

Comune di Castagnole delle Lanze  
Provincia di Asti

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA'  
E ORGANIZZAZIONE (PIAO)  
2025 – 2027**

## INDICE

### Premessa e riferimenti normativi.

### Sezione 1 – Scheda anagrafica dell'Amministrazione.

### Sezione 2 – Valore pubblico, Performance e Anticorruzione.

2.1 – Valore Pubblico;

2.2 – Performance;

2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza.

#### **Parte I – Piano triennale di prevenzione della corruzione 2025-2027**

- Premessa
- La redazione del piano triennale di prevenzione della corruzione
  1. *Oggetto*
  2. *Definizione di corruzione*
  3. *Obiettivi*
  4. *Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*
  5. *Il Responsabile della protezione dei dati personali*
  6. *I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione*
  7. *Attività di formazione del personale, controllo e prevenzione del rischio*
  8. *Analisi del contesto interno ed esterno;*
- Analisi dei procedimenti e valutazione dei rischi
  - a. *Mappatura dei processi.*
  - b. *Valutazione del rischio*
  - c. *L'analisi del rischio*
  - d. *Ponderazione del rischio*
  - e. *Il trattamento*
  - f. *Monitoraggio*
- Misure organizzative di prevenzione
  - a. *Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici*
  - b. *Rotazione del personale*
  - c. *Attività e incarichi extra-istituzionali*
  - d. *Segnalazione dei cittadini e tutela dei whistleblower*
  - e. *Pantouflage*
  - f. *Applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001*
  - g. *Controlli successivi di regolarità amministrativa*
  - h. *Segnalazioni in materia di antiriciclaggio*
  - i. *Controlli e monitoraggio dei progetti PNRR e PNC*
  - j. *La disciplina derogatoria al Codice dei contratti*

#### **Parte II – Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2025/2027**

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

### Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano

3.1 - Struttura organizzativa;

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

## **Sezione 4 – Monitoraggio**

### **Allegati**

- Tabella Mappatura dei processi
- Tabelle analisi rischi
- Prospetto capacità assunzionale
- Piano azioni positive 2025/2027

## Premessa

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

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

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

## Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 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 e 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 è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e D.lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In base a quanto disposto dall'art. 7, comma 1, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 *"Ai sensi dell'art. 6, commi 1 e 4, del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. (omissis)"*.

L'art. 8, comma, del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 prevede che: *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci."*

L'ANAC con comunicato del Presidente del 30/01/2025 ha differito, per i soli Enti Locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO al 30 marzo 2025, a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 disposto dal Decreto del Ministro dell'Interno del 24 dicembre 2024.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

<b>SEZIONE 1</b>		
<b>SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	Castagnole delle Lanze	
<b>Indirizzo</b>	Via Ruscone n. 9	
<b>Recapito telefonico</b>	0141/875600	
<b>Indirizzo sito internet</b>	<a href="https://www.comune.castagnoledellelanze.at.it">https://www.comune.castagnoledellelanze.at.it</a>	
<b>e-mail</b>	<a href="mailto:comune@castagnoledellelanze.net">comune@castagnoledellelanze.net</a>	
<b>PEC</b>	<a href="mailto:comune.castagnoledellelanze@professionalpec.it">comune.castagnoledellelanze@professionalpec.it</a>	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	00162010052	
<b>Sindaco</b>	Mancuso Calogero	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2024</b>	13 (di cui 4 in comando alla Comunità delle Colline tra Langa e Monferrato)	
<b>Numero abitanti al 31.12.2024</b>	3693	

### **AMMINISTRAZIONE**

#### **SINDACO**

Calogero Mancuso

#### **GIUNTA COMUNALE**

Calogero Mancuso - Sindaco  
Mariagrazia Rosso - Vicesindaco  
Mario Coppa - Assessore  
Giuliano Gianuzzi - Assessore  
Marija Vasileva – Assessore

#### **CONSIGLIO**

Calogero Mancuso - Sindaco  
Rosso Mariagrazia – Vicesindaco  
Coppa Mario - Consigliere  
Crocchi Giovanni - Consigliere  
Gianuzzi Giuliano - Consigliere  
Loscalzo Domenico - Consigliere  
Ghione Roberto - Consigliere  
Colombaro Mattia - Consigliere  
Vasileva Marija - Consigliere  
Abbate Eraldo - Consigliere  
Polizzi Enza - Consigliere  
Forte Gianni - Consigliere  
Colla Marta - Consigliere

## SEZIONE 2

### 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 dall'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.

Tenuto conto che ai sensi del D.M. n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti, per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con delibera del Consiglio Comunale n. 44 del 23/12/2024 che qui si ritiene integralmente riportata.

