

# COMUNE DI CANDIOLO

Città metropolitana di Torino



## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

**PIAO 2026 – 2028**

*(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,  
D.P.R. 24/06/2022, n. 81 e D.M. 30 giugno 2022, n. 132)*

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. \_\_\_ del \_\_\_\_/2026

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2026-2028

### Sommario

PREMESSA.....	4
INQUADRAMENTO NORMATIVO.....	5
SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE.....	6
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....	9
SEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO (DUP 2026/2028) .....	9
Programmi e progetti di mandato.....	11
SEZIONE 2.2 PERFORMANCE.....	22
Obiettivi operativi .....	22
Piano delle Azioni Positive .....	22
SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA.....	26
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2026-2028 .....	27
1. Parte generale .....	27
1.1. Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).....	27
1.2. Modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.....	27
1.3. Gli obiettivi strategici .....	27
2. L'analisi del contesto.....	28
2.1. L'analisi del contesto esterno .....	28
2.2. L'analisi del contesto interno .....	29
2.2.1. La struttura organizzativa .....	29
2.2.2. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno .....	30
2.3. La mappatura dei processi .....	30
3. Valutazione del rischio .....	31
3.1. Identificazione del rischio .....	31
3.2. Analisi del rischio.....	31
3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo .....	32
3.2.2. I criteri di valutazione.....	32
3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni.....	32
3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato .....	33
3.3. La ponderazione del rischio.....	33
4. Il trattamento del rischio.....	33
4.1. Individuazione delle misure .....	33
5. Le misure .....	34
5.5. Il Codice di comportamento .....	34
5.6. Conflitto di interessi .....	34
5.7. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali .....	35
5.8. Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici .....	35
5.9. Incarichi extraistituzionali .....	36
5.10. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage).....	36
5.11. La formazione in tema di anticorruzione.....	36

## **Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2026-2028**

5.12.	La rotazione del personale.....	37
5.13.	Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower).....	37
5.14.	Altre misure generali.....	38
5.14.1.	La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione.....	38
5.14.2.	Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.....	38
5.14.3.	Concorsi e selezione del personale.....	39
5.14.4.	Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.....	39
5.14.5.	La vigilanza sui progetti PNRR.....	39
6.	La trasparenza.....	40
6.1.	La trasparenza e l'accesso civico.....	40
6.2.	Il regolamento ed il registro delle domande di accesso.....	41
6.3.	Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione.....	41
6.4.	L'organizzazione dell'attività di pubblicazione.....	42
6.5.	La pubblicazione di dati ulteriori.....	42
7.	Il monitoraggio e il riesame delle misure.....	43
	SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO.....	44
	SEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	44
	SEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	46
	SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	46
3.3.1	Rappresentazione della consistenza di personale.....	46
3.3.2	Programmazione strategica delle risorse umane.....	47
3.3.3	Strategia di copertura del fabbisogno.....	49
3.3.4	Formazione.....	50
	SEZIONE 4 MONITORAGGIO.....	55

ALLEGATI: A: PROSPETTO CALCOLO INCREMENTO ASSUNZIONALE D.L. 34/2019  
B: MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI  
C: ANALISI DEI RISCHI  
D: INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE  
E: MISURE DI TRASPARENZA

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2026-2028

### PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è lo strumento attraverso il quale l'Ente assicura il coordinamento e la semplificazione dell'attività programmatoria, promuovendo una maggiore qualità, trasparenza ed efficacia dell'azione amministrativa e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese. Il PIAO costituisce il documento unitario di programmazione e governance previsto dalla normativa vigente, finalizzato a integrare in modo coerente gli ambiti della performance, dell'organizzazione e del capitale umano, della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Attraverso il PIAO, obiettivi, azioni e attività dell'Ente sono ricondotti in modo unitario alle finalità istituzionali e alla missione pubblica di soddisfacimento dei bisogni della collettività e del territorio di riferimento, orientando l'azione amministrativa alla creazione del Valore Pubblico, quale finalità primaria del Piano. Il Valore Pubblico è inteso come il miglioramento concreto e misurabile del benessere della comunità, della qualità e dell'accessibilità dei servizi, dell'equità, della legalità, della trasparenza e della sostenibilità dell'azione amministrativa.

Il PIAO assume pertanto il Valore Pubblico quale finalità primaria della pianificazione e dell'azione amministrativa. Ogni amministrazione è chiamata a contestualizzare il Valore Pubblico in relazione alla propria missione istituzionale e al mandato politico, tenendo conto delle esigenze della comunità locale e della prospettiva dei principali stakeholder.

Il Valore Pubblico può essere pianificato e valutato considerando tre prospettive integrate:

- prospettiva istituzionale, legata alle funzioni e alle responsabilità proprie dell'Ente;
- prospettiva degli stakeholder, riferita ai bisogni e alle aspettative di cittadini, imprese e altri portatori di interesse;
- prospettiva complessiva, relativa agli impatti generati sul territorio.

Il PIAO rappresenta pertanto uno strumento di programmazione strategica e operativa, orientato a risultati e impatti, mediante il quale l'Ente definisce priorità e modalità di impiego delle risorse disponibili, assicurando coerenza e integrazione tra:

- obiettivi strategici e obiettivi operativi;
- performance organizzativa e individuale;
- misure di prevenzione della corruzione e obblighi di trasparenza;
- organizzazione del lavoro e sviluppo del capitale umano, in funzione del perseguimento degli obiettivi di Valore Pubblico.

Il Piano assume inoltre un valore comunicativo e di rendicontazione verso la collettività, poiché consente di rendere trasparenti obiettivi perseguiti, azioni programmate e risultati attesi, favorendo la comprensione dell'azione amministrativa e il rafforzamento del rapporto di fiducia tra l'Ente e i cittadini.

Con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 30 ottobre 2025 sono state approvate le Linee guida sul PIAO e i relativi Manuali operativi, finalizzati a supportare le amministrazioni nella corretta applicazione dello strumento, anche attraverso criteri di proporzionalità, gradualità e semplificazione. In particolare, per i Comuni con meno di 50 dipendenti è prevista l'adozione di modalità semplificate di predisposizione del Piano, adeguate alla limitata complessità organizzativa.

Il presente PIAO è redatto in coerenza con il quadro normativo vigente e tenendo conto delle suddette Linee guida e dei Manuali operativi, adattandone contenuti e livello di dettaglio alla realtà organizzativa dell'Ente. In tale contesto, il Comune avvia un percorso graduale pluriennale, finalizzato a rafforzare progressivamente l'orientamento ai risultati e agli impatti nonché l'integrazione tra programmazione, performance, organizzazione e sviluppo del capitale umano, quale leva strategica per la generazione di Valore Pubblico.

Il PIAO richiede l'individuazione di un numero limitato e prioritario di Obiettivi di Valore Pubblico, distinguendo tra obiettivi di impatto specifico e obiettivi di impatto complessivo, in coerenza con il principio di selettività, con le risorse effettivamente disponibili e con la capacità amministrativa dell'Ente. Il Piano persegue altresì la semplificazione degli adempimenti programmatori, attraverso la selezione degli obiettivi realmente rilevanti e la riduzione della frammentazione degli strumenti di pianificazione, evitando duplicazioni e sovrapposizioni.

La creazione di Valore Pubblico presuppone la comprensione di ciò che ha valore per la comunità locale e, nei limiti delle risorse disponibili, il coinvolgimento dei principali stakeholder. Poiché gli impatti si manifestano nel medio-lungo periodo e possono essere influenzati da fattori esterni, il sistema di pianificazione delineato dal PIAO si configura come un modello a tendere e un percorso di miglioramento continuo, basato sul progressivo rafforzamento di competenze, strumenti e capacità amministrativa dell'Ente.

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2026-2028

### INQUADRAMENTO NORMATIVO

L'articolo 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nell'ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), quale strumento unitario di programmazione delle pubbliche amministrazioni, finalizzato ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, il miglioramento dei servizi ai cittadini e alle imprese e la semplificazione dei processi di pianificazione, anche in funzione dell'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Il PIAO assorbe, ai sensi del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81, una pluralità di piani e programmi previsti dalla normativa vigente, tra cui in particolare:

- il Piano triennale dei fabbisogni del personale;
- il Piano della performance;
- il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA);
- i Piani di azioni positive;
- il Piano per la razionalizzazione delle dotazioni strumentali.

Il contenuto del PIAO è definito dal Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, 30 giugno 2022, n. 132, che individua le Sezioni e le Sottosezioni del Piano e disciplina le modalità di adozione, aggiornamento e monitoraggio.

Con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 30 ottobre 2025 sono state approvate le Linee guida sul Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) e i relativi Manuali operativi, elaborati dall'Osservatorio Nazionale del Lavoro Pubblico, che forniscono indicazioni metodologiche e operative per la redazione del Piano, secondo criteri di proporzionalità, gradualità e semplificazione, differenziati per tipologia di amministrazione.

Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge n. 80 del 2021 e dell'articolo 7 del D.M. n. 132 del 2022, il PIAO ha durata triennale ed è aggiornato annualmente entro il 31 gennaio. In caso di differimento del termine per l'approvazione del bilancio di previsione, il termine per l'adozione del PIAO è differito di 30 giorni successivi all'approvazione del bilancio, ai sensi dell'articolo 8, comma 2, del medesimo decreto.

Il PIAO è redatto nel rispetto del quadro normativo in materia di:

- performance, di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e alle Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- prevenzione della corruzione e trasparenza, sulla base della legge 6 novembre 2012, n. 190, del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e degli atti di regolazione adottati dall'ANAC;
- organizzazione del lavoro, gestione delle risorse umane e sviluppo del capitale umano, secondo la normativa vigente.

Ai sensi dell'articolo 6 del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, le amministrazioni con meno di 50 dipendenti applicano il PIAO secondo modalità semplificate. In particolare, per quanto concerne la mappatura dei processi ai fini della prevenzione della corruzione, tali amministrazioni procedono all'aggiornamento della mappatura esistente, considerando come aree a rischio corruttivo, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge 190/2012:

- a) autorizzazioni e concessioni;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) ulteriori processi individuati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti rilevanti ai fini del raggiungimento degli obiettivi di performance e della protezione del Valore Pubblico.


L'aggiornamento della Sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" nel corso del triennio avviene esclusivamente in presenza di:

- fatti corruttivi;
- modifiche organizzative rilevanti;
- disfunzioni amministrative significative;
- aggiornamenti degli obiettivi di performance a protezione del Valore Pubblico.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono inoltre tenute alla predisposizione del PIAO limitatamente ai contenuti di cui all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2, del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, procedendo esclusivamente alle attività previste dall'articolo 6 del medesimo decreto.

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2026-2028

### SEZIONE 1. SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente	Comune di Candiolo
Codice ISTAT	001051
Codice catastale	B591
Codice univoco AOO	A4EEDC5
Codice IPA	c_b592
Indirizzo	Via Ugo Foscolo n. 4 – 10060 Candiolo (TO)
Telefono	011/9934800
Codice fiscale/Partita IVA	01717430019
Tipologia	Pubbliche Amministrazioni
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura Giuridica	Comune
Attività Ateco	Attività degli organi legislativi ed esecutivi e delle amministrazioni centrali e locali
Sito WEB istituzionale	<a href="http://www.comune.candiolo.torino.it">www.comune.candiolo.torino.it</a>
Facebook 	<a href="#">Comune di Candiolo</a>
Domicilio digitale PEC	<a href="mailto:comune.candiolo.to@cert.legalmail.it">comune.candiolo.to@cert.legalmail.it</a>
E-mail	<a href="mailto:segreteria@comune.candiolo.torino.it">segreteria@comune.candiolo.torino.it</a>

Denominazione Ente	Comune di Candiolo
<b>Dati anagrafici</b>	
Numero abitanti al 31 dicembre 2025	5560
di cui Femmine	2791
di cui Maschi	2769
Numero di nuclei familiari	2387
di cui con presenza di almeno un over 80	348
di cui con presenza di almeno un minore	571
nuclei familiari composti solo da over 80	298
di cui famiglie con 1 componente	163
di cui famiglie con 2 componenti	135
Convivenze	2
Numero di stranieri presenti	230
Consistenza in % di minori	16,04 %
Consistenza in % di over 65	21,82 % (da 65 anni a 84 anni)
Consistenza in % di over 85	3,71 %
Età media popolazione	46,30
<b>Dati politici</b>	
Sindaco	Lamberto Chiara, in carica dal 9 Giugno 2024 (1° mandato elettivo)
N. di assessori componenti della Giunta	4
N. di componenti del Consiglio comunale	12
<b>Dati relativi al personale</b>	
Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente (contando i part time)	21
di cui numero incarichi di elevata	6

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2026-2028

qualificazione EQ	
-------------------	--

I principali stakeholder del Comune di Candiolo

Il Comune di Candiolo gestisce le relazioni con diversi stakeholders, sia interni che esterni all'ente stesso, che possono avere un diverso impatto sulle decisioni e le attività dell'Amministrazione in rapporto agli interessi da ciascuno perseguiti:

Soggetti interni: incaricati di elevata qualificazione EQ, dipendenti, collaboratori, revisore dei conti, nucleo di valutazione

Istituzioni pubbliche o ad oggetto pubblico: enti locali territoriali (regione, città metropolitana, enti locali), agenzie funzionali (camera di commercio, azienda sanitaria, ecc...), società partecipate, consorzi, associazioni di enti locali

Gruppi organizzati: enti del terzo settore, organizzazioni sindacali, partiti e movimenti politici, associazioni di categoria, associazioni del territorio (culturali, sportive, ambientali, di consumatori, ecc...)

Gruppi non organizzati o singoli: cittadini, comitati, aziende, professionisti. Anche la collettività (insieme di cittadini componenti la comunità)

Nel grafico che segue è rappresentato il Gruppo Amministrazione Pubblica riferito all'anno 2025, che rappresenta la galassia degli organismi gestionali e partecipati attraverso i quali il Comune di Candiolo attua una parte della propria missione, con obiettivi ed indirizzi stabiliti nel DUP.

### ENTI COSTITUENTI IL GRUPPO DI AMMINISTRAZIONE PUBBLICA DEL COMUNE DI CANDIOLO RIFERITO ALL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2025

#### **CONSORZIO VALORIZZAZIONE RIFIUTI 14 (COVAR 14) inteso come gruppo**

Ente strumentale partecipato  
Quota partecipazione 2,21%

Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e ambiente

Funzioni di governo relative all'organizzazione dei servizi di gestione dei rifiuti

#### **CONSORZIO INTERCOMUNALE SOCIO ASSISTENZIALE (CISA 12)**

Ente strumentale partecipato  
Quota partecipazione 7,48%

Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

Gestione in forma associata degli interventi e servizi socioassistenziali dei Comuni.

#### **ATO 3 – AUTORITA' D'AMBITO TORINESE**

Ente strumentale – consorzio/convenzione  
Quota partecipazione 0,16%

Sviluppo economico e competitività

Organizzazione servizio idrico integrato

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2026-2028

### **AGENZIA MOBILITA' METROPOLITANA PIEMONTESE**

Ente strumentale partecipato

Quota partecipazione  
0,01893071%

gestione associata  
delle funzioni in  
materia di trasporti

### **SMAT TORINO S.p.A.**

Società partecipata  
“in house”

Quota partecipazione  
0,05571%

Sviluppo sostenibile e tutela  
del territorio e ambiente

Servizi idrico integrato

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO 2026-2028

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

#### SEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO (DUP 2026/2028)

Premesso che la presente sezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, come il Comune di Candiolo, l'Amministrazione ritiene comunque di compilarla, in modalità semplificata, al fine di assicurare maggiore coerenza con i documenti di programmazione dell'Ente e completezza del PIAO.

La sottosezione **Valore Pubblico** costituisce l'elemento di maggiore innovazione del PIAO, in quanto individua l'orizzonte finale cui devono tendere, in modo integrato, le politiche e gli obiettivi dell'Ente. In tale ambito, l'Amministrazione esplicita come le proprie politiche e linee di intervento si traducano in obiettivi orientati alla generazione di Valore Pubblico.

Per Valore Pubblico si intende l'insieme degli effetti positivi, sostenibili e duraturi prodotti sulla vita sociale, economica e culturale della comunità, determinati dall'azione dell'amministrazione e, in termini collaborativi, dagli attori privati e dagli stakeholder di riferimento. In letteratura, il Valore Pubblico è ricondotto all'incremento del benessere collettivo, perseguito mediante l'impiego coordinato di risorse tangibili (economico-finanziarie, infrastrutturali, tecnologiche) e intangibili (capacità relazionale e organizzativa, qualità dei processi, integrità dei comportamenti, prevenzione dei fenomeni corruttivi).

