria C – C4 Categoria C – C3 Categoria C – C2 Categoria C – C1	<b>AREA DEGLI ISTRUTTORI</b>
Categoria B3 – B8 Categoria B3 – B7 Categoria B3 – B6 Categoria B3 – B5 Categoria B3 – B4 Categoria B3 di accesso Categoria B1 – B8 Categoria B1 – B7 Categoria B1 – B6 Categoria B1 – B5 Categoria B1 – B4 Categoria B1 – B3 Categoria B1 – B2 Categoria B1 di accesso	<b>AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI</b>
Categoria A – A6	

<p>Categoria A – A5          Categoria A – A4          Categoria A – A3          Categoria A – A2          Categoria A – A1</p>	<p><b>AREA DEGLI OPERATORI</b></p>
<p>Alla data del 31.12.2023 con il nuovo inquadramento i profili professionali sono così individuati:</p> <p><b>n. 5 unità nell'Area dei Funzionari e della Elevata Qualificazione</b>          così articolati:</p> <p>n. 5 con profilo di Funzionario Polizia Locale</p> <p><b>n. 14 unità nell'Area degli Istruttori</b>          così articolati:</p> <p>n. 13 con profilo di Istruttore Agente di Polizia Locale          n. 1 con profilo di Istruttore Amministrativo</p> <p><b>n.1 unità nell'Area degli Operatori Esperti</b>          così articolato:</p> <p>n. 1 con profilo di Collaboratore Amministrativo</p>	

**3.3.6 Il programma della formazione del personale:**

I corsi di formazione obbligatori che si intendono garantire al personale dell'Ente sono quelli attinenti alle seguenti materie:

- Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica;
- Falso documentale e codice della strada;
- Aggiornameno piani di protezione civile.

**3.3.7 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:**

**PIANO DI AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2024 - 2026**

**Fonti Normative**

- Legge n. 125 del 10.04.1991, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro"
- D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali"
- Art. 7, 54 e 57 del D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"
- D. Lgs. n. 198 del 11.04.2006, "Codice delle Pari opportunità"

- **Direttiva** del Parlamento e del Consiglio Europeo **2006/54/CE del 05.07.2006** riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento tra uomini e donne in materia di occupazione e impiego;
- **Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"**,
- **D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"**;
- **D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"**
- **Art. 21 della Legge n. 183 del 4 novembre 2010, (collegato al lavoro) "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro"**.
- **Direttiva** della Presidenza del Consiglio dei Ministri **4 marzo 2011** *concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"*;
- **Legge n. 124 del 07 agosto 2015 "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"**;
- **Legge 22.05.2017 n. 81 "misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi di lavoro subordinato"**;
- **Direttiva n. 3/2017** della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di lavoro agile;
- **Direttiva** del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità **n. 2 del 26 giugno 2019** che sostituisce la direttiva 23 maggio 2007 sopra citata.

### **Premessa**

Nell'ambito delle finalità espresse dalla L. 125/1991 e successive modificazioni ed integrazioni, ossia "favorire l'occupazione femminile e realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro, anche mediante l'adozione di misure, denominate azioni positive per le donne, al fine di rimuovere gli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità", viene adottato il presente Piano di azioni positive per il triennio 2024 - 2026 in coerenza e continuità con il precedente.

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

Il Piano di Azioni Positive rappresenta lo strumento programmatico fondamentale per realizzare effettive pari opportunità, basate sull'attivazione di concrete politiche di genere e mediante:

- la valorizzazione dei potenziali di genere;
- la rimozione di eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili e di quelle maschili nei ruoli in cui sono sottorappresentate;
- la promozione di politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione "la persona" e

contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;

- l'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità o per altre assenze di lunga durata;
- la promozione della cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

Gli obiettivi del piano che devono essere costantemente perseguiti a livello pluriennale sono:

- Formazione professionale in attuazione dei principi di pari opportunità mediante l'aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dopo lunghe assenze, lo sviluppo del welfare aziendale integrative;
- Conciliazione fra attività lavorativa ed esigenze familiari mediante la partecipazione al processo decisionale mediante programmazione delle riunioni di lavoro, l'utilizzo di forme di flessibilità dell'orario di lavoro o di modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, la diffusione informazioni relative alle opportunità offerte dalla normativa a tutela della maternità e paternità;
- Tutela delle pari opportunità tra uomini e donne nell'ambito delle procedure di assunzione di personale, negli incarichi, nelle commissioni o altri organismi, nello sviluppo della carriera e della professionalità.
- Tutela delle pari opportunità nell'ambiente di lavoro mediante la diffusione di informazioni sui temi delle Pari Opportunità, di informazioni per la conoscenza del C.U.G. e delle relative iniziative previste;

Con il presente Piano Azioni Positive 2024 – 2026 l'Unione dei Comuni "Terre della pianura" intende continuare a favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia.

Il Piano delle Azioni Positive deve dunque rappresentare uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici e ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere, disagio e discriminazione.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità e promuoverle al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

## ANALISI DI CONTESTO

DIPENDENTI AL 31.12.2023 N. 20

AREA	TOTALE	UOMINI	DONNE
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	5	4	1
ISTRUTTORI	14	12	2
OPERATORI ESPERTI	1	1	0
TOTALE	20	17	3
PERCENTUALE		85%	15%

Dal prospetto si evince una maggiore presenza maschile rispetto a quella femminile. La motivazione è data dal fatto che l'Unione ha come personale proprio la sola area di vigilanza e di protezione civile, che, per la tipologia dei servizi erogati (con orari soggetti a turnazione e reperibilità) e le mansioni connesse, è tradizionalmente meno "appetibile" dalle donne.

Si evidenzia, inoltre, che nell'anno 2023 sono cessate per collocamento a riposo n. 2 unità, entrambe appartenenti al genere femminile.

Obiettivo dell'Unione Terre della pianura sarà quello di adottare azioni positive al fine di favorire il riequilibrio della presenza femminile così come previste dall'art. 48, co.1 D.Lgs. 198/2006 e s.m.i.;

#### DIPENDENTI CON RAPPORTO DI LAVORO A TEMPO PARZIALE AL 31.12.2023

AREA	UOMINI CON RAPPORTO DI LAVORO A PART-TIME	DONNE CON RAPPORTO DI LAVORO A PART-TIME
FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE	0	0
ISTRUTTORI	0	1
OPERATORI ESPERTI	0	0
TOTALE	0	1

La percentuale dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale corrisponde pertanto al 5% della totalità dei dipendenti (n. 1 part-time su 20).

La presenza femminile tra i lavoratori a part-time, indica la propensione di una maggiore attenzione del genere femminile nei confronti della vita familiare (minori, anziani, disabili).

#### DIPENDENTI SUDDIVISI PER ETA' ANAGRAFICA AL 31.12.2023

FASCE D'ETA'	TOTALE DIPENDENTI	% totale	UOMINI	DONNE
30 – 34 anni	1	5%	1	0
35 – 39 anni	2	10%	2	0
40 – 44 anni	5	25%	5	0
45 – 49 anni	4	20%	4	0
50 – 54 anni	4	20%	3	1
55 – 59 anni	3	15%	1	2
60 – 64 anni	1	5%	1	0
TOTALE	20	100%	17	3

Da una dettagliata analisi sull'età anagrafica dei dipendenti in servizio, si evidenzia che l'età media è pari a 47 anni, così suddivisi per genere: 46 per gli uomini e 54 per le donne. Tale situazione è dovuta soprattutto al continuo slittamento dell'età pensionabile dovuto all'inasprimento dei requisiti necessari per il collocamento a riposo.

## OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

In linea con il piano delle azioni positive precedente, continuano ad essere obiettivi ed ambiti d'azione prioritari dell'Ente:

### **1 – Formazione**

La formazione e l'aggiornamento del personale è attualmente garantita, senza discriminazione tra uomini e donne, come metodo permanente per accrescere e sviluppare conoscenze e competenze specifiche, capacità di comunicazione e di relazione nonché per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori e le lavoratrici, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione e con l'esigenza di assicurare il raggiungimento degli attuali standards dei servizi.

### **2 – Orari di lavoro**

L'Ente s'impegna a favorire la conciliazione tra responsabilità professionali e familiari legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori compatibilmente con la normativa vigente, le esigenze organizzative e con i vincoli di spesa della finanza pubblica.