#### 2.2 Performance

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

Il Comune di Castagnole delle Lanze ha ritenuto, come tutti gli anni, necessario, ai sensi dell'art. 165. Commi 8 e 9 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.; attribuire ai Responsabili dei servizi le risorse umane, finanziarie e materiali necessarie al funzionamento dell'ente unitamente agli obiettivi, sulla scorta degli indirizzi programmatici definiti con il DUP 2025/2026/2027.

Pertanto con delibera della Giunta Comunale n. 4 del 14/01/2025 è stato approvato il Piano delle Risorse e degli obiettivi per il triennio 2025/2027 definito conformemente alle previsioni della nota di aggiornamento al D.U.P. 2025/2027 e del Bilancio 2025/2027.

Nel Comune di Castagnole delle Lanze sono stati individuati i seguenti Responsabili dei Servizi:

- Arch. CARAFA Paolo: Responsabile dei Servizi di Edilizia Privata – Urbanistica – Lavori Pubblici – Ambiente – Ecologia – Servizi Cimiteriali (decreto n. 16 del 17/10/2024);
- Dott. CARAFA Vincenzo Segretario comunale: Responsabile dei Servizi Demografici – Elettorale – Gestione Amministrativa del Personale (decreto n. 17 del 17/10/2024);
- Dr.ssa GONELLA Silvia: Responsabile dei Servizi di Assistenza – Servizi Scolastici – Commercio – Segreteria e Affari Generali – Iniziativa “Adotta un filare nelle Lanze” (decreto n. 18 del 17/10/2024);
- Dr.ssa CERRUTI Gabriella Vicesegretario – scavalco in d'ecedenza ai sensi dell'art. 1 comma 557 legge n. 311/04: Responsabile del Servizio Finanziario – Economato – Gestione economica del personale – Patrimonio – Imposte e Tributi - RDT (decreto n. 19 del 22/10/2024);
- MANCUSO Calogero – Sindaco – Responsabile del Servizio Turismo, Cultura e Manifestazioni ai sensi dell'art. 53, c. 23, L. n. 388/2000

A rettifica della delibera Giunta Comunale n. 4 del 14/01/2025 con la quale è stato approvato il Piano delle Risorse e degli obiettivi per il triennio 2025/2027 di seguito il:

## **PIANO DEGLI OBIETTIVI 2025-2027**

### **Obiettivi anno 2025**

#### **Responsabile Servizi Demografici – Elettorale – Gestione Amministrativa del Personale – Dott. Vincenzo CARAFA**

1. Riorganizzazione del personale, con la formazione delle nuove unità assunte.

#### **Responsabile Servizio Finanziario – Economato – Gestione economica del personale – Patrimonio – Imposte e Tributi - RDT – Dott.ssa Gabriella CERRUTI**

1. Completamento nuovo Polo per l'Infanzia per la parte di competenza
2. Rispetto tempi medi di pagamento
3. Approvazione bilancio entro il 31.12.2025

#### **Responsabile dei Servizi di Assistenza – Servizi Scolastici – Commercio – Segreteria e Affari Generali – Iniziativa “Adotta un filare nelle Lanze – Dott.ssa Silvia GONELLA**

1. Completamento nuovo Polo per l'Infanzia per la parte di competenza
2. Riorganizzazione lavoro

#### **Responsabile dei Servizi di Edilizia Privata – Urbanistica – Lavori Pubblici – Ambiente – Ecologia – Servizi Cimiteriali – Dott. Paolo CARAFA**

1. Completamento nuovo Polo per l'Infanzia per la parte di competenza
2. Variante n. 12 (indicatore: approvazione del prospetto entro fine anno).

Con deliberazione n. 38/GC in data 23/07/2024 è stato approvato il “Regolamento per la graduazione, conferimento e revoca degli incarichi di elevata qualificazione” in applicazione degli articoli 16, 17, 18, 19, 20 e 21 del CCNL 16 novembre 2022

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

## **PARTE I - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2025/2027**

### **Premessa**

La sottosezione è aggiornata alle indicazioni della Delibera ANAC n°31 del 30/01/2025 “Aggiornamento 2024 al PNA 2022”.

La disciplina vigente prevede che le Pubbliche amministrazioni, tra cui i comuni, adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), costituito dalle seguenti sezioni coordinate, collegate e coerenti tra loro: Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, Organizzazione e Capitale umano e Monitoraggio.

La sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO, che è parte della Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione, è predisposta, per espressa previsione normativa, in conformità agli indirizzi adottati da ANAC con il Piano nazionale anticorruzione (PNA), adottata e pubblicata entro il 31 gennaio di ogni anno nel sito internet istituzionale di ogni amministrazione. Tale termine, tuttavia, è differito di 30 giorni successivi alla data di approvazione del bilancio, qualora il termine per l'approvazione di quest'ultimo venga prorogato.

Ciò attesa la necessità di garantire la coerenza dei contenuti del PIAO con quelli previsti nei documenti di programmazione finanziaria.

Una efficace azione di prevenzione della corruzione comporta il coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'amministrazione, mediante continue e fattive interlocuzioni – anche informali - con il

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) da parte dei vari soggetti responsabili delle diverse aree gestionali.

L'importante ruolo di impulso e coordinamento del sistema di prevenzione affidato al RPCT, con riferimento sia alla fase di predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO che a quella di monitoraggio, non deve essere, infatti, inteso come una deresponsabilizzazione di altri attori.

Solo con la partecipazione attiva di tutti coloro, a vario titolo coinvolti o responsabili delle attività dell'amministrazione locale, è possibile conseguire una migliore condivisione degli obiettivi e la diffusione delle "buone pratiche", per una maggiore e concreta efficacia degli strumenti e delle azioni realizzate.

La collaborazione fra questi soggetti deve essere continua e riguardare l'intera attività di predisposizione e attuazione della strategia di prevenzione, contribuendo a creare un contesto istituzionale e organizzativo di reale supporto al RPCT.

Il RPCT può specificare all'interno della sezione i compiti principali e le responsabilità dei vari attori coinvolti nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

I comuni con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione della sezione, valutano se nell'anno precedente si siano verificate o meno le seguenti evenienze:

- Laddove i RPCT rilevino che non siano intervenute le circostanze elencate, possono confermare per le successive due annualità la sezione del PIAO. Per confermare la validità dei contenuti preesistenti, l'organo di indirizzo deve adottare una apposita delibera da pubblicarsi, specificando che non si sono verificati gli eventi sopra descritti.
- In caso contrario l'amministrazione adotta una nuova sezione del PIAO nella quale dar conto dei fattori intervenuti e dei correttivi apportati nell'ambito del nuovo atto di programmazione.

La redazione della sezione anticorruzione tiene conto dei seguenti elementi:

- interna (codice comportamento, gestione conflitto interessi, inconfiribilità, incandidabilità, pantouflage ecc.);
- Digitalizzazione processi dell'Amministrazione;
- Promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice;
- Formazione del personale comunale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza con le modalità indicate dal RPCT;
- Miglioramento dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- Mappatura processi: aggiornamenti con particolare riferimento alla sezione "Contratti pubblici";
- Rafforzamento nel corso dell'anno della fase di "Monitoraggio" per consentire la graduale e progressiva integrazione dei Piani da confluire nel PIAO;

## **La redazione del piano triennale di prevenzione della corruzione**

### **1.1 Oggetto**

La Legge 190/2012 e s.m.i impone (art. 1 comma 5) a tutte le pubbliche amministrazioni di definire e approvare: un piano di prevenzione della corruzione che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio; procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Nel perseguimento del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali in quanto a protezione del valore pubblico ed esse stesse produttive di valore pubblico, strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi.

La corretta ed efficace predisposizione di misure di prevenzione della corruzione rileva per una sensibilità culturale intesa come impostazione ordinaria della gestione amministrativa al servizio della collettività.

La sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza è stata predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), sulla base degli obiettivi strategici in materia, definiti dall'organo di indirizzo.

In sintesi, si fa riferimento al contesto esterno, al contesto interno, alla mappatura dei processi, alle misure preventive sia generiche che specifiche, al monitoraggio sull'attuazione di tali misure ed alla trasparenza.

Per espressa disposizione legislativa (art. 10 comma 3 del D.lgs n. 33/2013), il piano deve essere elaborato in "collegamento con la formulazione strategica ed operativa definita in via generale nel Piano della performance e negli strumenti analoghi di programmazione previsti per gli Enti Locali." L'obiettivo del legislatore è stato quello di creare un unico strumento attraverso il quale gli stessi enti possano monitorare e controllare costantemente il proprio operato.

### **1.1 Definizione di corruzione**

Il concetto di corruzione in riferimento al presente documento, per il ruolo prioritario che assume la "prevenzione" rispetto alla repressione, ha un'accezione ampia e comprende ogni fattispecie di deviazione dell'azione amministrativa dall'interesse pubblico. Le situazioni che rivelano sono più ampie della fattispecie penalistica del codice penale e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, viene in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero dell'inquinamento dell'azione amministrativa dall'esterno, anche solo a livello di tentativo.

### **1.2 Obiettivi**

Gli obiettivi principali, nell'ambito delle strategie di prevenzione cui deve tendere il presente Piano, sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare le capacità di far emergere casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione,
- aumentare il livello di trasparenza delle azioni amministrative,
- sviluppo a tutti i livelli anche della politica di una cultura consapevole della gestione dei rischi di corruzione,
- sviluppare la consapevolezza negli organi politici della cultura dell'anticorruzione.

Tali obiettivi sono perseguiti attraverso le misure indicate nel presente Piano.

Le aree soggetta a rischio di corruzione, nell'ambito delle attività di competenza del Comune, sono individuate nelle seguenti:

- acquisizione e progressione del personale;
- reclutamento;
- gestione del rapporto di lavori;
- provvedimenti a favore di terzi con effetto economico (incarichi, collaborazioni, contributi, sussidi, agevolazioni ecc);
- affidamento lavori servizi e forniture;  
provvedimenti a favore di terzi privi di effetto economico diretto (attività in materia edilizia e urbanistica, attività in materia economica);
- attività certificatoria, autoritativa, legale, contrattuale, tributaria e patrimoniale;

### 1.3 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il comma 7 dell'art. 1 della Legge 190/2012, stabilisce che nelle Unioni di Comuni possa essere designato un unico responsabile per l'anticorruzione e per la trasparenza.

Il Comune di Castagnole delle Lanze appartenente all'Unione Comunità Collinare tra Langa e Monferrato ritiene opportuno redigere il proprio R.P.C.T.

Per il Comune di Castagnole delle Lanze il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il Segretario Comunale Dott. Carafa Vincenzo.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

Elabora la proposta della Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza.

al fine di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, si avvale della collaborazione di tutto il personale dipendente che sono tenuti a fornirgli ogni informazione utile al fine della prevenzione della corruzione.

Svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 ed i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione.

### 1.4 Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali

Il Responsabile della Protezione dei Dati Personali (R.P.D.), in attuazione alle disposizioni di cui al Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo a trattamento dei dati personali, è l'avv. Brignolo Fabrizio.

### 1.5 I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno del Comune di Castagnole delle Lanze e relativi compiti e funzioni sono:

- Sindaco: designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
- Giunta Comunale: adotta il PIAO e i successivi aggiornamenti annuali ed individua, nell'ambito della definizione del programma esecutivo di gestione, gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, raccordando in tal modo gli strumenti di programmazione.
- Posizioni Organizzative: partecipano al processo di gestione del rischio, osservano e fanno osservare le misure contenute nella presente sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, collaborano con l'RPCT.  
Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e provvedono alla loro pubblicazione ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.
- Organismo Indipendente di Valutazione (OIV): svolge compiti connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa, il Comune di Castagnole delle Lanze si avvale dell'OIV dell'Unione Comunità delle Colline tra Langa e Monferrato dott. Travasino Marco;
- Dipendenti dell'Ente: partecipano attivamente ai processi di gestione dei rischi, collaborano con l'RPCT; osservano le misure contenute nella presente sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e segnalano le situazioni di illecito.
- Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione: osservano le misure contenute nel presente piano.

### 1.6 Attività di formazione del personale, controllo e prevenzione del rischio

Il Comune, tramite il Responsabile della prevenzione della corruzione, predispone periodiche attività annuali di formazione rivolti al personale.

I dipendenti sono tenuti a partecipare anche alle attività di formazione organizzate da Enti e organismi ai quali si ritiene opportuno aderire, anche su indicazione del Responsabile della

Prevenzione della Corruzione.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Segretario Comunale in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.

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

## 1.7 Analisi del contesto esterno ed interno

L'analisi del **contesto esterno** si deve effettuare per evidenziare quelle caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambito nel quale l'amministrazione opera che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi intesi in senso lato. Pertanto, tale attività serve ad indirizzare la successiva valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Sono elementi rilevanti del contesto esterno: caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio; processi rilevanti afferenti a specifici settori di intervento comunale; individuazione degli stakeholder e degli aspetti per i quali essi, o alcuno di essi in forma singola o associata, possano incidere o influenzare l'attività dell'ente.

Da un punto di vista operativo, la valutazione di impatto del contesto esterno si sostanzia:

- a) in un'attività di acquisizione di dati rilevanti rispetto alle caratteristiche del territorio di riferimento del comune;
- b) nella interpretazione dei dati acquisiti in termini di rischio corruttivo rispetto alla propria amministrazione.

Gli elementi rilevanti ed utili per le considerazioni di carattere generale del contesto locale di Castagnole delle Lanze sono contenuti nel D.U.P. relativo al triennio 2025/2027, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 44 del 23/12/2024, a cui si rinvia.

La situazione economica e sociale e il profilo criminologico del territorio comunale appaiono sostanzialmente in linea con quello degli altri piccoli/medi comuni della Provincia di Asti.

In relazione agli eventi di maggiore rilevanza specificamente di carattere penale, nel Comune di Castagnole delle Lanze:

- almeno negli ultimi vent'anni (periodo di cui si ha memoria certa, documentale ed ambientale), non risulta che alcun dipendente od amministratore sia stato condannato per reati contro la pubblica amministrazione o reati ad alto allarme sociale, né è stato sottoposto, per reati della stessa indole, a procedimento penale;
- nello stesso periodo, non consta che abbiano avuto luogo, a carico di soggetti appaltatori di opere, servizi, forniture o concessionari di beni o servizi, procedimenti per corruzione, turbata libertà degli incanti od altri reati di rilievo nell'ambito di interesse;
- s'è svolta, negli anni, l'ordinaria attività di polizia edilizia da parte degli uffici competenti (ufficio tecnico e polizia locale).

Inoltre non ci sono state segnalazioni ricevute tramite il canale whistleblowing o altra modalità né sono emerse criticità risultanti dalle attività di monitoraggio del RPCT quali:

- evidenze di fatti costituenti presunti reati che possono far individuare un settore come più sensibile al rischio corruttivo;
- segnalazioni di episodi di maladministration (ad esempio segnalazioni su conflitto di interesse);

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per

processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo (Allegato 1 PNA 2019).

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

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

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

- Settore amministrativo;
- Settore economico/finanziario
- Settore tecnico/manutentivo.

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

- la prevalente concentrazione dei potenziali rischi corruttivi nell'ambito della gestione del patrimonio infrastrutturale;
- l'utilizzo della maggior parte delle risorse disponibili per la gestione e manutenzione della viabilità e del patrimonio edilizio;

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

- considerata la rilevanza del tutto prevalente delle attività connesse con la gestione del recupero del patrimonio immobiliare e infrastrutturale, è in questo settore che si concentreranno le attenzioni del RPCT;
- nel rafforzare la consapevolezza dei dipendenti nel ruolo centrale della legalità nella creazione di benessere diffuso, nel vigilare sulla costruzione dei procedimenti e degli atti amministrativi e rafforzare il sistema dei controlli

Struttura organizzativa	
Numero totale di dipendenti	13
Composizione dei dipendenti	<p>Dott. CARAFA Vincenzo - Segretario comunale in convenzione con i Comuni di Villanova d'Asti, Baldichieri, e Buttigliera Montegrosso</p> <p><b>Nomina di un vicesegretario</b>  <input checked="" type="checkbox"/> SI (dr.ssa CERRUTI Gabriella)  <input type="checkbox"/> NO</p> <p><b>Numero Dirigenti (ove esistenti): NO</b></p> <p><b>N. 3 Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione</b> di cui  <input type="checkbox"/> n. 2 incarichi conferiti a personale di ruolo  <input type="checkbox"/> n. 1 incarico conferiti ex art. 1, comma 557 legge n. 311/04  <input type="checkbox"/> n. _____incarichi conferiti ex art. 110, comma 2 TUEL</p> <p><b>Conferimento deleghe gestionali a componenti dell'organo politico</b>  <input checked="" type="checkbox"/> SI (Sindaco Responsabile area Turismo, Cultura e Manifestazioni)  <input type="checkbox"/> NO</p> <p><b>Incarichi gestionali conferiti al Segretario/RPCT</b>  <input checked="" type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO</p> <p><i>n.b: se "SI", precisare in quale area di rischio** tra le seguenti opzioni:</i>  <input type="checkbox"/> contratti pubblici  <input checked="" type="checkbox"/> concorsi e selezioni  <input type="checkbox"/> autorizzazioni e concessioni  <input type="checkbox"/> concessione ed erogazione di sovvenzioni  <input checked="" type="checkbox"/> altro (Servizi Demografici ed Elettorale, Gestione del Personale)</p>
Eventuale commissariamento	<p>Ente attualmente commissariato a seguito di scioglimento per infiltrazioni mafiose  <input type="checkbox"/> SI  <input checked="" type="checkbox"/> NO</p>

## Analisi di procedimenti e valutazione dei rischi

### a) Mappatura dei processi.

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi:

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

Il primo passo per una corretta mappatura dei processi è dunque quello di stabilire l'unità di analisi e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. Il target di detto

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

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

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

- a) processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea;
- b) processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- c) processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. In conseguenza, nel PIAO 2025-2027 i processi ed i procedimenti vengono ricondotti alle seguenti n. 8 macroaree generali oltre ad un'area ulteriore denominata Area H "Altri servizi".

1. Area A – Reclutamento e gestione del personale;
2. Area B – Contratti pubblici e attività negoziale;
3. Area C – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato;
4. Area D – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato;
5. Area E – Gestione delle entrate, spese e del patrimonio;
6. Area F – Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
7. Area G – Incarichi e nomine;
8. Area H – Altri servizi

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

#### **b) Valutazione del rischio**

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

trattamento e monitoraggio.

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

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

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

Ad esempio:

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

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

### **c) L'analisi del rischio**

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

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

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

1. assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;

6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

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

A tal fine si dispone che:

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

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

#### **d) Ponderazione del rischio**

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

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

#### **e) Il trattamento**

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

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

Ciascuna misura dovrebbe avere i seguenti requisiti:

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

- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Ciascuna misura va poi progettata indicando i seguenti elementi descrittivi:

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

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

#### **f) Monitoraggio**

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

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

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

#### **Misure organizzative di prevenzione**

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

##### **a) Il codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

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

Esso completa la normativa anticorruzione nelle pubbliche amministrazioni prevista dalla

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

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

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

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

### **b) Rotazione del personale**

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

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

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

### **c) Attività e incarichi extra-istituzionali**

#### *- Conflitti di interesse e di ruoli*

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

#### *- Incompatibilità e inconferibilità*

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

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

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

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

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

### **d) Segnalazione dei cittadini e tutela dei whistleblower.**

La legge 179/2017 ha modificato il d.lgs. 165/2001, innovando la disciplina in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato. Il comma 5 del novellato art. 54-bis prevede che l'ANAC adotti Linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, prevedendo, al comma successivo importanti sanzioni in caso di mancato adeguamento. Nella sezione "Altri contenuti" di Amministrazione trasparente sono disponibili le indicazioni che consentono sia ai cittadini che ai dipendenti di formulare segnalazione in ipotesi di eventi corruttivi

di cui siano a conoscenza, mediante l'utilizzo di un indirizzo di posta elettronica dedicato accessibile esclusivamente al RPCT. È anche disponibile un applicativo dedicato che consente segnalazioni anonime all'ANAC, raggiungibile alla pagina <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#!/#%2F>. Entrambi i sistemi sono operativi e ma finora non sono pervenute segnalazioni di eventi corruttivi e neppure osservazioni in riferimento all'efficacia degli strumenti di segnalazione

#### **e) Pantouflage.**

La parola di origine francese "pantouflage" ovvero il fenomeno denominato anche "sliding doors" (per dirla invece all'inglese) vengono utilizzati nel linguaggio corrente per indicare il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato e viceversa. Si tratta di un evento quest'ultimo che, seppure fisiologico in una società caratterizzata da una fluidità e mobilità del mondo del lavoro, può essere particolarmente rischioso per le amministrazioni pubbliche, perché da un lato comporta un depauperamento di professionalità costruite negli anni e dall'altro può rappresentare un pericolo per l'imparzialità dell'azione del funzionario pubblico che potrebbe strumentalizzare l'esercizio dei propri poteri per guadagnare la benevolenza del proprio interlocutore privato al fine di ottenerne dei benefici dopo aver lasciato l'impiego o, anche, rappresentare il compenso per una vera e propria attività corruttiva. Negli ultimi anni, il diffondersi degli eventi corruttivi ha minato fortemente la fiducia dei cittadini verso le istituzioni avendo, al contempo, anche pesanti ripercussioni sul libero mercato in considerazione della possibilità di occultare utilità illecite sotto varie forme. Benchè il comune sia esente da tale problematica, costituisce obiettivo da realizzare entro il 20247, la predisposizione di una comunicazione standard da inviare al personale cessato da meno di tre anni di livello almeno "C" per informarlo dettagliatamente degli obblighi di cui all'art. 53 c. 16-ter del d.lgs. 165/2001.

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

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

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

#### **g) Controlli successivi di regolarità amministrativa**

L'art. 147 bis del D.lgs. 267/2000 come modificato dal D.L. 174/2012 recante "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012" (convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, della legge 7 dicembre 2012, n. 213), al comma 2 statuisce che: "il controllo di regolarità amministrativa è inoltre assicurato, nella fase successiva, secondo principi generali di revisione aziendale e modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente, sotto la direzione del segretario, in base alla normativa vigente. Sono soggette al controllo le determinazioni di impegno di spesa, i contratti e gli altri atti amministrativi, scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento", principio cardine intorno al quale ruota il rafforzato sistema dei controlli interni dell'ente locale, la cui articolata tipologia è dunque ora definita dagli artt. 147, 147 bis, 147 ter, 147 quater, e 147 quinquies del citato D.Lgs. 267/2000

(TUEL). Il controllo è finalizzato alla verifica della correttezza e regolarità delle procedure amministrative svolte, in relazione alla conformità ai principi generali dell'ordinamento, allo statuto ed ai regolamenti. L'art. 9, comma 1 - Modalità di svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa - del vigente regolamento sul sistema dei controlli interni: stabilisce che "entro il 31 dicembre di ogni anno il Segretario generale definisce con proprio atto le modalità operative cui dovrà conformarsi il controllo per l'anno seguente, individuando tra l'altro:

1) le procedure e gli atti amministrativi soggetti al controllo, tra cui in particolare le determinazioni di impegno di spesa ed i contratti;

2) le modalità tecniche di scelta del campione sottoposto a controllo, fornendone adeguata motivazione, fermo restando che dovrà essere assicurato il controllo di una percentuale di atti significativa determinata sia in rapporto alla loro rilevanza per l'attività dell'Ente, sia in rapporto al totale degli atti adottati nel periodo di riferimento;

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

4) la struttura ed il contenuto delle griglie di valutazione da utilizzare per l'esame degli atti; 5) le modalità operative per assicurare il coinvolgimento diretto dei responsabili delle procedure e degli atti sottoposti a controllo". Al fine di dare piena attuazione alle disposizioni normative e regolamentari in materia, il Segretario Generale è tenuto a predisporre un piano operativo che individua e declina nel dettaglio le procedure per il concreto svolgimento delle attività di controllo, quali i criteri di scelta del campione di provvedimenti da esaminare, le modalità di espletamento del controllo, e i contenuti essenziali della reportistica riguardante la funzione amministrativa per l'anno 2024.

#### **h) Segnalazioni in materia di antiriciclaggio**

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

#### **i) Controlli e monitoraggio dei progetti PNRR e PNC**

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

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

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

## **j) La disciplina derogatoria al Codice dei contratti.**

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

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

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

## **PARTE II - PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2025/2027**

### **Premessa**

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

- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, modificato dal

D.Lgs. 97/2016: “La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.” La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. La trasparenza integra l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione. Le informazioni pubblicate sul sito istituzionale devono osservare precisi criteri di qualità, quali: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

### **Obiettivi strategici**

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

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

### **Accesso al sito istituzionale**

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

### **Accesso civico**

Chiunque ha diritto di richiedere la pubblicazione di documenti, dati e informazioni che l'Ente ha omesso di pubblicare, per i quali sussistono specifici obblighi di trasparenza. La richiesta di accesso civico non richiede una motivazione e tutti possono avanzarla, non essendo

prevista la verifica di una situazione legittimante in capo all'istante (ossia di un interesse diretto, concreto ed attuale) (art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.). Il Legislatore del 2016 con il decreto legislativo n. 97, intervenendo sul D.Lgs. 33/2013, ha introdotto, accanto all'accesso civico di cui al comma 1 dell'art. 5 del suddetto decreto, il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. La norma, pertanto, attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione Trasparente". L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis. L'accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente e, pertanto, spetta a chiunque. Del diritto all'accesso civico deve darsi ampia informazione sul sito dell'ente ed a norma del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. nella sottosezione della Sezione "Amministrazione Trasparente" devono pubblicarsi:

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

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

### **Contenuti specifici**

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni ed i documenti pubblicati ai sensi della normativa vigente. Ciascun Responsabile è tenuto a verificare l'esattezza e la completezza

dei dati attualmente pubblicati sul sito istituzionale alla sezione “Amministrazione Trasparente” ed a provvedere all’eventuale e tempestivo aggiornamento dei dati. Inoltre, i suddetti Responsabili possono pubblicare i dati e le informazioni ulteriori, rispetto a quelli elencati dalla normativa vigente, che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell’azione amministrativa. Si dispone, inoltre, date le ridotte dimensioni strutturali di questo Ente che i Responsabili della pubblicazione e dell’aggiornamento dei dati siano individuati nei Responsabili di servizio e siano i referenti per la trasparenza, i quali devono coadiuvare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013 e s.m.i

## SEZIONE 3

### ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa

##### CONTESTO INTERNO

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

Il Comune gestisce in economia i servizi istituzionali di base.

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

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

La pianta organica dei dipendenti in servizio è così di seguito articolata (riferimento 01.01.2025):

##### SETTORE FINANZIARIO

N. POSTI ORGANICO	IN	CATEGORIA DI APPARTENENZA	PROFILO	N. UNITA' IN SERVIZIO
1 scavalco eccedenza art. 1 comma 557 legge n. 311/04		Area funzionari ad elevata qualificazione	Specialista in attività amm. contabili	1 per n. 5 ore/settimana
2		Area istruttori (ex c)	Istruttore Contabile amministrativo	2

##### SETTORE AMMINISTRATIVO

N. POSTI ORGANICO	CATEGORIA DI APPARTENENZA	PROFILO	N. UNITA' IN SERVIZIO
1	Area funzionari ed Elevata qualificazione (ex d)	Specialista in attività amministrativa	1
3,5	Area istruttori (ex c)	Istruttori Amministrativi	2
1	Area Operatori esperti (ex b)	Collab. Amm. e Autista Scuolabus	1
1	Area Operatori esperti (ex b)	Collab. Servizi Di Supporto (cuoca)	1 in comando all'Unione Comunità delle Colline tra Langa e Monferrato

## SETTORE TECNICO

N. POSTI ORGANICO	CATEGORIA DI APPARTENENZA	PROFILO	N. UNITA' IN SERVIZIO
2	Area funzionari ed Elevata Qualificazione (ex d)	Specialista in attività tecniche	2
1	Area Operatori esperti (ex b)	Collab. Tecnico autista automezzi	1 (in comando all'Unione Comunità delle Colline tra Langa e Monferrato)
3	Area Operatori esperti (ex b)	Collab. Tecnico manutentivo	3 in comando all'Unione Comunità delle Colline tra Langa e Monferrato)

Il Segretario Comunale presta servizio in convenzione con altri Comuni.

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

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

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

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

### 3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano Triennale del fabbisogno del personale 2025-2027 è contenuto all'interno della nota di aggiornamento al PIAO approvato con delibera di Giunta Comunale n. 9 del 14/01/2025 con parere favorevole del Revisore.

### 3.3 Programmazione strategica delle risorse umane

#### Premessa

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

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

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

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

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

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

Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12/03/1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.

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

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

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

Per questo Comune, il rapporto calcolato tra le spese di personale 2023 (ultimo consuntivo approvato) e la media delle entrate correnti di cui ai consuntivi 2021, 2022 e 2023 e al netto del FCDE stanziato sul bilancio 2023 è il seguente:

Spese di personale 2023: € 608.037,69  
\_\_\_\_\_ = 21,55%

Media entrate netto FCDE: € 2.821.503,44

Il citato DM stabilisce che ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto legge n. 34/2019, i Comuni sono suddivisi in fasce demografiche ed il Comune di Castagnole delle Lanze si trova nella fascia demografica tra 3000 e 5000 abitanti; in questo ente il rapporto tra spese di personale e media delle entrate correnti di cui ai consuntivi 2021, 2022, 2023 e al netto del FCDE stanziato sul bilancio 2023 è pari al 21,55% e che il valore soglia per i Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti è 27,20%; ai Comuni con bassa incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti è riconosciuta una capacità di spesa aggiuntiva per assunzioni a tempo indeterminato.

Il Comune potrebbe pertanto incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza, ma l'incremento deve essere ricondotto ENTRO il

valore calmierato di cui alla tabella 2 del DM, come previsto dall'art. 5 del DM stesso. Le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della L. 296/2006. Si fa presente che i dati dovranno essere aggiornati a seguito delle risultanze del consuntivo 2024.

### **STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025**

Il piano assunzionale riferito all'annualità 2025 è stato approvato con deliberazione GC n. 9/2025

#### **PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2025-2027**

##### **ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2025**

n. 1 unità istruttore amministrativo – area istruttori demografici a partire dal 01/05/2025

n. 1 unità istruttore amministrativo part time – area istruttori turismo

##### **ASSUNZIONI DI LAVORO FLESSIBILE TRIENNIO 2025/2027**

E' prevista l'assunzione di n. 1 unità di istruttore amministrativo part time 18 ore settimanali periodo marzo – giugno per supporto TARI e n. 1 unità istruttore direttivo n. 6 ore settimanali per tutto l'anno per supporto al servizio demografico.

##### **ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2026 2027**

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

### **3.4 Organizzazione del lavoro agile**

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

### **3.5 Formazione del personale**

#### **Premessa**

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

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

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

Inoltre l'Ente ha determinato che l'obiettivo individuale di formazione previsto dalla Direttiva ministeriale (almeno 40 ore/anno) verrà conseguito sia attraverso la formazione fornita dal Segretario Comunale sia attraverso la Piattaforma Syllabus, alla quale sono tenute ad aderire tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del D. Lgs. N.165/2001, a prescindere dal numero di dipendenti o dalla tipologia.

La piattaforma «Syllabus. Nuove competenze per la pubblica amministrazione» del Dipartimento della funzione pubblica, lanciata il 23 marzo 2023 consente di:

- erogare formazione MOOC (Massive Online Open Course) a titolo gratuito per i dipendenti di tutte le amministrazioni pubbliche sui temi della transizione digitale, ecologica e

amministrativa, secondo le scelte strategiche operate dalle singole amministrazioni, nel quadro dell'atto di indirizzo del Ministro per la pubblica amministrazione;

- prevedere un percorso di formazione individuale disegnato a partire dalla rilevazione dei divari di conoscenza e di competenza (attività di assessment);
- tracciare i risultati della formazione attraverso il superamento di un test post- formazione, rilevato nel costituendo fascicolo del dipendente;
- disporre di una base di conoscenza unica e aggiornata sullo stato delle conoscenze del capitale umano della singola amministrazione, in modo da poter realizzare ulteriori investimenti mirati.

Il Comune di Castagnole delle Lanze si è registrato sul portale Syllabus nell'anno 2025 inserendo n. 9 discendenti.

#### **PRIORITA' STRATEGICHE:**

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

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

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

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

#### **RISORSE INTERNE DISPONIBILI:**

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

#### **RISORSE ESTERNE DISPONIBILI:**

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

## SEZIONE 4

### MONITORAGGIO

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

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

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

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