Secondo le Linee guida per il Piano della performance del Dipartimento della Funzione Pubblica, il Valore Pubblico si riferisce sia al miglioramento degli impatti esterni generati dalle azioni dell'amministrazione, sia agli impatti interni, in termini di benessere organizzativo e soddisfazione del personale impegnato nell'attuazione delle politiche pubbliche.

In letteratura, si afferma che una Amministrazione pubblica crea Valore Pubblico in senso stretto e in senso ampio:

In senso stretto

quando le sue azioni impattano in modo migliorativo sulle diverse prospettive di benessere della comunità di riferimento, rispetto alla loro baseline

In senso ampio

quando, coinvolgendo dirigenti e dipendenti, cura anche la salute delle risorse assicurando performance efficienti che migliorano gli impatti sulle prospettive del benessere, anche in una dimensione intergenerazionale

In tale prospettiva, il Valore Pubblico si persegue attraverso la programmazione di obiettivi operativi specifici e dei relativi indicatori di performance (di efficacia quanti-qualitativa e di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva e temporale), nonché mediante obiettivi trasversali quali semplificazione, digitalizzazione, accessibilità, pari opportunità ed equilibrio di genere, funzionali al miglioramento complessivo dell'azione amministrativa.

Il Comune di Candiolo ha declinato la propria performance istituzionale nella Sezione Strategica (SeS) del Documento Unico di Programmazione 2026–2028, che individua gli indirizzi strategici del quinquennio di mandato in coerenza con le Linee programmatiche presentate dal Sindaco e condivise dal Consiglio Comunale. L'obiettivo dell'Amministrazione è promuovere politiche di cambiamento a supporto di cittadini e imprese, con interventi orientati alla semplificazione, alla digitalizzazione, alla piena accessibilità e alle pari opportunità, valorizzando le opportunità derivanti dai programmi di investimento e dai canali di finanziamento disponibili, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica e della sostenibilità organizzativa.

I programmi e i progetti che l'Amministrazione intende attuare durante il mandato 2024–2029, come definiti nelle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato (approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 61 del 24/10/2024) e nella Sezione Strategica (SeS) del DUP 2026–2028 (approvata con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 47 del 18/09/2025 e n. 71 del 29/12/2025), sono i seguenti:

## Programmi e progetti di mandato

### 1 PROGRAMMA Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

N.	Progetto	Risultati attesi	Tempi di attuazione	Responsabilità	Altri servizi/enti esterni coinvolti	Responsabile politico	Azioni collegate
1	Avviare la digitalizzazione dell'archivio edilizio	Facilitando l'accesso ai dati e ai documenti edilizi si mira a semplificare le procedure amministrative e migliorare l'efficienza della gestione dei documenti comunali.	2026	Settore Tecnico	Servizio Finanziario e Amministrativo	Sindaco e Assessori di competenza	Predisposizione piano di Azioni, monitoraggio costante sui tempi di realizzazione
2	Promuovere un percorso di avvicinamento dei cittadini ai meccanismi di funzionamento dell'Amministrazione Comunale, al fine di favorire la partecipazione attiva.	Sensibilizzare i cittadini sull'importanza del coinvolgimento nella vita pubblica, creando spazi di dialogo e interazione.	2026-2027	Settore Amministrativo	Associazioni / ETS	Sindaco e Assessori di competenza	Supporto conoscitivo delle pratiche amministrative e incontri con Partner gestori del progetto / processo
3	Predisporre un Regolamento di Amministrazione condivisa	Definire le modalità di collaborazione tra amministrazione e cittadini attivi nella cura dei beni comuni.	2026-2027	Settore Amministrativo	Tutti i Servizi dell'Ente	Sindaco e Assessori di competenza	Facilitare il contributo dei cittadini nella gestione condivisa del patrimonio comune
4	Riqualificazione del Palazzo ex-municipio	Adottare soluzioni di efficientamento energetico e migliorare la fruibilità dello spazio per le associazioni locali	2026-2027 Condizionati a finanziamenti legge 145	Settore Tecnico	Servizio Finanziario e Amministrativo	Sindaco e Assessori di competenza	Restituire al territorio uno spazio rinnovato e sostenibile, adatto ad accogliere le attività associative.

### 2 PROGRAMMA Missione 4 - Istruzione e diritto allo studio

N.	Progetto	Risultati attesi	Tempi di attuazione	Responsabilità	Altri servizi/enti esterni coinvolti	Responsabile politico	Azioni collegate
1	Riqualificazione edifici scolastici	Interventi di efficientamento della Scuola Primaria	2026-2027 Condizionati a L145	Settore Tecnico		Sindaco e Assessori di competenza	Programmazione degli interventi e monitoraggio cronoprogramma definito.

2	Promuovere attività di educazione e sensibilizzazione	Educare i giovani su problematiche attuali, offrendo un supporto educativo integrato con il sistema scolastico.	2026-2027	Settore Amministrativo	Associazioni	Sindaco e Assessore competente	Attività di supporto / informazione tramite programmi sviluppati all'interno dello Spazio Giovani e in collaborazione con la Scuola con supporto di Educatori.
3	Creare uno spazio esterno presso la Scuola Media per lo svolgimento di lezioni all'aperto	Creare opportunità di apprendimento alternative in un contesto naturale e stimolante.	2027	Settore Tecnico Amministrativo		Sindaco e Assessori competenti	

### **3 PROGRAMMA Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali**

N.	Progetto	Risultati attesi	Tempi di attuazione	Responsabilità	Altri Settori/enti esterni coinvolti	Responsabile politico	Azioni collegate
1	Valorizzare gli spazi della Biblioteca Comunale	Proseguire le iniziative già promosse e organizzare nuove iniziative.	2026-2028	Settore Amministrativo e Settore Tecnico	Associazioni culturali del territorio	Sindaco e Assessore Competente	Collaborazione e supporto per le iniziative dedicate alla socializzazione e alla promozione della lettura, dove i cittadini possano partecipare a eventi culturali e letterari
2	Completare la ristrutturazione dell'ex Bocciodromo	Realizzazione di nuovi spazi per ospitare Associazioni, eventi e attività culturali-sportive	2026-2027	Settore Tecnico Amministrativo		Sindaco Assessori competenti	Restituire alla comunità uno spazio rinnovato e multifunzionale
3	Promuovere una ricostruzione della storia di Candiolo e la nascita di un Piccolo Museo della Storia Candiolo	Valorizzare il patrimonio storico locale attraverso la creazione di uno spazio dedicato alla memoria storica della comunità	2026-2027	Settore Amministrativo	Associazioni culturali del territorio	Sindaco Assessori competenti	Valorizzare il patrimonio storico locale attraverso la creazione di uno spazio dedicato alla memoria storica della comunità
4	Promuovere la cultura della legalità	Incontri rivolti a ragazzi e adulti sui temi della legalità e collaborare con associazioni attive nella promozione della legalità, come Libera Piemonte	2026-2028	Settore Amministrativo	Scuole Associazioni	Sindaco Assessori competenti	Coinvolgere organizzazioni impegnate nella lotta contro l'illegalità, promuovendo attività che educano alla legalità e alla giustizia sociale

**4 PROGRAMMA Missione 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero**

N.	Progetto	Risultati attesi	Tempi di attuazione	Responsabilità	Altri servizi/enti esterni coinvolti	Responsabile politico	Azioni collegate
1	Programmare rassegne teatrali e musicali, serate di ballo, uscite culturali e corsi di teatro	Promuovere attività culturali che coinvolgano tutta la comunità, offrendo opportunità di intrattenimento e formazione culturale	2026-2028	Settore Amministrativo e Settore Tecnico	Associazioni Enti Locali	Sindaco Assessori competenti	Impegno a ricercare sostegno economico per manifestazioni ed eventi tramite Bandi o richieste a Regione e Città Metropolitana
2	Potenziare le attività del Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze (CCRR)	Offrire ai giovani un ruolo attivo nella vita politica e sociale del Comune, rafforzando il loro impegno civico	2026-2028	Settore Amministrativo	Associazioni Enti Locali	Sindaco Assessori competenti	Collaborazione con l'Istituto Comprensivo e l'Associazione Anima Giovane
3	Promuovere l'apertura di una Banca del Tempo, anche rivolta ai Giovani	Favorire lo scambio di competenze e attività tra i giovani, creando una rete di supporto e collaborazione giovanile	2026-2028	Settore Amministrativo	Volontari associazioni locali	Sindaco Assessori competenti	Collaborazione con i volontari dello Sportello Amico per organizzare una Rete di supporto
4	Riqualificazione Candiolo Village	Migliorare le strutture esistenti, offrendo impianti sportivi all'avanguardia che possano supportare al meglio l'attività sportiva locale	2026-2027	Settore Tecnico Finanziario Amministrativo		Sindaco Assessori competenti	Partecipazione al Conto Termico 3.0 e predisposizione progetto di riqualificazione

**5 PROGRAMMA Missione 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

N.	Progetto	Risultati attesi	Tempi di attuazione	Responsabilità	Altri servizi/enti esterni coinvolti	Responsabile politico	Azioni collegate
1	Incentivare il recupero del patrimonio edilizio esistente	Favorire ristrutturazioni e rigenerazioni urbanistiche	2027-2028	Settore Tecnico		Sindaco e Assessori Competenti	Promuovere interventi di riqualificazione sostenibile, come l'installazione di cisterne per la raccolta di prima pioggia, al fine di tutelare l'ambiente e valorizzare il territorio

**6 PROGRAMMA Missione 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

N.	Progetto	Risultati attesi	Tempi di attuazione	Responsabilità	Altri servizi/enti esterni coinvolti	Responsabile politico	Azioni collegate
1	Progettare e installare passatoie per disabili nei parchi pubblici	Rendere gli spazi verdi accessibili a tutti i cittadini, con particolare attenzione alle esigenze delle persone con mobilità ridotta	2026-2027	Settore Tecnico		Sindaco e Assessori Competenti	Studio e progettazione di riqualificazione degli spazi verdi fruibili
2	Studio, valutazione e riqualificazione per l'abbattimento delle barriere architettoniche	Rendere il territorio più inclusivo e accessibile	2026-2027	Settore Tecnico		Sindaco e Assessori Competenti	Progettazione e reperimento fondi per la realizzazione di ulteriori interventi per l'abbattimento delle barriere architettoniche
3	Inserire attrezzature ginniche nelle aree verdi del territorio, per favorire l'attività fisica all'aperto	Promozione benessere fisico dei cittadini	2026	Settore Tecnico		Sindaco e Assessori Competenti	Creare percorsi fitness all'interno dei parchi pubblici, per incoraggiare uno stile di vita attivo e salutare
4	Promuovere un monitoraggio sulla raccolta dei rifiuti	Creazione di un Osservatorio organizzato per Borgo	2027	Settore Tecnico	Covar14	Sindaco e Assessori Competenti	Monitorare e migliorare la gestione dei rifiuti, fornendo una visione chiara e aggiornata delle pratiche di raccolta differenziata nei vari quartieri
5	Implementare cestini per la raccolta differenziata negli spazi pubblici e nelle aree verdi	Facilitare una gestione corretta dei rifiuti anche negli spazi aperti	2026	Settore Tecnico		Sindaco e Assessori Competenti	Promuovere comportamenti rispettosi dell'ambiente
6	Promuovere l'uso delle biciclette e perseguire l'acquisizione da RFI dello spazio adiacente la Stazione	Favorire la mobilità ecologica e la fruizione del parco di Stupinigi e facilitare l'interscambio tra i mezzi pubblici e la mobilità ciclabile	2026-2027	Settore Tecnico	RFI	Sindaco Assessori competenti	Incentivare l'uso delle biciclette da parte degli studenti e promuovere abitudini di mobilità sostenibile fin dalla giovane età
7	Promuovere attività di sensibilizzazione sulla tutela degli animali e sulla lotta al randagismo	Educare i cittadini più giovani sull'importanza della protezione degli animali	2027	Settore Amministrativo Polizia Municipale	Scuole	Sindaco Assessori competenti	Creare una cultura di rispetto, cura e responsabilità civica verso il benessere animale

**7 PROGRAMMA Missione 10 - Trasporti e diritto alla mobilità**

N.	Progetto	Risultati attesi	Tempi di attuazione	Responsabilità	Altri servizi/enti esterni coinvolti	Responsabile politico	Azioni collegate
1	Completare la riqualificazione del centro del paese	Realizzazione del terzo lotto di Piazza Sella, trasformandola in uno spazio verde vivibile	2027-2028	Settore Tecnico	Finanziario Polizia Municipale	Sindaco e Assessori competenti	Migliorare la qualità degli spazi pubblici, creando aree fruibili e attrattive per i cittadini
2	Collaborare con Città Metropolitana per la costruzione della pista ciclabile finanziata dal PNRR, collegando la stazione al Parco di Stupinigi	Realizzazione della pista ciclabile finanziata dal PNRR e l'ampliamento della zona parcheggi	2026-2027	Settore Tecnico	Finanziario Città Metropolitana	Sindaco e Assessori competenti	Valorizzazione del parco come risorsa naturale e turistica, facilitazione dell'accesso e promozione della mobilità sostenibile

**8 PROGRAMMA Missione 11 - Soccorso civile**

N.	Progetto	Risultati attesi	Tempi di attuazione	Responsabilità	Altri servizi/enti esterni coinvolti	Responsabile politico	Azioni collegate
1	Promuovere giornate di esercitazioni sulla gestione delle emergenze	Rafforzare la preparazione della comunità alla gestione delle emergenze	2026-2027	Settore Polizia Municipale	Settore Tecnico Protezione Civile	Sindaco Assessori competenti	Creare piano di sensibilizzazione e addestramento in situazioni critiche

**9 PROGRAMMA Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

N.	Progetto	Risultati attesi	Tempi di attuazione	Responsabilità	Altri servizi/enti esterni coinvolti	Responsabile politico	Azioni collegate
1	Favorire l'apertura di un Asilo Nido Comunale	Creare un servizio educativo dedicato alla prima infanzia	2026-2027	Settore Tecnico	Settore Amministrativo	Sindaco Assessori competenti	Valutazione sulla possibile conversione della nuova Sezione Primavera in Asilo Nido

2	Favorire progetti di inclusione per persone con disabilità	Utilizzo spazi del Centro Polifunzionale CISA12 in realizzazione	2027	Settore Amministrativo	CISA12	Sindaco e Assessori competenti	Promuovere iniziative che migliorino la qualità della vita delle persone con disabilità, offrendo loro opportunità di partecipazione attiva alla comunità e accesso a spazi adeguati
3	Proseguire e rafforzare l'organizzazione congiunta tra i Comuni di Candiolo, Castagnole e Piobesi per sensibilizzare e contrastare i fenomeni legati alla violenza di genere	Progetti mirati a creare una rete di supporto efficace e accessibile	2026-2028	Settore Amministrativo		Sindaco e Assessori competenti	Promuovere un'educazione continua sui temi della violenza di genere, elevando la consapevolezza nella comunità

<b>10</b>	<b>PROGRAMMA</b>	<b>Missione 13 - Tutela della salute</b>
-----------	------------------	--

N.	Progetto	Risultati attesi	Tempi di attuazione	Responsabilità	Altri servizi/enti esterni coinvolti	Responsabile politico	Azioni collegate
1	Realizzazione di un ambulatorio di Medicina di Gruppo e infermieristico	Fornire assistenza infermieristica di base per tutta la cittadinanza, con particolare attenzione alle fasce più vulnerabili	2028	Settore Tecnico	Settore Amministrativo ASLTO5	Sindaco Assessori competenti	Valutazione sul reperimento e riqualificazione di locali idonei all'apertura di una organizzazione di Medicina di Gruppo per sopperire alla difficoltà di sostituzioni di MMG
2	Avviare programmi di prevenzione ed educazione alla salute	Sensibilizzare i cittadini su importanti temi di salute pubblica	2026	Settore Amministrativo		Sindaco e Assessori competenti	Promuovere iniziative tendenti a stili di vita sani e prevenzione di malattie, favorendo un miglioramento complessivo del benessere della comunità

**11 PROGRAMMA Missione 14 - Sviluppo economico e competitività**

N.	Progetto	Risultati attesi	Tempi di attuazione	Responsabilità	Altri servizi/enti esterni coinvolti	Responsabile politico	Azioni collegate
1	Promuovere, con le realtà artigianali, economiche e associative locali, la nascita di un prodotto tipico di Candiolo	Sostenere la creazione di un'identità produttiva locale, valorizzando l'artigianato e le eccellenze economiche del territorio	2027	Settore Amministrativo	Scuole Alberghiere	Sindaco Assessori competenti	Promuovere lo studio storico e progettare un prodotto tipico che identifichi il Comune e il Territorio
2	Pianificare e realizzare iniziative di promozione del territorio	Promuovere lo sviluppo economico locale, stimolando il commercio e l'attrattività del territorio	2026	Settore Amministrativo	Commercianti locali	Sindaco e Assessori competenti	Promuovere eventi e iniziative che possano coinvolgere e favorire i Commercianti locali

**12 PROGRAMMA Missione 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale**

N.	Progetto	Risultati attesi	Tempi di attuazione	Responsabilità	Altri servizi/enti esterni coinvolti	Responsabile politico	Azioni collegate
1	Promuovere l'apertura di uno Sportello di aiuto per la ricerca del lavoro	Facilitare l'incontro tra domanda e offerta di lavoro, e offrendo supporto alla formazione accesso al tutoring	2026-2027	Settore Amministrativo		Sindaco Assessori competenti	Aiutare i Giovani nella ricerca di opportunità lavorative e fornire attività di informazione sull'ingresso nel mondo del lavoro con incontri dedicati a normative, retribuzione, fisco e previdenza

<b>13</b>	<b>PROGRAMMA</b>	<b>Missione 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche</b>
-----------	------------------	---

N.	Progetto	Risultati attesi	Tempi di attuazione	Responsabilità	Altri servizi/enti esterni coinvolti	Responsabil e politico	Azioni collegate
1	Proseguire e completare gli interventi di efficientamento energetico sugli edifici comunali	Ridurre i consumi energetici e le emissioni, migliorando l'efficienza degli edifici pubblici	2026-2028	Settore Tecnico		Sindaco Assessori competenti	Perseguire la progettazione di interventi volti all'efficientamento energetico e ricercare fonti di finanziamento attraverso Bandi e opportunità

<b>P.N.R.R.</b>
-----------------

L'Unione Europea ha risposto alla crisi pandemica con il Next Generation EU (NGEU) che è un programma di portata e ambizione inedite, che prevede investimenti e riforme per accelerare la transizione ecologica e digitale; migliorare la formazione delle lavoratrici e dei lavoratori; e conseguire un maggiore equità di genere, territoriale e generazionale.

Per l'Italia il NGEU rappresenta un'opportunità imperdibile di sviluppo, investimenti e riforme. L'Italia deve modernizzare la sua pubblica amministrazione, rafforzare il suo sistema produttivo e intensificare gli sforzi nel contrasto alla povertà, all'esclusione sociale e alle disuguaglianze. Il NGEU può essere l'occasione per riprendere un percorso di crescita economica sostenibile e duraturo rimuovendo gli ostacoli che hanno bloccato la crescita italiana negli ultimi decenni. L'Italia è la prima beneficiaria, in valore assoluto: il Piano per la Ripresa e Resilienza garantisce risorse per 191,5 miliardi di euro, da impiegare nel periodo 2021-2026, delle quali 68,9 miliardi sono sovvenzioni a fondo perduto. A questo si aggiunge il Fondo Complementare di 30,6 miliardi. Il totale degli investimenti previsti è dunque di 222,1 miliardi.

Sono confermati gli Obiettivi del P.N.R.R.: un Paese più innovativo e digitalizzato, più rispettoso dell'ambiente, più aperto ai giovani e alle donne, più coeso territorialmente per conseguire i seguenti obiettivi:

- 1) riparare i danni economici e sociali della crisi pandemica;
- 2) contribuire ad affrontare le debolezze strutturali dell'economia italiana soprattutto nelle aree con:
  - ampi e perduranti divari territoriali;
  - un basso tasso di partecipazione femminile al mercato del lavoro;
  - una debole crescita della produttività;
  - ritardi nell'adeguamento delle competenze tecniche, nell'istruzione, nella ricerca;
- 3) effettuare una transizione ecologica.

A questo si aggiungono gli obiettivi trasversali: inclusione giovanile, riduzione della disuguaglianza di genere, riduzione dei divari territoriali.

Obiettivo del Fondo Complementare è di finanziare tutti i progetti ritenuti validi attraverso un approccio integrato tra PNRR e FC che seguiranno medesimi obiettivi

e condizioni. Esso:

- utilizzerà le medesime procedure abilitanti del recovery Fund;
- avrà milestones e targets per ogni progetto;
- le opere finanziate saranno soggette a un attento monitoraggio al pari di quelle del RRF.

La struttura del PNRR: si articola in sei Missioni e 16 Componenti: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura, Rivoluzione verde, e transizione ecologica Infrastrutture per una mobilità sostenibile Istruzione e ricerca Inclusione e coesione Salute.

Le missioni in sintesi:

1. **“Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura”**: 49,2 miliardi – di cui 40,7 miliardi dal PNRR e 8,5 miliardi da FC. Obiettivi: promuovere la trasformazione digitale del Paese, sostenere l’innovazione del sistema produttivo, e investire in due settori chiave per l’Italia, turismo e cultura.
2. **“Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica”**: 68,6 miliardi – di cui 59,3 miliardi dal PNRR e 9,3 miliardi dal FC. Obiettivi: migliorare la sostenibilità e la resilienza del sistema economico e assicurare una transizione ambientale equa e inclusiva.
3. **“Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile”**: 31,4 miliardi – di cui 25,1 miliardi dal PNRR e 6,3 miliardi dal FC. Obiettivi: sviluppo razionale di un’infrastruttura di trasporto moderna, sostenibile e estesa a tutte le aree del Paese. e la resilienza del sistema economico e assicurare una transizione ambientale equa e inclusiva.
4. **“Istruzione e Ricerca”**: 31,9 miliardi di euro – di cui 30,9 miliardi dal PNRR e 1 miliardo dal FC. Obiettivi: rafforzare il sistema educativo, le competenze digitali e tecnico-scientifiche, la ricerca e il trasferimento tecnologico. la sostenibilità e la resilienza del sistema economico e assicurare una transizione ambientale equa e inclusiva.
5. **“Inclusione e Coesione”**: 22,4 miliardi – di cui 19,8 miliardi dal PNRR e 2,6 miliardi dal FC. Obiettivi: facilitare la partecipazione al mercato del lavoro, anche attraverso la formazione, rafforzare le politiche attive del lavoro e favorire l’inclusione sociale.
6. **“Salute”**: 18,5 miliardi, di cui 15,6 miliardi dal PNRR e 2,9 miliardi dal FC. Obiettivi: rafforzare la prevenzione e i servizi sanitari sul territorio, modernizzare e digitalizzare il sistema sanitario e garantire equità di accesso alle cure

L’Ente ha partecipato ai bandi PNRR e ha ottenuto dei finanziamenti rientranti nei seguenti investimenti:

Elenco Capitoli							
<i>Voce</i>	<i>Cap.</i>	<i>Art.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Competenza</i>	<i>In corso</i>	<i>Realizzato</i>	<i>Titolo</i>
800	1	1	PNRR - SPESE PER ABILITAZIONE E FACILITAZIONE MIGRAZIONE AL CLOUD (CONTRIBUTO MINISTERO PNRR MIS. 1, COMP. 1, INV. 1.2)	83.144,00		Progetto asseverato	1
5770	1	1	PNRR P.A. DIGITALE MISURA 1.4.5 PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI - SEND - G51F22010850006	32.589,00		Progetto asseverato	2

5970	1	1	PNRR - INVESTIMENTI PER CITTADINANZA DIGITALE - MISURA - ADOZIONE PAGOPA (CONTRIBUTO MINISTERO PNRR MIS.1 COMP.1 INV.1.4, MISUR. 1.4.3) - CUP G51F25000040006	2.571,00	In corso di verifica		2
6370	1	1	PNRR P.A. DIGITALE AVVISO MISURA 1.4.4 - ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR) - ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC) - CUP G51F24001600006	8.979,20	In corso di verifica		2
6470	1	1	PNRR - INVESTIMENTI PER CITTADINANZA DIGITALE - MISURA-ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI (CONTRIBUTO MINISTERO PNRR MIS.1 COMP.1 INT.1.4, MISUR. 1.4.1) E.990/16/1	145.937,60		Progetto asseverato	2
6870	1	1	PNRR PA DIGITALE M.1C.1 - INV. 2.2 SUB-INVESTIMENTO 2.2.3 "DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE (SUAP & SUE) G51F25000120006	7.912,93	In corso di verifica		2
7030	1	1	PNRR - INVESTIMENTO M.4 C.1 INV. 1.1 "PIANO PER ASILI NIDO E SCUOLE DELL'INFANZIA E SERVIZI DI EDUCAZIONE E CURA PER LA 1° INFANZIA" - CUP: G54E21004880006	445.086,01	In corso di ultimazione		2
7030	1	2	PNRR INVESTIMENTO M.4 C.1 INV. 1.1 "PIANO PER ASILI NIDO E SCUOLE DELL'INFANZIA E SERVIZI DI EDUCAZIONE E CURA PER LA 1° INFANZIA" - CUP: G54E21004880006 - E. 990/1/2 PARTE FINANZIATA CON ADA (FONDI COMUNALI)	183.109,19	In corso di ultimazione		2
7030	1	3	PNRR - INVESTIMENTO M.4 C.1 INV. 1.1 "PIANO PER ASILI NIDO E SCUOLE DELL'INFANZIA E SERVIZI DI EDUCAZIONE E CURA PER LA 1° INFANZIA" - CUP: G54E21004880006- QUOTA COFINANZIATA DA F.O.I.	95.540,81	In corso di ultimazione		2
9330	1	2	PNRR PROGETTO "ABITARE" - CUP G44H22000290001 MISSIONE 5 INCLUSIONE E COESIONE, COMPONENTE 2 INFRASTRUTTURE SOCIALI SOTTOCOMPONENTE 1 FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXT GENERATION EU	250.000,00	In corso di ultimazione		2

Risulta di particolare importanza evidenziare che l'Ente continuerà a candidarsi ai bandi in corso e a quelli di futura pubblicazione coerenti con le indicazioni contenute nel DUP e a servizio del territorio amministrato, finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), dal collegato Piano Nazionale Complementare (PNC), dalle risorse previste nel bilancio dell'UE per il settennio 2021/2027.

I sei programmi e indirizzi strategici individuati come strategie verso il “benessere complessivo e multidimensionale” degli utenti e stakeholder, impattano su tre dimensioni del Valore Pubblico, assunte come strumento per misurare la crescita e il cambiamento della città:

Economica	riferita alle condizioni economiche delle varie componenti del tessuto economico di riferimento
Ambientale	riferita alle sfide ambientali, climatiche ed energetiche che il Comune di Candiolo deve affrontare al fine di poter erogare, in un’ottica intergenerazionale, servizi inclusivi e sostenibili, integrati e competitivi con quelli offerti dal territorio circostante
Culturale, socioeducativa ed assistenziale	riguarda lo sviluppo della comunità basato sulla promozione del benessere psico-fisico, della formazione e sulla diffusione della cultura, con particolare riguardo ai soggetti fragili (minori, anziani, ecc...) e alle relative condizioni sociali

Ciascun indirizzo strategico è poi declinato in uno o più obiettivi strategici come sopra indicati per ciascun programma, per un totale di 35 obiettivi strategici.

Annualmente, finora con il piano esecutivo di gestione/piano della performance e dal 2023 con il PIAO, gli obiettivi strategici vengono declinati in obiettivi operativi assegnati, con le relative risorse umane, finanziarie, fisiche e tecnologiche, al Segretario Comunale e agli incaricati di elevata qualificazione EQ e, a cascata, su ciascun dipendente. La verifica annuale sul raggiungimento degli obiettivi, operata dal nucleo di valutazione associato è funzionale all’erogazione dell’indennità di risultato e delle risorse decentrate (performance organizzativa e individuale) al Segretario Comunale, agli incaricati di elevata qualificazione e ai dipendenti comunali. La verifica annuale sul raggiungimento degli obiettivi permette di individuare – attraverso gli strumenti di monitoraggio descritti nella Sezione Monitoraggio del PIAO – le aree di miglioramento su cui intervenire, anche in chiave di revisione della pianificazione, con scelte più incisive.

Tale impostazione risulta, poi, integrata nella sezione Performance, che rappresenta una delle leve per creare Valore Pubblico, in quanto ciascuno degli obiettivi specifici rientra in una o più delle descritte dimensioni di Valore Pubblico, che costituiscono il perimetro di valutazione dell’impatto (outcome) atteso e creato da ciascuna politica pubblica.

## SEZIONE 2.2 PERFORMANCE

### Obiettivi operativi

Si rinvia ad un successivo provvedimento il Piano della performance di cui alla presente sezione.

### Piano delle Azioni Positive

#### FONTI NORMATIVE

D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 “*Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli Enti Locali*”;

D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche*”.

D.Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, art. 48, “*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*”;

Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le pari opportunità del 23 maggio 2007, pubblicata sulla G.U. n. 173 del 23 luglio 2007;

Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione e il Sottosegretario delegato alle pari opportunità n. 2 del 26 giugno 2019 “*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche*”.

#### PREMESSA

L’art. 48 del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198 prevede che i Comuni adottino Piani triennali di azioni positive finalizzati ad assicurare, nell’ambito dell’organizzazione dell’Ente, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne, nonché a favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni di responsabilità.

Le azioni positive costituiscono misure speciali e temporanee, mirate e contestualizzate, volte a prevenire e rimuovere discriminazioni dirette e indirette e a porre rimedio agli effetti sfavorevoli prodotti da situazioni di disparità, intervenendo anche sui fenomeni di segregazione verticale e orizzontale e promuovendo una effettiva valorizzazione delle competenze, senza distinzioni di genere.

In coerenza con la Direttiva 23 maggio 2007 (“*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*”), il Comune riconosce il ruolo propositivo della pubblica amministrazione nella promozione delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale. In tale prospettiva, l’organizzazione del lavoro deve favorire, compatibilmente con le esigenze di servizio, la conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita, anche attraverso strumenti di flessibilità previsti dalla normativa e dalla contrattazione.

L’adozione del Piano triennale di azioni positive, oltre a rispondere a un obbligo normativo, rappresenta per l’Ente un impegno concreto a rafforzare la qualità dell’organizzazione, il benessere lavorativo e la piena tutela delle pari opportunità.

#### IL CONTESTO

L’analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, aggiornata a marzo 2026, evidenzia la seguente composizione in termini di presenza di uomini e donne:

**dipendenti**            **n. 21**  
**donne**                    **n. 10**  
**uomini**                    **n. 11**

Al personale sopra indicato si aggiunge il Segretario Comunale, in convenzione con il Comune di Candiolo, per un totale complessivo di n. 22 unità, così suddivise per Settore:

Settore	Uomini	Donne	Totale
Settore Amministrativo (comprensivo di biblioteca e cultura)	1	3,5	4,5

Settore U.T.C	3	1	4
Settore Finanziario	1	2,5	3,5
Settore urbanistica e edilizia privata	1		1
Settore vigilanza	4	1	5
Settore demografico	1	2	3
TOTALE	1	5	21

**Monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:**

Lavoratori	Segretario	Funzionari e EQ	Istruttori	Operatori Esperti	Operatori	Totale	%
Uomini	-	4	4	3	-	11	50
Donne	1	2	6	2	-	11	50
Totale	1	6	10	5	-	22	100

L'analisi di genere evidenzia una marcata prevalenza del personale femminile nella dotazione complessiva dell'Ente.

**Monitoraggio disaggregato per genere e orario di lavoro (escluso il segretario comunale):**

<b>Funzionari e EQ</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>	<b>Totale</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	4	2	6
Posti di ruolo a part-time	-	-	-
<b>Istruttori</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>	<b>Totale</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	4	6	10
Posti di ruolo a part-time	-	-	-
<b>Operatori esperti</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>	<b>Totale</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	1	2	3
Posti di ruolo a part-time	2	-	2
<b>Operatori</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>	<b>Totale</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	-	-	-
Posti di ruolo a part-time	-	-	-
<b>Totale generale</b>	11	10	21

**Specifiche contratti atipici**

**Forme di lavoro flessibile e/o atipiche e relativo trend**

Forme di Lavoro flessibile	Uomini		Donne		Totale	
	2024	2025	2024	2025	2024	2025
Tempo determinato	-	-	-	-	-	-
Job sharing	-	-	-	-	-	-
Telelavoro	-	-	-	-	-	-
Co.Co.Co	-	-	-	-	-	-
Co.Co.Pro	-	-	-	-	-	-
Totale	-	-	-	-	-	-

*Si dà atto, pertanto, che non risulta necessario adottare misure finalizzate al riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11/04/2006, n. 198, in quanto la composizione del personale non evidenzia un divario di genere tale da determinare una presenza femminile inferiore ai due*

*terzi.*

L'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11/04/2006, n. 198 prevede inoltre che, in occasione di assunzioni e promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile debba essere accompagnata da esplicita e adeguata motivazione.

## OBIETTIVI DEL PIANO

Il Piano delle Azioni Positive 2026–2028 persegue i seguenti obiettivi generali:

- garantire condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- promuovere l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne con riferimento alle opportunità di accesso, permanenza, crescita e sviluppo professionale;
- favorire la valorizzazione delle differenze e delle caratteristiche di genere, quale fattore di qualità dell'organizzazione e del benessere lavorativo.

In tale ambito, l'Amministrazione comunale intende realizzare azioni mirate a produrre effetti concreti a favore del personale, rafforzando la cultura delle pari opportunità e promuovendo la consapevolezza organizzativa, anche attraverso iniziative di sensibilizzazione e di prevenzione di ogni forma di discriminazione.

### **AZIONE POSITIVA N. 1: FORMAZIONE**

Obiettivo: programmare attività formative che consentano, nell'arco del triennio, a tutti i dipendenti di sviluppare competenze e professionalità, favorendo percorsi di crescita e aggiornamento.

Finalità strategiche: migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la valorizzazione delle capacità professionali e il rafforzamento della cultura delle pari opportunità, dell'inclusione e del rispetto nei luoghi di lavoro, in coerenza con le priorità nazionali di contrasto alle disuguaglianze di genere e di promozione della parità.

#### Azione 1.1 - Percorsi formativi trasversali su pari opportunità, rispetto e integrità

Nel corso del 2026, in coerenza con il Piano della formazione e con il Piano della performance, nonché in attuazione della Direttiva del 26 novembre 2023 per il superamento della violenza contro le donne, l'Ente promuove azioni formative rivolte a tutto il personale, finalizzate a diffondere la cultura del rispetto, delle pari opportunità e della sicurezza nei luoghi di lavoro. A tal fine, è previsto l'obbligo, per tutto il personale, di fruire dei percorsi formativi "RIFORMA MENTIS" e "La cultura del rispetto", disponibili sul portale online Syllabus.

#### Azione 1.2 - Accessibilità dei percorsi formativi

I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con il personale part-time e favorire la partecipazione di lavoratrici e lavoratori appartenenti alle categorie protette, nel rispetto delle esigenze di servizio.

#### Azione 1.3 – Rilevazione periodica dei fabbisogni formativi

Organizzare riunioni di Settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze operative, da valutare e programmare con i Responsabili di Settore.

#### Azione 1.4 – Canale strutturato di proposta formativa

Garantire a tutti i/le dipendenti la facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al/alla proprio/a Responsabile di Settore e, per i Responsabili di Settore, al/alla Segretario/a comunale.

#### Azione 1.5 – Pari accesso e tracciabilità della formazione

Garantire al personale pari opportunità di partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento, senza discriminazioni tra uomini e donne, con acquisizione nel fascicolo individuale di ciascun/a dipendente degli attestati dei corsi frequentati, compatibilmente con la necessità di assicurare la continuità dei servizi essenziali.

#### Azione 1.6 – Aggiornamento professionale e rientri (maternità/assenze prolungate)

Adottare iniziative di aggiornamento professionale, anche mediante risorse interne, rivolte al personale in rientro dalla maternità o da assenze prolungate, soprattutto in caso di intervenuti cambiamenti normativi o organizzativi significativi.

Soggetti e uffici Coinvolti: Responsabili di Settore – Ufficio Personale.

Destinatari: tutti i dipendenti.

## **AZIONE POSITIVA N. 2: ORARI DI LAVORO**

Obiettivo: favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne, anche in situazioni di svantaggio, individuando soluzioni che consentano una migliore conciliazione tra vita professionale e vita privata, non limitata alle sole esigenze connesse alla genitorialità.

Finalità strategiche: potenziare le capacità e il benessere organizzativo di lavoratori e lavoratrici mediante l'utilizzo di strumenti di flessibilità compatibili con le esigenze di servizio. Migliorare l'efficienza gestionale attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

### Azione 2.1 – Articolazioni orarie temporanee

Prevedere, compatibilmente con le esigenze di servizio, articolazioni orarie differenziate e temporanee in presenza di particolari esigenze familiari e personali, nel rispetto della normativa e della disciplina regolamentare vigente.

### Azione 2.2 – Agevolazioni nell'utilizzo delle ferie per rientri

Prevedere agevolazioni per una gestione efficace delle ferie, a favore del personale che rientra in servizio dopo maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche al fine di favorire rientri graduali o anticipati, compatibilmente con le esigenze organizzative.

### Azione 2.3 – Flessibilità in entrata

Confermare la flessibilità dell'orario di ingresso, entro i limiti previsti dai regolamenti vigenti e secondo modalità concordate con i Responsabili competenti, assicurando continuità e qualità del servizio.

Soggetti e uffici coinvolti: Responsabili di Settore – Ufficio Personale.

Destinatari: tutti i dipendenti con esigenze familiari e/o personali, il personale part-time, i dipendenti in rientro da maternità e/o da assenze prolungate per congedo parentale, nonché i dipendenti individuati dalla disciplina (anche locale) applicabile.

## **AZIONE POSITIVA N. 3: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

Obiettivo: fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile sia a quello femminile, nel rispetto della normativa vigente in materia di progressioni, incentivi, attribuzione di differenziali economici e criteri di valorizzazione del merito.

Finalità strategica: creare un ambiente di lavoro stimolante e orientato alla valorizzazione delle competenze, al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'impiego della professionalità acquisita all'interno dell'organizzazione.

### Azione 3.1 – Percorsi formativi mirati

Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile sia a quello maschile, in coerenza con i fabbisogni organizzativi e con le esigenze di aggiornamento professionale.

### Azione 3.2 – Sistemi premianti meritocratici e non discriminatori

Applicare sistemi premianti selettivi improntati a criteri di merito e trasparenza, valorizzando i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione di incentivi economici e di carriera, nonché dei differenziali economici, senza discriminazioni di genere.

### Azione 3.3 – Incarichi di responsabilità basati su competenza ed esperienza

Affidare incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza maturata, garantendo pari opportunità e assenza di discriminazioni. In caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere l'applicazione di ulteriori criteri valutativi oggettivi e trasparenti, al fine di evitare effetti discriminatori.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore – Segreteria Comunale – Ufficio Personale.

Destinatari: tutti i dipendenti.

## **AZIONE POSITIVA N. 4: INFORMAZIONE**

Obiettivo: promuovere e diffondere le tematiche inerenti alle pari opportunità e alla parità di genere.

Finalità strategica: accrescere la consapevolezza del personale dipendente sui temi delle pari opportunità e del rispetto delle differenze. Con specifico riferimento ai Responsabili di Settore, favorire un maggiore coinvolgimento nella diffusione della cultura organizzativa inclusiva, nella condivisione degli obiettivi e nella partecipazione attiva alle azioni previste dal Piano.

### Azione 4.1 – Sensibilizzazione dei Responsabili di Settore

Promuovere momenti di sensibilizzazione con i Responsabili di Settore sul tema delle pari opportunità e della prevenzione di comportamenti discriminatori, anche in raccordo con le iniziative formative e organizzative dell'Ente.

### Azione 4.2 – Linguaggio amministrativo non discriminatorio

Sensibilizzare e promuovere l'utilizzo, nei documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, modulistica, comunicazioni interne), di un linguaggio inclusivo e non discriminatorio, privilegiando sostantivi o forme collettive che ricomprendano persone di entrambi i generi (ad es. persone anziché uomini, lavoratori e lavoratrici anziché lavoratori).

#### Azione 4.3 – Diffusione del Codice disciplinare e prevenzione di molestie e mobbing

Divulgare il Codice disciplinare del personale degli Enti Locali, al fine di rendere noto che i comportamenti discriminatori, le molestie (anche a carattere sessuale) e le condotte lesive della dignità della persona sono sanzionabili, e che tutto il personale è tenuto a mantenere una condotta improntata a correttezza e rispetto, garantendo pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.

Inoltre, a fini di prevenzione del mobbing:

- i provvedimenti di mobilità interna che comportano lo spostamento di lavoratrici/lavoratori verso unità organizzative diverse devono essere adeguatamente motivati;
- qualora la mobilità non sia richiesta dall'interessato/a, deve risultare giustificata da esigenze organizzative (p.es. potenziamento temporaneo o stabile dell'unità di destinazione);
- l'eventuale rilevazione di situazioni suscettibili di evolvere in condotte di mobbing comporta l'adozione tempestiva di azioni organizzative e correttive sul contesto lavorativo.

#### Azione 4.4 – Vigilanza sul rispetto della normativa sulle pari opportunità

Vigilare sul pieno rispetto della normativa in materia di pari opportunità di accesso al lavoro, assicurando in particolare che:

- nelle Commissioni esaminatrici di concorsi e selezioni sia garantita la presenza femminile in misura almeno pari ad un terzo, salvo motivata impossibilità;
- nei bandi di selezione e nelle procedure di progressione sia garantita la tutela delle pari opportunità, evitando clausole o prassi discriminatorie;
- nelle procedure concorsuali sia applicato l'art. 6 del D.P.R. 487/1994, come modificato dal D.P.R. 82/2023, con indicazione nei bandi, per ciascuna qualifica, della percentuale di rappresentatività dei generi nell'Ente e, in caso di differenziale superiore al 30%, applicazione del titolo di preferenza a favore del genere meno rappresentato;
- sia assicurato uguale diritto nelle assunzioni a tempo indeterminato al lavoratore e alla lavoratrice che in precedenza, per mansioni equivalenti, abbiano trasformato il rapporto di lavoro da tempo pieno a part-time.

Soggetti e uffici Coinvolti: Responsabili di Settore – Ufficio Personale.

Destinatari: tutti i dipendenti e i Responsabili di Settore.

### **DURATA DEL PIANO**

Il presente Piano ha durata triennale (2026–2028). In coerenza con la Direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 (Ministro per la Pubblica Amministrazione e Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega alle pari opportunità), e in particolare con quanto indicato al punto 3.2, il Piano triennale di azioni positive è aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno, in ragione del collegamento con il ciclo della performance, anche quale allegato agli strumenti di programmazione dell'Ente.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e indicazioni operative da parte del personale, al fine di rilevare criticità e individuare eventuali misure correttive, così da procedere, alla scadenza, a un aggiornamento adeguato.

Qualora nel corso dell'anno non si verificano modifiche organizzative rilevanti, l'Organo di indirizzo politico potrà adottare un provvedimento di conferma del Piano già approvato, anche nell'ambito della deliberazione di approvazione del PIAO, dando atto dell'assenza di elementi che rendano necessario un aggiornamento sostanziale. Resta in ogni caso ferma la necessità di adottare un nuovo Piano con cadenza triennale.

### **SEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

La presente sottosezione assorbe i contenuti del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), soppresso quale documento autonomo dall'art. 1, comma 1, lett. d), del D.P.R. 81/2022, e confluito nel PIAO. Essa è redatta nel pieno rispetto della legge 6 novembre 2012, n. 190, in materia di prevenzione della corruzione amministrativa, e del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, in materia di trasparenza dell'attività delle amministrazioni pubbliche.

Nella logica della programmazione integrata assunta dal PIAO, le politiche di prevenzione della corruzione e quelle di promozione e implementazione della trasparenza costituiscono una leva posta a protezione del Valore Pubblico dal rischio di erosione derivante da fenomeni corruttivi e disfunzioni amministrative. Tali politiche mirano a rafforzare la cultura dell'integrità dei comportamenti e a programmare e attuare presidi efficaci di prevenzione, con particolare riferimento ai processi e alle attività funzionali all'attuazione della strategia di creazione del Valore Pubblico.

Il Comune di Candiolo, in adesione a quanto previsto dal PNA 2022, con deliberazione della Giunta Comunale n. 75 del 31/07/2023 ha approvato il PIAO 2023–2025, comprensivo del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Nelle successive annualità 2024 e 2025, preso atto che non si sono verificati fatti corruttivi né si sono registrate ipotesi di disfunzioni amministrative significative, né sono intervenute rilevanti riorganizzazioni dell'Ente, l'Amministrazione ha confermato l'impianto del PTPCT 2023–2025.

Considerato che il triennio di riferimento è scaduto, si procede pertanto all'approvazione del nuovo PTPCT, integrato nella presente sottosezione del PIAO, per il successivo periodo di programmazione.

## **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2026-2028**

### **1. Parte generale**

#### **1.1. Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)**

L'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, prevede che l'organo di indirizzo individui il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il RPCT del Comune di Candiolo è il Segretario Generale dott.ssa Laura Filliol, designata con decreto del Sindaco n. 6 del 09/02/2026.

Ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, i dipendenti sono tenuti a collaborare con il RPCT nello svolgimento delle funzioni di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza; la violazione del dovere di collaborazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, i Responsabili di Settore/Servizio, i funzionari, il personale dipendente e i collaboratori a qualsiasi titolo sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione, assicurando la tempestiva trasmissione delle informazioni e dei dati richiesti e l'adempimento delle misure previste dal presente Piano.

#### **1.2. Modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

Premesso che l'attività di elaborazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza non può essere affidata a soggetti esterni all'Amministrazione, il RPCT provvede a predisporre lo schema delle misure da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT, da sottoporre all'organo di indirizzo politico per l'approvazione.

L'ANAC evidenzia la necessità di assicurare la più ampia condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico e con la struttura organizzativa, raccomandando, a tal fine, l'adozione di modalità che favoriscano una fase di confronto preventiva. In tale prospettiva, può essere prevista una procedura articolata in due fasi:

- adozione di uno schema di Piano/misure;
- approvazione in via definitiva a seguito dell'eventuale recepimento di osservazioni e contributi (c.d. "doppia approvazione").

Al fine di assicurare il coinvolgimento degli stakeholder, l'Ente procede alla pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale per la raccolta di suggerimenti, osservazioni o proposte. Nell'ambito dell'ultima consultazione svolta, in data 24/02/2026 è stato pubblicato apposito avviso sul sito internet comunale; entro la scadenza del 10/03/2026 non sono pervenuti contributi da parte di stakeholder, cittadini o organi politici.

#### **1.3. Gli obiettivi strategici**

Il primo obiettivo è quello del Valore Pubblico, secondo le indicazioni dell'art. 3 del D.M. 132/2022, perseguibile anche attraverso la consapevolezza che prevenzione della corruzione e trasparenza rappresentano strumenti trasversali di tutela e rafforzamento dell'azione amministrativa, funzionali alla realizzazione della missione istituzionale dell'Ente.

L'obiettivo generale del Valore Pubblico è declinato in specifici obiettivi strategici. In tale quadro, l'Amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa costituisca una misura prioritaria di prevenzione e contrasto dei fenomeni corruttivi.

Pertanto, l'Ente intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- 1) garantire la trasparenza come reale ed effettiva accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione;
- 2) garantire il pieno esercizio dell'accesso civico, come disciplinato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque.

Tali obiettivi sono finalizzati a orientare l'azione amministrativa e i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari;
- b) lo sviluppo e il consolidamento della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati in coerenza con la programmazione prevista nella sottosezione del PIAO dedicata alla performance. A dimostrazione di tale coerenza, si segnala il seguente obiettivo gestionale utile al conseguimento degli obiettivi strategici di prevenzione e contrasto della corruzione: Obiettivo 1 – PIAO, Trasparenza e Anticorruzione.

## **2. L'analisi del contesto**

### **2.1. L'analisi del contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno individua e descrive le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio (ovvero, per ambiti specifici, del settore di intervento) e valuta come tali fattori, unitamente alle relazioni con gli stakeholder, possano incidere sul rischio di condizionamenti impropri dell'azione amministrativa.

In coerenza con le indicazioni ANAC e in continuità con gli esercizi precedenti, sono state acquisite informazioni di carattere generale dalla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" – anno 2022 (Doc. CII, n. 2). Il testo integrale è reperibile alla pagina web:

<https://www.senato.it/static/bgt/UltimiAtti/pergiorno/20240124.html?from=20240124&to=20240124>

Di particolare rilevanza, ai fini della presente analisi, è il paragrafo relativo agli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali (pag. 31).

Ai fini della valutazione del contesto esterno sono stati inoltre considerati i dati del progetto ANAC "Misura la corruzione", che mette a disposizione indicatori utili a sostenere l'azione di prevenzione e contrasto all'illegalità, anche attraverso la promozione della trasparenza.

L'ANAC ha definito tre tipologie di indicatori:

- indicatori di contesto;
- indicatori di rischio corruttivo negli appalti;
- indicatori di rischio a livello comunale (dedicati ai comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti).

Gli indicatori di contesto consentono un esame del rischio su scala territoriale, considerando variabili relative a istruzione, criminalità, tessuto sociale, economia locale e condizioni socioeconomiche. L'analisi di contesto dell'ANAC utilizza 18 indicatori (su base provinciale), aggregati in quattro domini tematici:

- criminalità, la diffusione della corruzione può essere notevolmente influenzata dai livelli complessivi di criminalità, dall'efficacia del sistema giuridico nel contrastarla, dal grado di protezione che esso riconosce agli individui danneggiati dalle attività corruttive;
- capitale sociale, la coesione della comunità di appartenenza, così come l'affidabilità, la lealtà e la fiducia reciproca degli attori sociali pongono le basi per un efficace sviluppo delle transazioni economiche e delle relazioni tra cittadini e istituzioni;
- istruzione, livelli più elevati di corruzione sono associati a livelli più bassi di istruzione nella popolazione;
- economia, l'alto livello e il grado di uguaglianza nella distribuzione del reddito, l'occupazione, la capacità di attrarre investimenti e di favorire la nascita e la crescita di attività imprenditoriali, l'intensità della competizione nei mercati, la libertà economica, sono fattori che si associano a bassi livelli di corruzione.

Dati rilevati per la Provincia di Torino (riferiti all'esercizio 2017 – ultimo anno disponibile):

- *composito dei compositi: 94,8% (-0,82% rispetto all'anno precedente);*

- *istruzione*: 94,3% (-2,5%);
- *criminalità*: 95,5% (+0,14%);
- *economia*: 91,2% (-1,55%);
- *capitale sociale*: 98,3% (+0,59%).

Per un'analisi dettagliata, si rinvia alla pagina web:

<https://anac-cl.board.com/#/screen/?capsulePath=Cruscotti%5CIndicatori%20di%20contesto.bcps&screenId=9a72833d-fcc1-44ec-af2f-6f470eabd114&showMenu=false>

Accedendo al Cruscotto appalti è possibile effettuare un'analisi per territori con riferimento alla gestione dei contratti di appalto, sulla base di 17 indicatori. È possibile consultare:

- la soglia di rischio (Focus soglia di rischio);
- il singolo indicatore (Focus indicatore).

Per un'analisi dettagliata, si rinvia alla pagina web:

<https://anac-cl.board.com/#/screen/?capsulePath=Cruscotti%5CIndicatori%20Appalti.bcps&screenId=e6ce36a9-8f9c-4048-9a58-6412e1ed3a6f&showMenu=false>

Il Cruscotto comunale, riservato ai comuni con popolazione superiore a 15.000 abitanti, consente un'analisi puntuale dell'ente tramite i seguenti indicatori:

- rischio di contagio: la presenza, nella provincia, di comuni con casi di corruzione può innalzare il rischio (effetto “contagio”);
- scioglimento per mafia: evidenzia se il comune ha subito provvedimento di scioglimento per infiltrazioni mafiose;
- addensamento sottosoglia: segnala la probabilità di condotte volte a non superare soglie UE negli appalti (elusione del confronto concorrenziale e di controlli più stringenti);
- reddito imponibile pro capite: proxy del benessere socioeconomico;
- popolazione residente: proxy della dimensione/complessità organizzativa, con possibile effetto sul rischio.

La pagina web permette inoltre l'accesso a:

- “Visione nazionale”, che espone l'elaborazione degli indicatori con riferimento ai territori e risulta utilizzabile anche dai comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti (in particolare per “rischio di contagio” e “scioglimento per mafia”);
- “Visione per comune”, che consente di individuare i valori per il proprio ente, se con popolazione complessiva non inferiore a 15.000 abitanti.

Per un'analisi dettagliata, si rinvia alla pagina web:

<https://anac-cl.board.com/#/screen/?capsulePath=Cruscotti%5CIndicatori%20di%20rischio%20a%20livello%20comunale.bcps&showMenu=false>

## **2.2. L'analisi del contesto interno**

L'analisi del contesto interno riguarda: la struttura organizzativa; la mappatura dei processi che rappresenta l'attività centrale e più importante per una corretta valutazione del rischio.

### **2.2.1. La struttura organizzativa**

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella Sezione 3.1 del PIAO, dedicata a “Organizzazione e capitale umano”. Si rinvia pertanto a tale sezione.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce al Comune.

In primo luogo, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. recante “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”, spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio comunale, in particolare nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico;

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le

rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo D.Lgs. 267/00, attribuisce al comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale Ufficiale del Governo.

L'art. 14, comma 27, del D.L. 31 maggio 2010, n. 78, convertito con modificazioni dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, elenca le seguenti funzioni fondamentali dei Comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; (234)
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- l-bis) i servizi in materia statistica.

### **2.2.2. La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno**

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno sia interno, emergono le seguenti considerazioni ai fini dell'adozione e dell'aggiornamento delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione.

Il contesto esterno non evidenzia, allo stato, elementi tali da condizionare in modo significativo o negativo la funzionalità dell'Ente o l'imparzialità dell'azione amministrativa.

Con riferimento al contesto interno, l'assetto organizzativo e le misure finora adottate, anche in ragione della storica assenza di fatti corruttivi accertati e di disfunzioni amministrative significative, appaiono complessivamente adeguati e proporzionati alla dimensione dell'Ente.

Per il triennio di riferimento del presente Piano, si dà atto che i principali finanziamenti PNRR sono stati assegnati e gestiti nel triennio 2023–2025 e che, allo stato, residuano pochi contributi, tenuto conto che il PNRR è in fase di completamento e che le attività devono essere concluse e rendicontate entro l'anno 2026.

Ciò nondimeno, anche in presenza di un numero ridotto di interventi e/o risorse, permane l'esigenza di mantenere un livello di attenzione adeguato sui processi maggiormente esposti a rischio, con particolare riguardo a:

- contratti pubblici (affidamento ed esecuzione, varianti, subappalti, verifiche/collaudi);
- operazioni di spesa e pagamento, incluse le verifiche e i controlli connessi, anche in ottica anticiclaggio, per quanto di competenza dell'Ente.

Eventuali aggiornamenti delle misure e dei controlli saranno adottati in sede di verifica/aggiornamento annuale del Piano, sulla base dell'andamento degli affidamenti e dell'evoluzione degli interventi programmati (lavori, servizi e forniture), nonché dell'eventuale insorgenza di elementi nuovi di contesto.

### **2.3. La mappatura dei processi**

La mappatura dei processi costituisce un requisito essenziale per individuare le attività più esposte a rischio e definire misure di prevenzione adeguate e proporzionate alla dimensione dell'Ente.

La mappatura è coordinata dal RPCT con il coinvolgimento dei Responsabili dei Settori, che forniscono le informazioni necessarie per individuare le attività a maggiore rischio e formulare proposte di prevenzione ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. l-ter), del D.Lgs. 165/2001. Tutti i dipendenti sono tenuti a collaborare con il RPCT ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 62/2013.

I processi individuati sono aggregati in aree di rischio, distinguendo tra:

- aree generali, comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, personale, entrate/spese);
- aree specifiche, legate alle peculiarità dell'Ente.

L'Allegato n. 1 del PNA 2019 individua, tra le aree di rischio generali, le seguenti:

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

Oltre alle aree sopra elencate, l'Ente prevede un'ulteriore area denominata "Altri servizi", che ricomprende processi tipici degli enti locali non sempre riconducibili alle aree sopra elencate (es. protocollo, funzionamento organi, istruttoria deliberazioni e determinazioni).

Gli esiti della mappatura sono riportati nelle schede allegate "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" (Allegato B), nelle quali, per ciascun processo, sono indicati una descrizione essenziale (input/attività/output) e l'unità organizzativa responsabile.

### **3. Valutazione del rischio**

La valutazione del rischio è la fase in cui, per ciascun processo, i rischi vengono identificati, analizzati e ponderati al fine di stabilire le priorità di intervento e definire le misure organizzative di prevenzione e controllo (trattamento del rischio).

#### **3.1. Identificazione del rischio**

L'identificazione del rischio consiste nell'individuare, con riferimento ai processi mappati, i comportamenti e i fatti potenzialmente idonei a determinare eventi corruttivi o disfunzioni amministrative; tale attività conduce, secondo il principio di gradualità, alla costruzione di un Registro degli eventi rischiosi (Catalogo dei rischi principali).

Il Catalogo dei rischi principali è riportato nelle schede allegate:

- Allegato B – "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" (colonna G – Catalogo dei rischi principali);
- Allegato C – "Analisi dei rischi" (colonna B – Catalogo dei rischi principali).

Considerata la dimensione organizzativa contenuta dell'Ente, il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Settore, ha svolto l'analisi principalmente per processi (senza ulteriore scomposizione in singole attività), fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture. In applicazione del principio di gradualità, l'analisi è stata progressivamente approfondita: allo stato, i processi mappati sono n. 214 e riguardano pressoché tutti i settori di intervento e le attività svolte dall'Amministrazione.

Le schede allegate recano, per ciascun processo, mappatura, analisi e trattamento del rischio:

- Allegato B – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi;
- Allegato C – Analisi dei rischi;
- Allegato D – Graduazione dei rischi e individuazione delle misure.

Per l'individuazione degli eventi rischiosi, il RPCT e i Responsabili di Settore hanno utilizzato una pluralità di fonti informative e di elementi istruttori, in particolare: esiti dell'analisi di contesto e della mappatura, casi ed episodi rilevati in amministrazioni/enti analoghi, eventuali segnalazioni (whistleblowing e analoghe, anche anonime) e risultati del monitoraggio e riesame delle misure svolti negli esercizi precedenti.

#### **3.2. Analisi del rischio**

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo:

- approfondire la comprensione degli eventi rischiosi individuati, anche attraverso l'esame dei fattori abilitanti (criticità organizzative/procedurali che possono favorire il rischio);
- stimare il livello di esposizione dei processi (e, ove necessario, delle attività) al rischio.

Ai fini della stima dell'esposizione al rischio l'Ente:

- a) definisce l'approccio valutativo adottato (qualitativo o con attribuzione di punteggi), motivandolo e documentandolo;
- b) individua i criteri di valutazione;
- c) rileva i dati e le informazioni disponibili;
- d) formula un giudizio sintetico motivato sul livello di rischio.

### **3.2.1. Scelta dell'approccio valutativo**

Per la stima dell'esposizione ai rischi può essere adottato un approccio qualitativo, quantitativo o misto.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata mediante valutazioni motivate, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, sulla base di criteri predefiniti; la sintesi non è necessariamente rappresentata in termini numerici.

Approccio quantitativo: l'esposizione al rischio è quantificata attraverso strumenti e tecniche statistiche/matematiche, con attribuzione di valori numerici.

Approccio misto: combina elementi qualitativi e quantitativi.

In coerenza con gli indirizzi ANAC e in considerazione della dimensione organizzativa dell'Ente, si adotta un approccio qualitativo, dando rilievo alla motivazione delle valutazioni e assicurando la massima trasparenza del percorso valutativo.

### **3.2.2. I criteri di valutazione**

Per stimare l'esposizione al rischio è necessario definire preliminarmente indicatori idonei a rappresentare il livello di rischio corruttivo. L'ANAC ha proposto un set di indicatori comunemente utilizzati, ampliabili o adattabili in relazione al contesto dell'Ente (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori proposti dall'Autorità sono stati parzialmente adattati, in coerenza con la dimensione organizzativa dell'Ente. Gli indicatori effettivamente utilizzati sono riportati nell'Allegato C – Analisi dei rischi (colonne C–H), come di seguito sintetizzati:

- 1) livello di interesse economico esterno: la presenza di interessi rilevanti, in particolare economici o di benefici per i destinatari, determina un incremento del rischio (Allegato C, colonna C);
- 2) discrezionalità del decisore interno alla PA: un processo decisionale altamente discrezionale presenta un livello di rischio maggiore rispetto a un processo vincolato (Allegato C, colonna D);
- 3) manifestazione di eventi corruttivi in passato: la presenza di eventi corruttivi o di cattiva amministrazione, rilevati nell'amministrazione precedente o in amministrazioni analoghe, costituisce fattore incrementale del rischio (Allegato C, colonna E);
- 4) grado di opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale riduce il rischio; viceversa, un minore livello di trasparenza (maggiore opacità) aumenta l'esposizione (Allegato C, colonna F);
- 5) disinteresse del responsabile: una collaborazione insufficiente alle attività di mappatura, analisi e trattamento dei rischi può incrementare l'esposizione (Allegato C, colonna G);
- 6) grado di inattuazione delle misure di trattamento: il mancato o parziale raggiungimento delle misure programmate è associato a una maggiore probabilità di accadimento del rischio (Allegato C, colonna H).

I risultati della valutazione, derivanti dall'applicazione dei suddetti indicatori ai processi mappati, sono riportati nell'Allegato C – Analisi dei rischi.

### **3.2.3. La rilevazione di dati e informazioni**

La rilevazione di dati e informazioni necessarie a esprimere un giudizio sugli indicatori di rischio è coordinata dal RPCT. Le informazioni possono essere acquisite da soggetti con specifiche competenze e conoscenza dei procedimenti, anche mediante modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti.

Nel presente Piano la rilevazione è stata coordinata dal RPCT, che ha applicato gli indicatori di rischio proposti da ANAC. Considerata la dimensione organizzativa dell'Ente, il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Settore, ha adottato la metodologia dell'autovalutazione (PNA 2019, Allegato 1).

Al termine dell'autovalutazione, il RPCT ha verificato la coerenza e la ragionevolezza delle stime formulate, al fine di evitare sottostime e assicurare l'applicazione del principio di prudenza.

I risultati dell'analisi sono riportati nelle schede allegate "Analisi dei rischi" (Allegato C). Le valutazioni sono

corredate da sintetiche motivazioni nella colonna “Motivazione” e, per quanto possibile, sono supportate dai dati oggettivi disponibili presso l’Ente.

### **3.2.4. Formulazione di un giudizio motivato**

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio e alla formulazione di un giudizio sintetico motivato.

L’analisi è stata svolta applicando gli indicatori del livello di rischio mediante una metodologia di tipo misto (quantitativo–qualitativo), basata su autovalutazione e successiva verifica da parte del RPCT.

Al solo scopo di rendere più comprensibili gli esiti dell’analisi, sono stati preliminarmente utilizzati coefficienti numerici da 1 a 10: al valore 1 corrisponde un rischio corruttivo pressoché nullo, mentre al valore 10 corrisponde un livello di rischio massimo. La scala non è stata considerata meramente lineare; a partire dal valore 7 il rischio è stato ritenuto molto elevato.

La media dei coefficienti attribuiti ai singoli indicatori ha consentito di determinare una prima “valutazione complessiva” (Allegato C – Analisi dei rischi, colonna I).

Successivamente, tali valori sono stati ricondotti, con valutazione qualitativa, a una scala ordinale (di maggior dettaglio), come segue:

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

I risultati finali dell’analisi sono riportati nelle schede allegate denominate Allegato C – Analisi dei rischi (colonna L – Livello di rischio).

### **3.3. La ponderazione del rischio**

La ponderazione costituisce la fase conclusiva del processo di valutazione del rischio e ha l’obiettivo di definire le priorità di intervento in funzione del livello di esposizione rilevato.

In tale fase, il RPCT ha attribuito la massima priorità ai processi che, all’esito dell’analisi, hanno ottenuto la valutazione complessiva A++ (rischio altissimo), procedendo quindi, per la restante programmazione delle misure, in ordine decrescente secondo la scala ordinale adottata.

## **4. Il trattamento del rischio**

Il trattamento del rischio consiste nell’individuazione, progettazione e programmazione delle misure di prevenzione (generali e specifiche) finalizzate a ridurre il rischio corruttivo emerso dalle fasi di analisi, valutazione e ponderazione.

Le misure generali operano in modo trasversale sull’intera amministrazione; incidono sul sistema complessivo di prevenzione della corruzione e presentano, di norma, carattere di stabilità nel tempo (es. regole organizzative, controlli, trasparenza, formazione, rotazione ove applicabile, gestione dei conflitti di interesse). Le misure specifiche si affiancano alle misure generali e agli obblighi di trasparenza e intervengono in modo mirato su singoli processi o eventi rischiosi, con prescrizioni operative puntuali e verificabili, finalizzate a prevenire criticità peculiari.

### **4.1. Individuazione delle misure**

Il primo passaggio del trattamento del rischio è finalizzato a individuare le misure di prevenzione in funzione delle criticità emerse in sede di analisi; segue la fase di programmazione operativa delle misure (tempi, responsabilità e modalità di attuazione).

In tale ambito, il RPCT, con il coinvolgimento dei Responsabili di Settore, ha individuato misure generali e, ove necessario, misure specifiche, con particolare attenzione ai processi che hanno ottenuto un livello di rischio A++.

Le misure, prevalentemente di tipo generale, sono descritte e programmate nel successivo paragrafo dedicato alle “Misure di prevenzione e contrasto”; per ciascuna misura è definito un termine di attuazione e il relativo responsabile/ufficio competente.

L’attuazione delle misure programmate è oggetto di monitoraggio e di eventuale aggiornamento in sede di riesame periodico, secondo le indicazioni contenute nel paragrafo conclusivo della presente sottosezione dedicato a “Monitoraggio e riesame delle misure”.

## **5. Le misure**

### **5.5. Il Codice di comportamento**

L’art. 54, comma 3, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo centrale nella strategia delineata dalla legge 190/2012, in quanto costituiscono uno strumento idoneo a regolare le condotte dei dipendenti e ad orientarle alla migliore cura dell’interesse pubblico, in stretta connessione con le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza programmate nel PIAO/PTPCT (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/02/2020, “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”, par. 1).

#### **MISURA GENERALE N. 1**

In attuazione della deliberazione ANAC n. 177/2020, il Codice di comportamento aggiornato è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 10 in data 31/01/2024.

Il Codice di comportamento è stato reso pubblico mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Comune ed inoltrato a tutto il personale.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

### **5.6. Conflitto di interessi**

Il conflitto di interessi si configura quando un pubblico dipendente, anche solo potenzialmente, ha interessi privati in contrasto con l’interesse pubblico da perseguire, determinando un rischio per l’amministrazione anche indipendentemente da una condotta impropria (Cons. Stato, sez. consultiva, 05/03/2019, n. 667).

L’art. 6 del D.P.R. 62/2013 impone il dovere di astensione in caso di conflitto, anche potenziale e prevede che, all’atto dell’assegnazione all’ufficio, il dipendente comunichi per iscritto al dirigente i rapporti di collaborazione retribuiti con soggetti privati degli ultimi tre anni, aggiornando l’amministrazione su eventuali sopravvenienze. Le violazioni del Codice di comportamento sono sanzionabili disciplinarmente, ferme restando ulteriori responsabilità (art. 16; PNA 2019, pag. 49).

#### **MISURA GENERALE N. 2**

Premesso che l’Ente applica con puntualità la disciplina di cui all’art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e all’art. 60 del D.P.R. 3/1957, al fine di prevenire, rilevare e monitorare eventuali situazioni di conflitto di interessi, anche solo potenziale, il RPCT:

- acquisisce e conserva le dichiarazioni dei dipendenti di insussistenza/conoscenza di situazioni di conflitto di interessi, rese ai sensi dell’art. 6 del D.P.R. 62/2013;
- assicura il monitoraggio mediante aggiornamento periodico delle dichiarazioni secondo le modalità organizzative stabilite dall’Ente;
- richiama periodicamente i dipendenti all’obbligo di comunicare tempestivamente ogni variazione rispetto a quanto già dichiarato.

Ciascun Responsabile di Settore è individuato quale soggetto competente a ricevere e valutare, per i dipendenti del proprio Settore, le dichiarazioni e le segnalazioni di conflitto di interessi, ai fini dell’adozione delle conseguenti determinazioni (es. astensione, sostituzione, riassegnazione della pratica, misure organizzative).

Il RPCT è l'organo designato a ricevere e valutare le dichiarazioni di conflitto rilasciate dai Responsabili di Settore, dai consulenti o dalle altre posizioni della struttura organizzativa.

L'eventuale situazione di conflitto di interessi riguardante il RPCT è valutata dall'organo di vertice amministrativo, secondo le competenze dell'Ente.

PROGRAMMAZIONE: la misura viene attuata con periodicità annuale.

### **5.7. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali**

Si provvede ad acquisire, conservare e verificare le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013. Inoltre, si effettua il monitoraggio delle singole posizioni soggettive, rivolgendo particolare attenzione alle situazioni di inconferibilità connesse a condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

- la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
- la verifica annuale della suddetta dichiarazione;
- il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);
- la pubblicazione dell'atto di conferimento dell'incarico, ove dovuta ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. 39/2013.

#### MISURA GENERALE N. 3

L'Ente, con riferimento ai Responsabili di Settore e ai funzionari destinatari di incarichi, applica la disciplina in materia di conferimento e gestione degli incarichi di cui agli artt. 50, comma 10, 107 e 109 del D.Lgs. 267/2000 e agli artt. 13–27 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i., nonché le disposizioni del D.Lgs. 39/2013, con particolare riguardo all'art. 20 e ai correlati adempimenti di verifica e pubblicazione.

PROGRAMMAZIONE: la misura viene attuata con periodicità annuale.

### **5.8. Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici**

Le modalità ed i criteri di conferimento degli incarichi di posizione organizzativa sono definite dall'allegato A al Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 09 Febbraio 2011 e s.m.i..

I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i..

#### MISURA GENERALE N. 4

##### MISURA GENERALE N. 4/A:

I soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi di gara, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del D.P.R. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità, inconferibilità e/o conflitto di interessi previste dall'ordinamento, per quanto applicabili.

L'Ente effettua la verifica delle dichiarazioni, anche mediante l'esame dei curricula e degli elementi informativi disponibili, nonché attraverso ulteriori controlli ritenuti necessari in relazione al caso concreto.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

##### MISURA GENERALE N. 4/B:

I soggetti titolari di incarico di Elevata Qualificazione EQ che comporti la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del D.P.R. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità e inconferibilità previste dall'ordinamento, per quanto applicabili.

L'Ente effettua la verifica delle dichiarazioni secondo le modalità organizzative interne, anche mediante controlli documentali e riscontri sui presupposti dichiarati.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

### **5.9. Incarichi extraistituzionali**

L'Ente applica con puntualità la disciplina in materia di incarichi extraistituzionali del personale dipendente, in particolare il D.Lgs. 39/13, l'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 e l'art. 60 del D.P.R. 3/1957, assicurando la corretta gestione delle richieste, delle autorizzazioni e dei controlli connessi.

L'Ente promuove inoltre iniziative informative interne finalizzate a rafforzare la conoscenza, da parte del personale, degli obblighi di comportamento connessi allo svolgimento di incarichi esterni, con specifico riferimento a: obbligo di preventiva autorizzazione, obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi, conseguenze derivanti dalla violazione e modalità operative di segnalazione.

#### **MISURA GENERALE N. 5**

La procedura di autorizzazione degli incarichi extraistituzionali del personale dipendente è disciplinata dalle norme sopra richiamate e dalle disposizioni organizzative interne. L'Ente applica puntualmente la procedura, assicurando tracciabilità dell'istruttoria e conservazione degli atti.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

### **5.10. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)**

L'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati a essi riferiti.

#### **MISURA GENERALE N. 6**

Ogni contraente, appaltatore o affidatario dell'Ente, all'atto della stipulazione del contratto, rende una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.

L'Ente effettua idonee verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese, secondo le modalità organizzative interne e in relazione al rischio e alla tipologia dell'affidamento.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

### **5.11. La formazione in tema di anticorruzione**

L'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 prevede che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

Inoltre, l'art. 54, comma 7, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. impone alle pubbliche amministrazioni lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio sui temi dell'etica pubblica e del comportamento etico, in occasione dell'assunzione, del passaggio a ruoli o funzioni superiori e del trasferimento del personale, con durata e intensità proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

- livello generale, rivolto a tutto il personale, finalizzato a rafforzare conoscenze e comportamenti in materia di etica, legalità, trasparenza e prevenzione della corruzione;
- livello specifico, dedicato al RPCT e ai soggetti coinvolti nei processi a maggior rischio (Responsabili, personale addetto alle aree sensibili), finalizzato ad approfondire misure, strumenti e tematiche settoriali connesse al ruolo svolto.

#### **MISURA GENERALE N. 7**

È demandato al RPCT, di concerto con i Responsabili di Settore, il compito di individuare il personale cui destinare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, ivi compresa la formazione obbligatoria iniziale sui temi dell'etica pubblica e del comportamento etico.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento deve essere attuato e concluso, con la somministrazione della formazione ai dipendenti selezionati, entro il 31/12/2026.

## 5.12. La rotazione del personale

La rotazione del personale si distingue in **ordinaria** e **straordinaria**.

**Rotazione ordinaria:** la rotazione del personale addetto ad aree a più elevato rischio corruttivo costituisce una misura di prevenzione rilevante, da contemperare con le esigenze di buon andamento, efficienza e continuità dell'azione amministrativa. L'art. 1, comma 10, lett. b), della legge 190/2012 prevede che il RPCT verifichi, d'intesa con il responsabile competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti alle attività a maggior rischio.

MISURA GENERALE N. 8

MISURA GENERALE N. 8/A

La dotazione organica dell'Ente, di dimensione contenuta, non consente in via ordinaria un'applicazione sistematica della rotazione, in ragione della limitata fungibilità delle figure professionali. Ai sensi dell'art. 1, comma 221, della legge 208/2015, le disposizioni adottate in attuazione dell'art. 1, comma 5, della legge 190/2012 non trovano applicazione qualora la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale.

Ferma restando tale condizione, l'Amministrazione attiva, ove possibile, iniziative organizzative idonee a ridurre il rischio (es. controlli a campione, gestione associata, mobilità/comando), in alternativa alla rotazione. PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

**Rotazione straordinaria:** è prevista dall'art. 16 del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. nei confronti del personale per il quale siano avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva. ANAC ha adottato specifiche Linee guida per l'applicazione della misura (deliberazione n. 215 del 26/03/2019).

È obbligatoria la valutazione della condotta "corruttiva" del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d'ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

Nei casi di obbligatorietà, non appena sia venuta a conoscenza del procedimento penale, l'amministrazione adotta il provvedimento (deliberazione 215/2019, pag. 18).

L'adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/2013, dell'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001 e del D.Lgs. 235/2012.

MISURA GENERALE N. 8/B

In presenza dei presupposti, l'Ente applica senza indugio le disposizioni contenute nelle Linee guida ANAC sulla rotazione straordinaria (deliberazione n. 215 del 26/03/2019).

Si dà atto che negli esercizi precedenti la misura non è stata applicata in assenza di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

## 5.13. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

Con il D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, il legislatore ha dato attuazione alla direttiva (UE) 2019/1937 in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione o delle normative nazionali (whistleblowing). Le disposizioni del decreto sono efficaci dal 15/07/2023.

Il D.Lgs. 24/2023 disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione, delle quali siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo (art. 1). È garantita la riservatezza dell'identità del segnalante e del contenuto della segnalazione, nonché il divieto di atti ritorsivi nei suoi confronti, nei limiti e alle condizioni previste dalla normativa.

Le segnalazioni e la relativa documentazione sono utilizzabili esclusivamente per le finalità connesse alla gestione e al seguito della segnalazione e sono sottratte all'accesso documentale (legge 241/1990) e all'accesso civico (D.Lgs. 33/2013), nei limiti previsti dalla disciplina vigente.

Le segnalazioni possono essere inoltrate tramite i canali previsti dal D.Lgs. 24/2023, in particolare:

- canale interno dell'Ente (preferibilmente, ove disponibile);
- canale esterno presso ANAC, nei casi e con le modalità previste dalla normativa;
- ulteriori canali previsti dall'ordinamento (Autorità giudiziaria, Corte dei conti), secondo le rispettive competenze.

#### MISURA GENERALE N. 9

L'Ente si è dotato di una piattaforma digitale accessibile dal web che consente l'inoltro e la gestione delle segnalazioni secondo requisiti di riservatezza, con possibilità di segnalazione anonima e di archiviazione delle segnalazioni.

L'accesso alla piattaforma avviene dal seguente indirizzo (riportato anche nella sezione dedicata del sito istituzionale): <https://comunedicandiolo.whistleblowing.it/#/>.

Le istruzioni operative sono pubblicate in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Prevenzione della corruzione", "Whistleblowing".

Alla data di redazione del presente Piano non risultano pervenute segnalazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

### 5.14. Altre misure generali

#### 5.14.1. La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

##### MISURA GENERALE N. 10

Sistematicamente, per tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente, è stato e sarà escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 213, comma 2, del D.Lgs. 36/2023).

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

#### 5.14.2. Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

L'art. 26, comma 1, del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. prevede la pubblicazione degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

L'art. 26, comma 2, del medesimo decreto impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici di importo complessivamente superiore a 1.000 euro annui in favore del medesimo beneficiario; l'obbligo sussiste anche qualora la soglia sia superata mediante più provvedimenti. La pubblicazione costituisce condizione legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26, comma 3) e deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme.

Ai sensi dell'art. 26, comma 4, non sono pubblicati i dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora dalla pubblicazione sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute o sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27 del D.Lgs. 33/2013 individua le informazioni oggetto di pubblicazione (tra cui: beneficiario e dati fiscali, importo, norma o titolo a base dell'attribuzione, ufficio e responsabile del procedimento, modalità di individuazione del beneficiario, nonché eventuali link a progetto e curriculum nei casi previsti). Le informazioni sono organizzate annualmente in un elenco unico nella sezione Amministrazione Trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione"), in formato tabellare aperto che consenta esportazione, trattamento e riutilizzo (art. 27, comma 2).

##### MISURA GENERALE N. 11

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari e attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere sono concessi esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 28 del 29/09/2022.

Ogni provvedimento di attribuzione è pubblicato tempestivamente sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", nonché all'Albo Pretorio informatico e nella sezione "Determinazioni/Deliberazioni", nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 33/2013 e della normativa in materia di tutela dei dati personali, con particolare riferimento ai casi di esclusione della pubblicazione dei dati identificativi di persone fisiche di cui all'art. 26, comma 4.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

### **5.14.3. Concorsi e selezione del personale**

MISURA GENERALE N. 12

I concorsi e le procedure selettive si svolgono nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 165/2001 e del Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 09 Febbraio 2011 e s.m.i.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è pubblicato tempestivamente sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", secondo gli obblighi previsti dalla normativa vigente, confermando che anche anteriormente all'entrata in vigore del D.Lgs. 33/2013 l'Ente ha assicurato adeguati livelli di pubblicità degli atti secondo la disciplina regolamentare applicabile.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

### **5.14.4. Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti**

Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi consente di rilevare eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che potrebbero celare fenomeni corruttivi o, quantomeno, situazioni di cattiva amministrazione.

MISURA GENERALE N. 13

Il monitoraggio dei procedimenti caratterizzati da maggior rischio corruttivo o da maggiori criticità è attuato, ove necessario, nell'ambito degli obiettivi di performance dell'Ente, mediante verifiche periodiche e tracciabilità degli esiti secondo le modalità organizzative interne

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

### **5.14.5. La vigilanza sui progetti PNRR**

Per gli interventi finanziati con fondi PNRR, come previsto dalle "Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori", approvate con Circolare della Ragioneria Generale dello Stato (RGS) dell'11 agosto 2022, n. 30, è necessario implementare un sistema di monitoraggio e controllo, il più possibile concomitante, al fine di garantire la correttezza delle attività e la regolare rendicontazione. Per il triennio di riferimento del presente Piano, si dà atto che i principali finanziamenti PNRR sono stati assegnati e gestiti nel triennio 2023–2025 e che, allo stato, residuano pochi contributi, tenuto conto che il PNRR è in fase di completamento e deve essere chiuso e rendicontato entro l'anno 2026.

Il sistema di rendicontazione ReGiS richiede, per ciascun intervento, l'acquisizione e l'inserimento di almeno un allegato/documento per ciascun controllo in materia di:

1. assenza di conflitto di interessi;
2. regolarità amministrativa e contabile;
3. assenza di doppio finanziamento;
4. rispetto del principio del DNSH;
5. verifica titolari effettivi;
6. verifica avanzamento di milestones e targets.

Richiamata l'attenzione dei RUP sul rispetto della disciplina in materia di conflitto di interessi e, unitamente al Responsabile del servizio finanziario, sulla verifica dell'assenza del doppio finanziamento, si evidenzia in questa sede il profilo di cui al punto 5), connesso al presidio antiriciclaggio.

Il sistema antiriciclaggio persegue l'obiettivo di prevenire l'ingresso nel circuito legale di risorse di origine illecita. Il D.Lgs. 231/2007 disciplina le misure di prevenzione e contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; tali verifiche assumono particolare rilievo con riferimento agli interventi finanziati dal PNRR. Nell'allegato 2 al comunicato UIF del 31/05/2022, l'UIF (Unità di informazione finanziaria per l'Italia, istituita

presso la Banca d'Italia) richiede che ciascuna amministrazione individui un Gestore incaricato di vagliare le informazioni disponibili sugli interventi (in particolare PNRR) e valutare l'eventuale ricorrenza di sospetti da comunicare all'UIF.

Questo Ente ha nominato, con decreto del Sindaco n. 2 del 04/02/2020, il Responsabile dei servizi dell'area economico-finanziaria quale Gestore delle comunicazioni antiriciclaggio, ai sensi del D.Lgs. 231/2007 e del D.M. 25/09/2015. Le Istruzioni UIF del 23/04/2018 forniscono indicatori di anomalia utili agli enti locali, articolati in:

- indicatori connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione;
- indicatori connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni;
- indicatori specifici per settori di attività.

In relazione agli interventi finanziati con fondi PNRR è pertanto indispensabile effettuare:

- controlli tempestivi sulla documentazione antimafia di cui al D.Lgs. 159/2011;
- una corretta individuazione del titolare effettivo.

I controlli sopra indicati dovranno coinvolgere anche la Centrale Unica di committenza, qualora svolga verifiche ai fini dell'efficacia dell'aggiudicazione.

Per l'individuazione del titolare effettivo si deve fare riferimento al D.Lgs. 231/2007, applicando tre criteri alternativi:

- criterio dell'assetto proprietario: titolare effettivo è la persona fisica o le persone fisiche che detengono una partecipazione superiore al 25% del capitale; se la quota è detenuta da un'altra entità giuridica, si risale la catena partecipativa fino alla persona fisica;
- criterio del controllo: titolare effettivo è la persona fisica o le persone fisiche che, attraverso la maggioranza dei voti o vincoli contrattuali, esercitano influenza dominante;
- criterio residuale: in mancanza di evidenze con i criteri precedenti, titolare effettivo è la persona fisica che esercita poteri di amministrazione o direzione.

Le risultanze della verifica sul titolare effettivo devono risultare da apposito atto ai fini dell'inserimento sulla procedura ReGiS. È altresì essenziale assicurare la tracciabilità delle operazioni, con costante indicazione di CUP e CIG e l'utilizzo di specifici capitoli di bilancio dedicati.

#### MISURA GENERALE N. 14

Si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione delle Misure PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori" (Circolare della Ragioneria Generale dello Stato RGS dell'11 agosto 2022), dal comunicato UIF del 31/05/2022 e dalle istruzioni del direttore UIF del 23/04/2018, assicurando la conservazione e l'inserimento in ReGiS della documentazione di controllo e la tracciabilità delle operazioni (CUP/CIG), nonché le verifiche antimafia e sul titolare effettivo..

PROGRAMMAZIONE: la misura è già operativa.

## 6. La trasparenza

### 6.1. La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza costituisce una delle misure generali più rilevanti dell'impianto delineato dalla legge 190/2012. Ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, per trasparenza si intende l'accessibilità totale a dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, finalizzata a tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata attraverso:

- la pubblicazione, sul sito istituzionale, dei dati e delle informazioni previsti dalla normativa nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- l'esercizio dell'accesso civico, nelle forme dell'accesso civico semplice e dell'accesso civico generalizzato.

L'art. 5, comma 1, del D.Lgs. 33/2013 prevede che l'obbligo di pubblicazione di documenti, informazioni o dati comporti il diritto di chiunque di richiederli nei casi di omessa pubblicazione (accesso civico semplice). Il comma 2 del medesimo articolo riconosce a chiunque il diritto di accedere a dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, allo scopo di favorire il controllo diffuso e promuovere la partecipazione al dibattito pubblico (accesso civico generalizzato).

## 6.2. Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'ANAC suggerisce l'adozione di una disciplina organica, anche in forma regolamentare, che coordini i profili applicativi delle diverse tipologie di accesso. In particolare, il regolamento dovrebbe disciplinare in modo distinto:

- l'accesso documentale ai sensi della legge 241/1990;
- l'accesso civico semplice connesso agli obblighi di pubblicazione (art. 5, comma 1, D.Lgs. 33/2013);
- l'accesso civico generalizzato (art. 5, comma 2, D.Lgs. 33/2013).

L'ANAC propone inoltre l'istituzione, presso ogni amministrazione, del Registro delle richieste di accesso, contenente almeno: oggetto e data della richiesta, esito e data della decisione. Il registro è pubblicato in forma aggiornata, con oscuramento dei dati personali eventualmente presenti, nella sezione "amministrazione trasparente", "altri contenuti - accesso civico", ed è aggiornato almeno semestralmente. L'Ente ha istituito il registro e ne assicura la pubblicazione e l'aggiornamento con regolarità.

### MISURA GENERALE N. 15

Consentire a chiunque un esercizio semplice e tempestivo dell'accesso civico costituisce obiettivo strategico dell'Ente. Del diritto di accesso civico è data adeguata informazione sul sito istituzionale; in particolare, nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del Responsabile della trasparenza cui presentare la richiesta;
- il titolare del potere sostitutivo, con i relativi recapiti telefonici e indirizzi di posta elettronica istituzionale.

Il personale è formato sul contenuto e sulle modalità di esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto di accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

## 6.3. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

Il legislatore ha organizzato in sottosezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente in Amministrazione trasparente.

Le sottosezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione n. 1310/2016 e dalle successive deliberazioni integrative dell'Autorità.

Le schede allegate, denominate E - Misure di trasparenza, ripropongono i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, delle citate deliberazioni dell'Autorità.

Rispetto alle deliberazioni dell'ANAC, le schede denominate E - Misure di trasparenza sono composte da 7 colonne, anziché 6. È stata aggiunta la Colonna G per individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile di ciascuna pubblicazione indicata nelle altre colonne (A-F).

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

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

(\*) Nota ai dati della Colonna F:

La normativa in materia di trasparenza prevede scadenze differenziate per l'aggiornamento delle informazioni e dei documenti pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente", stabilendo, a seconda dei casi, un aggiornamento tempestivo, annuale, semestrale o trimestrale.

Per numerosi obblighi è richiesto l'aggiornamento "tempestivo"; tuttavia il legislatore non definisce in modo puntuale tale concetto, che, in quanto relativo, può determinare prassi applicative non uniformi.

Al fine di rendere oggettivo e verificabile il criterio di tempestività, a tutela degli operatori, dei cittadini e dell'Amministrazione, l'Ente stabilisce che la pubblicazione di dati, informazioni e documenti si intende tempestiva quando effettuata entro 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei medesimi.

(\*\*) Nota ai dati della Colonna G:

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

Nel presente Piano, i soggetti responsabili della trasmissione dei dati e della pubblicazione/aggiornamento degli stessi sono individuati nei Responsabili dei Settori indicati nella colonna G.

La sezione "Amministrazione trasparente" è progressivamente adeguata agli schemi di pubblicazione messi a disposizione da ANAC, al fine di garantire modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione dei dati. Alla data odierna, in attuazione della delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024, sono state aggiornate le seguenti sotto-sezioni:

- utilizzo delle risorse pubbliche – in "Pagamenti dell'amministrazione - Dati sui pagamenti";
- organizzazione delle pubbliche amministrazioni – in "Organizzazione – Articolazione degli uffici";
- controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione – in "Controlli e rilievi sull'amministrazione".

#### **6.4. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione**

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal D.Lgs. 33/2013, sono individuati nei Responsabili dei Settori indicati nella colonna G.

Considerata la dimensione organizzativa dell'Ente, non è individuato un unico ufficio centralizzato per la gestione degli adempimenti di pubblicazione. Pertanto, ciascun Responsabile di Settore, in quanto depositario delle informazioni di competenza, cura direttamente la pubblicazione e l'aggiornamento delle sotto-sezioni di primo e secondo livello di "Amministrazione Trasparente" riferibili al proprio ambito, assicurando il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa e richiamate nella colonna E.

Il RPCT coordina e sovrintende l'attività dei Responsabili di Settore, effettuando verifiche periodiche al fine di assicurare completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance possono essere definiti specifici obiettivi e indicatori relativi agli obblighi di trasparenza, con criteri di monitoraggio e valutazione.

L'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 e dal presente Piano è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis, commi 2 e 3, del D.Lgs. 267/2000 e del regolamento sui controlli interni, che costituisce un allegato al Regolamento comunale di contabilità approvato con deliberazione consiliare n. 56 del 20/12/2016.

L'Ente assicura la conoscibilità e l'accessibilità dei dati, documenti e informazioni previsti dalla normativa vigente e dagli indirizzi applicativi di ANAC. Le limitate risorse organizzative non consentono l'attivazione di strumenti strutturati di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati pubblicati, fermo restando l'integrale rispetto degli obblighi di pubblicazione.

#### **6.5. La pubblicazione di dati ulteriori**

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati, documenti e informazioni previsti dalla normativa vigente è ritenuta sufficiente, in relazione alla dimensione organizzativa dell'Ente, ad assicurare adeguati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa. Pertanto, non è programmata la pubblicazione sistematica di ulteriori dati rispetto a quelli obbligatori.

Resta ferma la facoltà dei Responsabili dei Settori indicati nella colonna G di disporre, nell'ambito delle rispettive competenze e nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali, la pubblicazione di informazioni ulteriori ritenute utili a rafforzare la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

### **7. Il monitoraggio e il riesame delle misure**

Il monitoraggio è l'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle misure di trattamento del rischio; si articola in:

- monitoraggio dell'attuazione delle misure;
- monitoraggio della loro idoneità rispetto ai rischi individuati.

Il riesame è l'attività svolta ad intervalli programmati e riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso (PNA 2019, Allegato 1).

Il monitoraggio sull'applicazione del presente PTPCT è svolto in autonomia dal RPCT e, per le attività inserite nel P.E.G. – piano della performance, dal Nucleo di valutazione, secondo le rispettive competenze.

Annualmente, nel P.E.G., è assegnato al personale un obiettivo in materia di trasparenza e anticorruzione; il monitoraggio prevede due report sintetici (intermedio e finale) e configura un presidio di secondo livello, curato dal RPCT e dal Nucleo di valutazione.

Il monitoraggio riguarda: l'attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione della corruzione, nonché l'attuazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza. Gli esiti dei monitoraggi svolti negli anni precedenti non hanno evidenziato criticità di rilievo.

Ai fini del monitoraggio, i Responsabili di Settore sono tenuti a collaborare con il RPCT e con il Nucleo di valutazione, fornendo tempestivamente le informazioni e la documentazione richiesta.

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

La presente sezione del PIAO è finalizzata a programmare i presupposti organizzativi e gestionali necessari per l'attivazione delle leve volte a creare e proteggere il *Valore Pubblico*, promuovendo sia la salute organizzativa sia la salute professionale, al fine di garantire un utilizzo efficiente ed efficace delle risorse disponibili.

A partire dalla descrizione del modello organizzativo dell'Ente e dei livelli di responsabilità, la Sezione disciplina in modo unitario i seguenti ambiti essenziali:

- la definizione della strategia e degli obiettivi connessi a modelli di organizzazione del lavoro orientati ai risultati, inclusi, ove applicabili, strumenti di flessibilità e modalità di lavoro agile/da remoto, funzionali al raggiungimento degli obiettivi di performance;
- la programmazione strategica del fabbisogno di risorse umane, anche attraverso lo sviluppo e la valorizzazione delle competenze interne;
- l'individuazione dei fabbisogni formativi e degli obiettivi di sviluppo del capitale umano, in coerenza con i livelli di Valore Pubblico programmati e con l'evoluzione dei processi organizzativi e digitali dell'Ente.

### SEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'articolazione organizzativa del Comune di Candiolo persegue obiettivi di semplificazione e flessibilità, attraverso la riduzione al minimo del numero delle unità organizzative e l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'Ente.

In relazione agli obiettivi innovativi e strategici individuati nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e al fine di perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi resi ai cittadini, l'organizzazione dell'Ente potrà pertanto essere oggetto di revisione al ricorrere di nuove esigenze o di sopravvenuti fabbisogni organizzativi.

Il Comune di Candiolo, come previsto nel Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 09 Febbraio 2011 e s.m.i., è strutturato in Settori, Servizi e Uffici. In particolare, il modello organizzativo è basato su n. 7 strutture di massima dimensione, denominate Settori (Settore amministrativo, Settore demo-anagrafico ed elettorale, Settore vigilanza urbana e polizia amministrativa, Settore finanziario, Settore lavori pubblici e manutenzioni, ambiente, Settore urbanistica ed edilizia e Settore gestione del personale), corrispondenti alle unità organizzative con rilevanza esterna.

Alla guida del Settore Finanziario è preposto un incaricato di Elevata Qualificazione (EQ), titolare dei poteri gestionali di attuazione dell'indirizzo politico, del budget di spesa e del ruolo di risk owner ai fini del modello di prevenzione della corruzione.

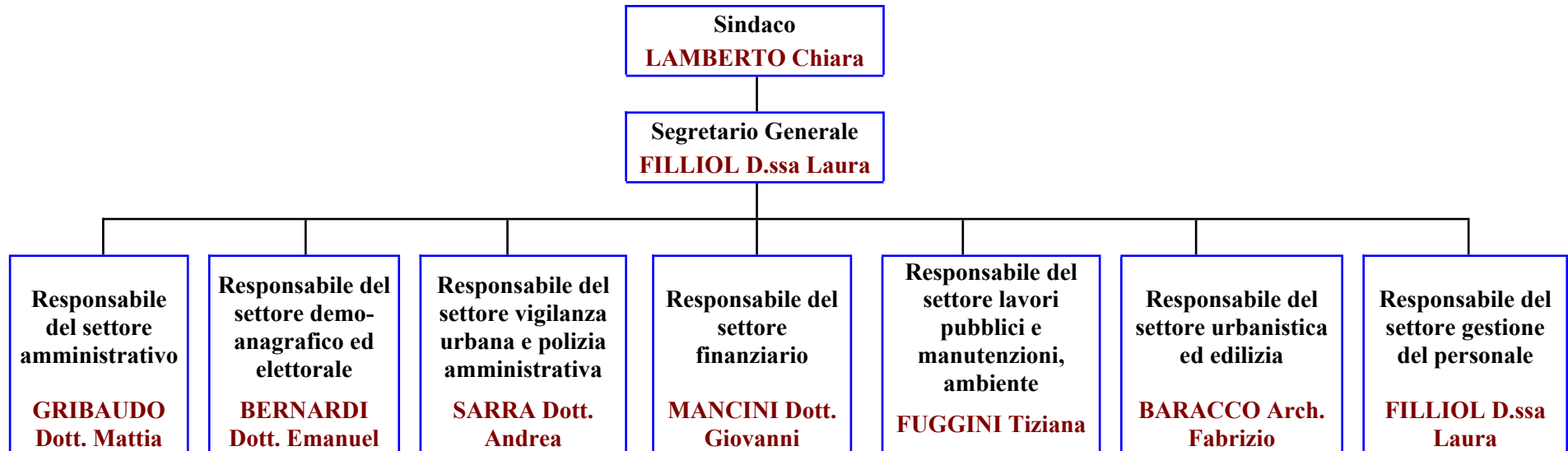
Il Settore gestione del personale è assegnato al Segretario Generale, ai sensi dell'art. 97, comma 4, lettera d), del D.Lgs. 267/2000.

Il coordinamento e la sovrintendenza sono attribuiti al Segretario Generale, che esercita anche le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) ed è responsabile del sistema dei controlli interni.

Il Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi modificato nel corso dell'anno 2023 ha variato la denominazione delle strutture da "Aree" a "Settori" al fine di evitare possibili confusioni con la classificazione del personale introdotta dal CCNL Funzioni Locali 2019/2021 sottoscritto in data 16/11/2022; tale modifica ha avuto carattere meramente nominale e non ha comportato variazioni sostanziali del modello organizzativo del Comune di Candiolo.

Il modello organizzativo, al cui vertice è posto il Sindaco, Capo dell'Amministrazione, è rappresentato nella seguente figura.

**ORGANIGRAMMA  
DEL COMUNE DI CANDIOLO**



A seguito del collocamento a riposo del Responsabile del Settore Amministrativo in data 31/12/2025, il settore Amministrativo è in fase di riorganizzazione: in data 16/02/2026 è stato assunto un istruttore direttivo amministrativo; nel frattempo la responsabilità del settore è stata assegnata ad un dipendente di altro Ente con un incarico di otto ore settimanali, ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge 311/2004 e s.m.i..

Nel Settore Vigilanza si prevede di assumere un Agente di Polizia Locale, già previsto nel PIAO 2025/2027. Oltre alle assunzioni sopra indicate, l'Ente si riserva di procedere alla sostituzione di personale per turnover ovvero per eventuali assenze temporanee relative a profili/posizioni infungibili, al fine di garantire la continuità e la funzionalità dei servizi, nel rispetto dei limiti di spesa e della normativa vigente.

## SEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

La legge 81/2017 recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, ha introdotto per la prima volta una vera e propria disciplina del lavoro agile, inteso ai sensi dell'art.18 come una “modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva”. La pandemia da COVID-19 ha rappresentato una svolta decisiva nello sviluppo del lavoro agile all'interno delle pubbliche amministrazioni. Le esigenze di gestione e contenimento dell'emergenza sanitaria hanno potenziato e, talvolta imposto, il ricorso allo smartworking come modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa anche in deroga alla disciplina degli accordi individuali e degli obblighi informativi sanciti dalla legge 81/2017.

In considerazione dell'evolversi della situazione pandemica, il lavoro agile ha cessato di essere uno strumento di contrasto alla situazione epidemiologica. Sul punto, con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021, a decorrere dal 15 ottobre 2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni è soltanto quella svolta in presenza. Si torna, pertanto, al regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, che prevede l'obbligo dell'accordo individuale per l'accesso al lavoro agile. Si confermano le misure organizzative approvate nel PIAO 2025/2027.

## SEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

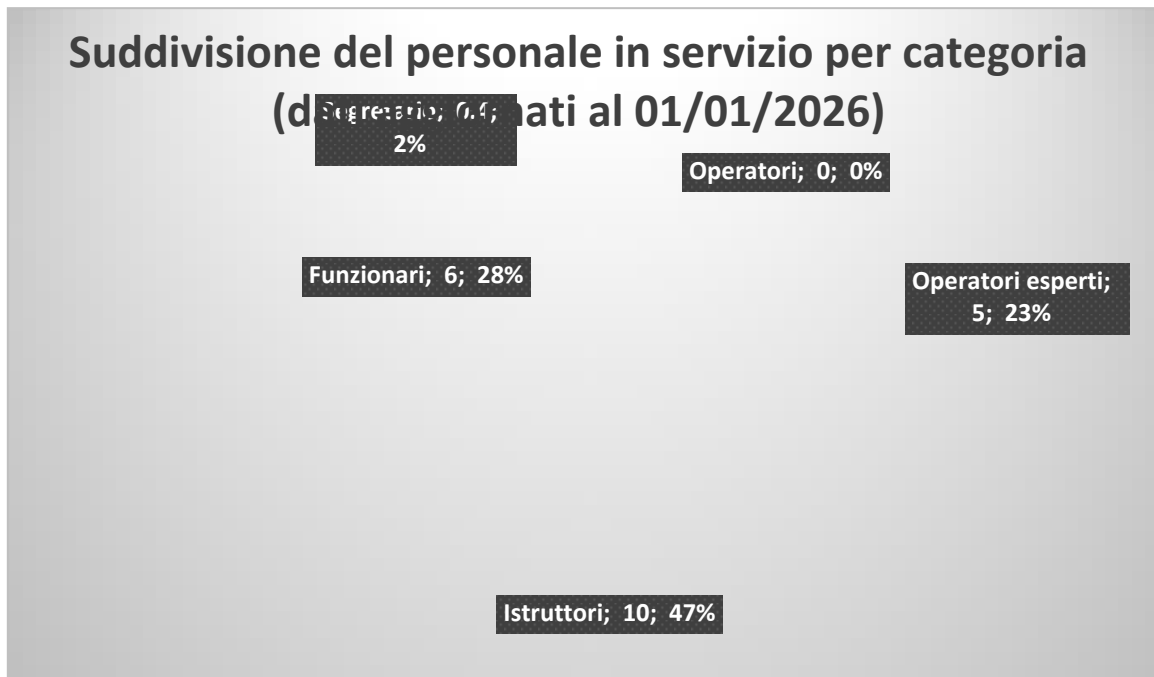
### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale

La forza lavoro, analizzata nella sottosezione 3.1, è suddivisa per aree contrattuali e per profili professionali, come risulta dalle rappresentazioni grafiche che seguono:

Area	Uomini	Donne
<b>Operatori</b>	-	-
<b>Operatori esperti*</b>	<b>3</b>	<b>2</b>
<b>Istruttori</b>	<b>4</b>	<b>6</b>
<b>Funzionari e EQ</b>	<b>4</b>	<b>2</b>
<b>Segretario*</b>	-	<b>1</b>
<b>TOTALE</b>	<b>11</b>	<b>11</b>

\* in convenzione al 40%

\*Tutti i dipendenti sono assunti a tempo indeterminato, di cui 1 operatore esperto al 50% nel settore U.T.C. e 1 operatore esperto al 60 nel settore amministrativo in servizio presso la biblioteca comunale%.



## SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE AREE CONTRATTUALI DI INQUADRAMENTO

### ANALISI DEI PROFILI PROFESSIONALI

#### AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI

Operatore tecnico esperto – autista - necroforo 5

#### AREA DEGLI ISTRUTTORI

Istruttore amministrativo 6

Istruttore di vigilanza 3

Istruttore tecnico 1

#### AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE

Funzionario amministrativo-contabile 1

Funzionario tecnico 2

Funzionario demografico 1

Funzionario amministrativo 1

Specialista di vigilanza 1

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

#### a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

##### a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione dell'anno 2024 sia per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, che per la spesa di personale:

- il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 24,44%;
- con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 26,90% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 30,90%;

- come evidenziato dal prospetto di calcolo allegato F) al presente provvedimento, il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, ex art. 4, comma 2, del D.M. 17 marzo 2020, da utilizzare per la programmazione dei fabbisogni del triennio 2026/2028, con riferimento all'annualità 2026, di Euro 168.549,39, con individuazione di un importo massimo di spesa, ai sensi della *Tabella 1* del decreto, di Euro 1.159.262,66.

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2026 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal D.M. 17 marzo 2020, come su ricostruiti, nei seguenti valori:

SPESA DI PERSONALE ULTIMO RENDICONTO (anno 2024) Euro 990.713,27 + SPAZI ASSUNZIONALI TABELLA 1 D.M. Euro 168.549,39= LIMITE CAPACITA' ASSUNZIONALE Euro 1.159.262,66 ≥ SPESA DI PERSONALE PREVISIONALE 2026 Euro 1.116.320,00
---

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020;
- tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, secondo il prospetto Allegato F alla presente programmazione;
- al momento non è prevista l'utilizzazione dei maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del D.M. 17 marzo 2020.

#### **a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale**

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge 296/2006, anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal D.M. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo), come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: Euro 855.112,94
Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2025: Euro 800.867,82

#### **a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2026, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale (vedi successivo paragrafo 3.3.3 lettera e)), è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: Euro
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2026: Euro

Nel corso dell'anno si valuterà l'attivazione di borse lavoro e/o tirocini formativi con i servizi sociali del Consorzio per i Servizi Socio-Assistenziali CISA 12 o con altri soggetti privati, nel rispetto dei vincoli di spesa in materia di personale (attualmente art. 1, comma 557, della Legge 27.12.2006, n. 296 (legge finanziaria 2007) e s.m.i. e art. 9, comma 28, del D.L. 31.05.2010, n. 78, conv. in legge 30.07.2010, n. 122 e s.m.i.) e tenendo conto delle variazioni che si dovessero verificare in corso d'anno in materia di personale (es. comandi, part time, cessazioni, ecc...).

#### **a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, con esito negativo.

#### **a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/04/2014, n. 66 convertito nella legge 23/06/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in legge 28/01/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

si attesta che il Comune di Candiolo non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

#### **b) stima del trend delle cessazioni:**

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili alla data odierna, non si prevedono cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione.

#### **c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:**

Tenendo conto degli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione, l'evoluzione e la programmazione dei fabbisogni di personale viene sviluppata tenendo conto dei seguenti fattori:

- a) vincoli di bilancio, in termini di equilibrio di parte corrente, che non consente di utilizzare per assunzioni a tempo indeterminato l'intero margine di € 70.345,89, che comunque consentirebbe al Comune di mantenersi nella classe dei comuni virtuosi;
- b) necessità di sostituzione di personale cessato, al di fuori della programmazione;
- c) garantire la coerenza del piano delle assunzioni con la pianificazione strategica e il PNRR, al fine di inserire nell'amministrazione il mix di competenze tecniche necessario per sostenere i progetti strategici e l'attuazione del piano triennale delle opere pubbliche.

#### **d) certificazioni del Revisore dei conti:**

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con verbale n...

### **3.3.3 Strategia di copertura del fabbisogno**

Il piano del fabbisogno prevede, e qui si sintetizzano, le strategie di attrazione e acquisizione delle competenze necessarie a dare attuazione al fabbisogno evidenziato, ricorrente alle seguenti soluzioni:

#### **a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori:**

alla data odierna non si prevedono modifiche alla distribuzione interna del personale fra servizi/settori

**b) assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica / utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti:**

nell'anno 2026 è stata effettuata l'assunzione di un funzionario amministrativo, in attuazione di quanto previsto dal precedente PIAO 2025/2027. Sempre in attuazione del precedente PIAO 2025/2027, si prevede di procedere all'assunzione di un istruttore di vigilanza mediante utilizzo di graduatoria concorsuale vigente di altro Ente o, in subordine, tramite concorso pubblico. La predetta assunzione non comporta maggiori oneri a carico del bilancio dell'Ente. Nel corso del 2026 si prevede altresì di procedere all'affidamento di un incarico, ai sensi dell'art. 1, comma 557, della legge 311/2004 e s.m.i. ad un funzionario amministrativo dipendente di altro Ente per un massimo di dodici ore settimanali.

**c) assunzioni mediante mobilità volontaria:**

a decorrere dal 1° gennaio 2026, l'art. 30, comma 2-bis, del D.Lgs. 165/2001 prevede, per gli enti locali con un numero di dipendenti a tempo indeterminato superiore a 50 e qualora il piano assunzionale preveda un numero di assunzioni pari o superiore a 10 unità di personale, l'obbligo di destinare alle procedure di mobilità volontaria una quota non inferiore al 15% delle facoltà assunzionali impegnate nell'esercizio finanziario.

Il Comune di Candiolo non rientra in tale casistica; pertanto, alla data odierna, non si prevede di effettuare nel triennio 2026–2028 assunzioni mediante mobilità volontaria. Resta ferma la facoltà dell'Ente di ricorrere alla mobilità, ove compatibile con la programmazione del fabbisogno e con le esigenze organizzative.

**d) progressioni verticali di carriera:**

in questo ente non si verificano le condizioni per l'applicazione dell'art. 3 del D.L. 80/2021, relative alle progressioni verticali, anche tra qualifiche diverse, tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dai dipendenti negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali, ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti. Allo stato attuale l'ente non individua alcun profilo necessario allo svolgimento delle attività da ricoprire tramite l'istituto della progressione verticale senza titolo di studio per l'accesso dall'esterno previsto entro il termine del 31/12/2026 dall'art. 13, comma 6, dell'art. 13 del C.C.N.L. 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022. Conseguentemente alla data odierna non si prevede di effettuare nel triennio 2026-2028 progressioni verticali di carriera

**e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:**

nel corso del triennio 2026–2028 si valuterà l'attivazione di borse lavoro e/o tirocini formativi, in collaborazione con i servizi sociali del Consorzio Intercomunale per i Servizi Socio-Assistenziali C.I.S.A. 12 o con altri soggetti, nel rispetto dei vincoli di spesa in materia di personale (attualmente art. 1, comma 557, della Legge 27.12.2006, n. 296 (legge finanziaria 2007) e s.m.i. e art. 9, comma 28, del D.L. 31.05.2010, n. 78, conv. in legge 30.07.2010, n. 122 e s.m.i.), tenuto conto delle capacità di spesa dell'Ente e della compatibilità con la programmazione del fabbisogno e con le esigenze organizzative.

**f) assunzioni mediante stabilizzazione di personale:**

ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 75/2017, rubricato "*Superamento del precariato nelle pubbliche amministrazioni*", sulla base delle verifiche compiute dal Servizio Personale, risulta che non è presente personale in possesso dei requisiti previsti nei commi 1 e 2, dell'art. 20, del D.Lgs. 175/17. Pertanto non è prevista l'effettuazione nel triennio 2026-2028 di assunzioni mediante stabilizzazioni di personale.

### 3.3.4 Formazione

Le priorità strategiche in termini di potenziamento delle competenze del personale riguardano:

- a) la formazione trasversale in materia di prevenzione della corruzione e gestione del rischio corruttivo;
- b) la formazione trasversale sull'etica, sull'integrità e sulla cultura della legalità;
- c) la formazione specialistica settoriale nell'ambito degli appalti/contratti pubblici e della digitalizzazione del relativo ciclo;
- d) la formazione specialistica in materia di antiriciclaggio.

Il Piano della formazione per l'anno 2026 è così declinato:

- formazione in materia di prevenzione della corruzione e in materia di etica, integrità e cultura della legalità, mediante corsi, privilegiando quelli erogati in modalità on line, tenuto conto del ridotto numero di personale e al fine di razionalizzare tempi e costi organizzativi;
- formazione in materia di gestione documentale e digitalizzazione;
- formazione in materia di contrasto alle disuguaglianze di genere, mediante la piattaforma Syllabus, con partecipazione da parte di tutto il personale al percorso formativo “RIFORMA MENTIS”;
- formazione specialistica in materia di antiriciclaggio;
- formazione in materia di digitalizzazione dell'intero ciclo di vita degli appalti e dei contratti pubblici;
- formazione in materia di etica, cultura del rispetto, pari opportunità e contrasto alla violenza contro le donne, mediante la piattaforma Syllabus, con partecipazione da parte di tutto il personale al corso “La cultura del rispetto”.

L'Ente assicura inoltre la formazione obbligatoria in tema di etica pubblica per i neoassunti, proporzionata al grado di responsabilità, ai sensi dell'art. 4 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022, n. 79.

È inoltre possibile, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente l'effettuazione di ulteriore formazione specifica, relativa a ciascun settore di attività dei dipendenti, sulla base di esigenze formative segnalate dagli stessi o individuate dal competente responsabile o dal segretario comunale.

#### **SEZIONE 4 MONITORAGGIO**

Premesso che questa sezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, come il Comune di Candiolo, l'Amministrazione ritiene comunque di compilarla, seppure in modalità semplificata, per una maggiore coerenza del documento con i documenti di programmazione e completezza del documento e per la sua integrazione nel complessivo ciclo di programmazione e di performance dell'ente.

Nelle more di valutare un'integrazione degli strumenti di monitoraggio delle varie sezioni del PIAO, il monitoraggio dell'attuazione delle azioni previste nel PIAO è affidato:

- a) per le sottosezioni Valore Pubblico e Performance al Nucleo di Valutazione secondo le vigenti modalità di misurazione e valutazione della performance e mediante l'eventuale impiego di questionari sulla customer satisfaction secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) per la sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza al RPCT ai report previsti dal vigente modello indicato nel PTPCT (di cui all'apposita sezione del presente PIAO) e secondo le modalità definite dall'A.N.A.C. (relazione annuale del RPCT);
- c) su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “*Organizzazione e capitale umano*”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.