In presenza di particolari esigenze dovute a documentate necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato l'ente s'impegnerà a trovare, nel rispetto di un equilibrio fra le esigenze di servizio e le richieste dei dipendenti, oltre che nel rispetto delle norme vigenti, soluzioni limitate nel tempo che permettano ai lavoratori e alle lavoratrici di poter conciliare la vita professionale con la vita familiare.

Le funzioni di polizia e di protezione civile non possono essere oggetto di smart working e/o lavoro da remoto. Sarà opportuno, eventualmente, valutare l'attivazione del lavoro agile, ai sensi della normativa vigente, laddove le mansioni del dipendente non siano da rendersi in presenza (esempio per il personale amministrativo).

### **3 - Pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale e negli organismi collegiali**

L'Unione si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno 1/3 dei componenti di ciascun genere, salva motivata impossibilità e a richiamare espressamente nei bandi di concorso o di selezione il rispetto della normativa in tema di pari opportunità.

Nei casi in cui siano previsti requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire i requisiti rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti in dotazione organica/piano triennale del fabbisogno del personale che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne; nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune valorizza attitudini e capacità professionali di entrambi i generi.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso, in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Ai fini della nomina di altri organismi collegiali interni all'Unione, composti anche da lavoratori, l'Ente si impegna a richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto dell'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina.

#### **4 – Sviluppo carriera e professionalità**

L'obiettivo è di fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Saranno utilizzati sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazione di genere.

Gli incarichi di responsabilità verranno affidati sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, verranno previsti ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Le condizioni di organizzazione e distribuzione del lavoro non dovranno causare, nei confronti dei dipendenti, effetti diversi a seconda del sesso con pregiudizio della progressione in carriera.

#### **5 – Benessere organizzativo**

L'Unione si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale.

Creare un ambiente lavorativo e stimolante, migliora la performance dell'Ente e favorisce maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi dello stesso.

Tali finalità potranno essere realizzate attraverso il monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e del malessere lavorativo nell'Ente.

#### **6 – Promozione del C.U.G.**

Il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni dell'Ente (C.U.G.) è stato costituito in forma associata tra i Comuni di Savigliano (ente capofila), Marene e Unione "Terre della pianura" con determinazione del Segretario Generale dell'Unione Terre della pianura n. 66 del 31.12.2013, questo sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni. Attualmente è in fase di ricostituzione.

I dipendenti potranno segnalare al CUG eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro.

#### **7 – Informazione**

L'Unione dei comuni "Terre della pianura" s'impegna a garantire la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità e della tutela del benessere lavorativo.

Tali finalità verranno realizzate attraverso le seguenti azioni:

- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sulle tematiche delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;
- Programmazione di incontri formativi di sensibilizzazione e informazione rivolti al Responsabile di area sul tema delle pari opportunità al fine di condividere e partecipare al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'ente intende intraprendere.

Il presente Piano ha durata triennale e verrà pubblicato sul sito internet del Comune di Savigliano (ente capo-fila), sezione Unione Terre della pianura - Amministrazione Trasparente, in modo da essere accessibile a tutti i dipendenti e cittadini.

Nel periodo di vigenza, il personale dipendente potrà fornire al Comitato Unico di Garanzia, pareri, consigli, osservazioni e suggerimenti in tema delle pari opportunità, in modo da procedere, annualmente, se necessario, e comunque, al termine del triennio ad un adeguato aggiornamento.

Lo scopo è infatti quello di rendere il presente documento uno strumento dinamico e pienamente efficace nel raggiungimento degli obiettivi previsti.

Il presente piano esplicherà i suoi effetti fino all'approvazione del successivo Piano delle Azioni Positive.

#### 4. MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance", avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza", secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione "Organizzazione e capitale umano" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione/OIV.

Partecipano al monitoraggio dell'implementazione delle sezioni del PIAO i dirigenti/responsabili e tutti i diversi attori coinvolti nell'approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Sono oggetto di monitoraggio annuale:

1. I risultati dell'attività di valutazione della performance;
2. I risultati del monitoraggio dell'implementazione del piano anticorruzione;
3. I risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza.