



# **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025**

(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)

Approvato con decreto presidenziale n. 71 del 07/06/2023  
Modificato con decreto presidenziale n. 78 del 27/06/2023

## INDICE

Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione	p. 3
Sezione 2: Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione	p. 4
Sottosezione 2.1 Valore Pubblico	p. 4
Sottosezione 2.2 Performance	p. 5
Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	p. 7
Sezione 3: Organizzazione e capitale umano	p. 15
Sottosezione 3.1 Struttura organizzativa	p. 15
Sottosezione 3.2 Organizzazione del lavoro agile	p. 16
Sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	p. 20
Sezione 4: Monitoraggio	p. 22

### Allegati

- 1) Obiettivi e indicatori di performance
- 2) Analisi dei procedimenti, comprensiva della valutazione del rischio e dell'individuazione delle contromisure
- 3) Codice di comportamento
- 4) Struttura organizzativa
- 5) Organizzazione del lavoro agile
- 6) Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025
- 7) Dotazione organica
- 8) Organigramma

## SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Provincia di	Cuneo
Regione	Piemonte
Presidente	Luca Robaldo
Indirizzo	C.so Nizza, 21 – 12100 Cuneo
Email	urp@provincia.cuneo.it
PEC	protocollo@provincia.cuneo.legalmail.it
Centralino	0171.4451
CF/Partita IVA	00447820044

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

### **SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO**

#### **PREMESSA**

Le dimensioni di valore pubblico della Provincia possono essere riassunte in riferimento ai diversi portatori di interessi che si relazionano con l'Ente che sono qui raggruppati in otto categorie:

I principali obiettivi di valore pubblico della Provincia di Cuneo sono quelli di garantire la sicurezza, l'adeguatezza e l'efficienza della rete stradale e degli edifici scolastici. L'impegno organizzativo e finanziario dell'ente è quindi principalmente rivolto a soddisfare queste due fondamentali esigenze dei cittadini.

#### **1) STRADE**

La rete stradale provinciale, pari a km 3300 circa, è la più estesa a livello nazionale, e dunque superiore all'analogia viabilità di intere regioni, come Valle d'Aosta, Trentino alto Adige, Friuli Venezia Giulia, Molise, Basilicata, Puglia e Liguria, e di poco inferiore a quella dell'Umbria (All. 1). La particolare conformazione del territorio, estesamente montuoso e collinare, incide in maniera significativa sui costi e comporta particolari difficoltà gestionali.

#### **2) SCUOLE**

Nei diretti rapporti con le scuole l'obiettivo principale è fornire diretto supporto agli istituti nel garantire la fruibilità del patrimonio edilizio scolastico in un panorama di continua evoluzione delle esigenze e degli standard formativi. Fondamentale è, inoltre, la collaborazione tra l'ente e gli istituti scolastici per la definizione dei programmi di adeguamento strutturale degli edifici necessari sia a garantire la sicurezza di studenti e personale scolastico sia ad adeguare l'offerta scolastica ai continui cambiamenti culturali e sociali.

#### **3) TUTELA DELLE PARI OPPORTUNITÀ E PREVENZIONE DELLE DISCRIMINAZIONI SUI LUOGHI DI LAVORO**

Particolare attenzione è anche rivolta alla tutela delle pari opportunità e alla prevenzione delle discriminazioni sui luoghi di lavoro: in queste direzioni il contributo della Provincia è essenziale sia nella produzione di cultura della non discriminazione, sia nella tutela di situazioni specifiche, anche per il tramite della Consiglieria di parità cui fornisce supporto logistico e organizzativo.

#### **4) TERZO SETTORE**

Il coinvolgimento degli enti del terzo settore e quindi di settori più ampi della cittadinanza rispetto ai soli interlocutori istituzionali, costituisce un valore aggiunto che fa parte della cultura amministrativa del territorio.

#### **5) COMUNI E UNIONI**

A seguito della riforma del 2014, la Provincia ha assunto sempre più il ruolo di "Casa dei Comuni", sviluppando molteplici servizi di supporto agli enti, soprattutto di dimensioni più piccole, negli ambiti che richiedono elevati livelli di specializzazione. Ciò contribuisce a rendere più efficienti gli enti ed a migliorare i servizi ai cittadini. In questo modo il miglioramento dell'efficienza amministrativa non costituisce solo un valore interno, ma si allarga a tutto il territorio provinciale.

Tale operatività di "area vasta" si sta rivelando fondamentale per tutti i comuni di medie o piccole dimensioni impegnati in progetti PNRR. Il supporto degli uffici Servizio Europa Interventi Strategici (SEIS) e Appalti e contratti, Settore Unità Speciale per la SUA - Stazione Unica Appaltante è determinante per la corretta gestione e conclusione delle procedure in un territorio dove i piccolissimi comuni con solamente uno o due dipendenti non sono rari.

Va inoltre tenuto presente che, al di là delle funzioni istituzionali attribuitele per legge, la Provincia dal 2014 assiste gli alti enti attraverso lo svolgimento in avallimento di parte delle pratiche di competenza degli sportelli unici attività produttive di comuni e unioni.

#### **6) FORNITORI E IMPRESE**

La qualità del rapporto con i fornitori e le imprese costituisce un elemento decisivo per la capacità della provincia di realizzare i propri obiettivi a servizio verso i cittadini. In questa direzione, la

tempestività dei pagamenti, la trasparenza delle procedure di affidamento, la riduzione dei tempi amministrativi dei procedimenti autorizzativi e il contenimento della conflittualità e del contenzioso rendono l'amministrazione provinciale un interlocutore affidabile per l'intero sistema economico locale.

## **7) UTENTI INTERNI**

I servizi di supporto interno – settori Segreteria generale, Personale, Patrimonio, Sistemi informativi, Presidenza e attività istituzionali – costituiscono il presupposto essenziale per consentire la realizzazione delle attività rivolte all'esterno. L'ente mira soprattutto a produrre un più elevato livello di semplificazione amministrativa, di informatizzazione e automazione dei procedimenti e di professionalizzazione e specializzazione del personale.

## **8) ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE**

I molteplici rapporti con altre pubbliche amministrazioni (Ministeri, Regione, Prefetture, altre Province, Istituti previdenziali, Vigili del Fuoco, ASL, ecc.) sono funzionali al raggiungimento degli obiettivi propri dell'ente o, complementariamente, a contribuire al raggiungimento degli obiettivi propri di questi soggetti pubblici. L'obiettivo della Provincia in questo ambito è quello di costruire reti che rendano i rapporti più semplici ed efficienti a beneficio, anche se indiretto dei cittadini, e contribuiscano al raggiungimento di un sempre più elevato livello di tutela della legalità.

## **SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE**

### **2.1. Premessa**

La Provincia sviluppa il ciclo di gestione della performance in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio.

Come disposto dall'art. 169 c. 3-bis del d.lgs. 267/2000, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione (cd. PEG integrato).

Conseguentemente, il PEG contiene sia la quantificazione e l'assegnazione delle risorse finanziarie ai dirigenti, sia la definizione degli obiettivi gestionali, per ciascuno dei quali vengono fornite le seguenti informazioni:

- la dipendenza gerarchica dall'obiettivo operativo contenuto nel DUP;
- il personale e le risorse finanziarie assegnate;
- gli obiettivi da perseguire;
- gli indicatori di risultato;
- le azioni da svolgere.

Nel PEG si realizza il raccordo fra la programmazione economico-finanziaria e quella gestionale-operativa, esplicitando e traducendo in progetti ed attività concrete gli indirizzi politici generali e le linee strategiche del governo dell'Ente che individua due tipologie di attività e risultati: da un lato il mantenimento e miglioramento dei processi più routinari o ordinari, dall'altro il raggiungimento di obiettivi gestionali di sviluppo, improntati ad una dimensione strategica e/o di innovazione nella propria azione amministrativa.

Le politiche ritenute prioritarie per rispondere ai bisogni sui quali l'Ente intende focalizzarsi, vengono tradotti in attività e progetti che contengono lo stesso dettaglio delle risorse assegnate, della tempistica programmata, delle iniziative stimate e dei risultati attesi, in modo da garantire la massima trasparenza.

### **2.2. Gli obiettivi di performance.**

Gli obiettivi di performance sono contenuti nell'allegato 1 "obiettivi e indicatori di performance".

In tema di performance un ruolo fondamentale, oltre che giuridicamente necessario, è quello svolto Nucleo di valutazione. Come dispone la normativa vigente, il Nucleo di Valutazione della Provincia è un soggetto nominato dall'organo di indirizzo politico-amministrativo (Presidente). È costituito in forma collegiale con tre componenti. Trai suoi compiti principali rientrano appunto quelli in materia

di misurazione e valutazione della performance. Il Nucleo di valutazione monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni e valida una relazione annuale sullo stato dello stesso, eventualmente formulando proposte e raccomandazioni ai vertici amministrativi. Nel validare la Relazione sulla performance ha cura di verificare che la stessa sia redatta in forma sintetica, chiara e di immediata comprensione ai cittadini e agli altri utenti finali. Il Nucleo di valutazione garantisce inoltre la correttezza dei processi di misurazione e valutazione in particolare in riferimento ad una effettiva differenziazione dei giudizi nonché dell'utilizzo dei premi; propone, sulla base del sistema di misurazione e valutazione, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti e l'attribuzione ad essi dei premi.

Il Nucleo di valutazione è infine garante della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e degli strumenti adottati dall'Ente e si esprime attraverso il parere vincolante sull'aggiornamento annuale del Sistema di misurazione e valutazione.

### **2.3. Semplificazione, digitalizzazione, efficientamento dell'azione amministrativa**

Semplificazione e digitalizzazione non sono solo due strumenti per rendere più efficiente ed efficace l'azione amministrativa, ma sono soprattutto strumenti per avvicinare più facilmente i cittadini all'amministrazione, renderli utenti e fruitori dei servizi più consapevoli e, quando necessario, più critici.

L'Amministrazione è consapevole che digitalizzazione e semplificazione sono in realtà due facce della stessa medaglia: si semplifica mettendo a disposizione servizi cui si accede con modalità digitali e, di converso, i procedimenti sono digitalizzabili quanto più sono semplici, univoci, privi di margine di discrezionalità.

La Provincia si è mossa con efficacia in questa direzione puntando sull'introduzione di piattaforme digitali per l'iscrizione ai servizi, sull'introduzione di PagoPA, ecc. Molti prodotti richiesti dai settori per andare incontro alle esigenze dell'utenza o per snellire ed agevolare il lavoro degli uffici sono sviluppati internamente presso il settore Sistemi informativi. Grazie alle professionalità presenti nell'ente l'attenzione in questa direzione resta alta e costituisce un'indicazione strategica fondamentale per l'azione dei settori.

### **2.4. Promozione delle pari opportunità**

Nell'osservanza delle norme vigenti che vietano qualsiasi forma di discriminazione diretta o indiretta in ambito lavorativo quali quelle relative al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua e sulla base dei principi introdotti dalla normativa di settore, l'ente fa propri i seguenti obiettivi:

1. Favorire, ove possibile, la partecipazione delle lavoratrici e dei lavoratori dell'Ente a corsi di formazione ed aggiornamento, che contribuiscano allo sviluppo della cultura di genere, anche attraverso:

- la promozione di stili di comportamento rispettosi del principio di parità di trattamento e la diffusione della conoscenza della normativa in materia di pari opportunità, contrasto alle molestie in ambito lavorativo e alla violenza contro le donne, congedi parentali;

- l'inserimento, ove possibile, di appositi moduli nei programmi formativi (art. 7, comma 4, del d.lgs. n. 165 del 2001) collegati all'adempimento degli obblighi in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro in ottica di genere (art. 28, comma 1, del d.lgs. n. 81 del 2008).

2. Favorire adeguamenti dell'organizzazione del lavoro utili all'attuazione delle disposizioni normative e contrattuali in materia di modalità di lavoro flessibile e conciliazione dei tempi di vita e di lavoro attribuendo criteri di priorità per la fruizione delle relative misure, fermo restando quanto previsto dalle specifiche disposizioni di legge a favore di coloro che si trovano in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e dei/delle dipendenti impegnati/e in attività di volontariato.

3. Favorire le attività del CUG - "Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".

4. Promuovere la comunicazione interna e la conoscibilità delle attività e delle iniziative secondo il principio della trasparenza e in funzione del benessere organizzativo.

5. Promuovere la pubblicazione ed il tempestivo aggiornamento sulla intranet della Provincia di schede informative di procedimento sulle tematiche inerenti, in particolare, maternità e paternità, infortunio e malattia professionale.

6. Garantire, in particolare al personale neo assunto, all'atto della sottoscrizione del contratto di lavoro, pari accesso alla conoscenza degli strumenti e modalità informative relative alla gestione del rapporto di lavoro nell'ottica di miglioramento del benessere organizzativo e di aumento dell'efficienza.
7. Verificare la possibilità di ricollocazione delle lavoratrici e dei lavoratori affetti da invalidità rispetto alla loro situazione e compatibilmente con le possibilità evidenziate dall'organizzazione del lavoro.
8. Produrre le statistiche sul personale ripartite per genere.
9. Utilizzare in tutti i documenti di lavoro (relazioni, circolari, decreti, regolamenti, ecc.) una terminologia non discriminatoria.
10. Realizzare pratiche di parità di genere nell'individuazione dei componenti di commissioni, comitati, partecipanti a convegni, ecc. per quanto di propria competenza pur garantendo la funzionalità dei servizi della Provincia e il raggiungimento degli obiettivi istituzionali.
11. Garantire supporto e collaborazione alla Consigliera di parità della provincia nell'ottica della prevenzione e del controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale.
12. Promuovere nel contesto provinciale le pari opportunità, il contrasto al fenomeno della violenza sulle donne e delle molestie in ambito lavorativo, l'omotransfobia e transnegatività, attraverso:
  - l'ascolto e l'accoglienza delle diverse istanze del territorio,
  - l'adesione ed il supporto a progetti ed iniziative di interesse sovracomunale,
  - la promozione di iniziative di confronto e raccordo con gli enti territoriali e la partecipazione ai tavoli interistituzionali inerenti le tematiche di cui sopra,
  - l'utilizzo del sito web provinciale per campagne di comunicazione che diano risonanze anche alle iniziative del territorio.

## **SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

### **3.1. Premessa.**

La Provincia di Cuneo ha sinora adempiuto regolarmente all'obbligo di redazione e implementazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) a decorrere dal triennio 2015-2017, il cui piano di riferimento conteneva una dettagliata analisi dei procedimenti, dei rischi e delle contromisure, oltre che una complessiva ripresa della disciplina di settore.

Negli anni successivi, i PTPC riferibili ai diversi trienni hanno, partendo da quella analisi, da un lato risposto agli aggiornamenti richiesti dai successivi Piani nazionali anticorruzione e dall'altro modificato la propria struttura per rappresentare al meglio le dinamiche e realtà dell'Ente.

Il PTPC, poi diventato PTPCT (Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza), aveva costantemente tenuto conto della necessità, esplicitata in diverse occasioni dall'Autorità anticorruzione (ANAC), di essere elaborato come documento unitario che riprendeva e portava a sintesi gli aggiornamenti introdotti nel corso degli anni, anche attraverso l'eliminazione o la semplificazione di contenuti normativi, oramai acquisiti o superati.

Così i successivi piani dell'Ente avevano tenuto conto degli orientamenti formulati con i Piani Nazionali Anticorruzione in materia di analisi e misurazione del rischio corruttivo arrivando alla completa riformazione della relativa sezione. Con il presente documento, per la prima volta, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza non sono proposte all'interno di un elaborato autonomo, il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ma sono inserite come sottosezione 3 rubricata "rischi corruttivi e trasparenza" nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) in applicazione dell'art. 6 del d.l. 80/2021. Ciò spiega, in particolare, la ragione per cui alcuni contenuti, in precedenza contenuti nel PTPCT non sono presenti nella Sezione Anticorruzione e per essi si rinvia ad altre sezioni del PIAO.

Seguendo la procedura suggerita da ANAC già seguita dall'Ente per le adozioni dei precedenti piani, il procedimento di aggiornamento delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza è stato sottoposto a pubblica consultazione. In data 9/11/2022 è stato pubblicato l'avviso relativo all'avvio di questo procedimento e resa nota la possibilità di formulare osservazioni e suggerimenti entro il successivo 31/12/2022. Entro tale termine non è pervenuta alcuna segnalazione.

Considerata la peculiarità dell'aggiornamento 2023 (introduzione del PIAO, focus a livello nazionale sulle attività in ambito PNRR al fine di prevenire ogni eventuale turbativa), l'ente ha ritenuto

opportuno aggiornare le indicazioni strategiche per la sua redazione; gli indirizzi sono stati comunicati dal Segretario Generale nel corso delle riunioni di coordinamento.

Proprio il Segretario generale dell'ente, dr. Giorgio Musso, è stato individuato con decreto presidenziale n. 42 del 20/08/2021 quale Responsabile della Prevenzione e della Corruzione e della trasparenza dell'Ente. Il Responsabile anagrafe della stazione appaltante (RASA) della Provincia di Cuneo, codice AUSA 0000162859, attualmente è il dott. Fabrizio Freni, dirigente dei settori Patrimonio, Area lavori pubblici ed Edilizia scolastica.

In considerazione delle ridotte risorse di personale all'interno dell'Ente, il RPCT non dispone di una propria struttura espressamente dedicata, ma sia avvale della collaborazione di personale del Settore Presidenza e attività Istituzionali.

I Dirigenti sono i referenti di primo livello per l'attuazione del piano relativamente a ciascuna unità attribuita alla loro responsabilità e svolgono un ruolo di raccordo fra il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e i servizi dei loro rispettivi settori.

Anche in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza un ruolo fondamentale normativamente previsto è svolto dal Nucleo di valutazione della cui composizione e nomina si è detto al precedente paragrafo.

Quanto ai compiti del Nucleo in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione si rimanda all'art. 1 della Legge 190/2012 così come modificato dal Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (FOIA) nonché agli indirizzi espressi in materia da parte dell'Autorità nazionale anticorruzione.

### **3.2. Analisi e riflessi del contesto esterno**

La situazione economica e sociale e il profilo criminologico del territorio provinciale appaiono sostanzialmente in linea con quello delle altre province piemontesi, salvo la città metropolitana di Torino, sia nelle luci che nelle ombre.

1. Il territorio locale e regionale ha sopportato meglio di altre aree del paese sia la crisi economica iniziata nel 2008, sia le difficoltà indotte dalla pandemia; gli ultimi anni precedenti la pandemia avevano visto una considerevole ripresa delle attività dopo le violente crisi del 2008 e del 2011, mentre, più recentemente, nel 2021 si è assistito ad una ripresa delle attività economiche ben oltre le attese. Ancora oggi i tassi disoccupazione sono particolarmente bassi e la difficoltà maggiore per le imprese è il reperimento di manodopera adeguatamente qualificata.

Questo dato si riflette anche nella difficoltà di reclutamento dei dipendenti pubblici che, soprattutto per i profili più qualificati, appare particolarmente difficile.

2. In questa situazione hanno giocato un ruolo importante alcuni punti di forza tradizionali del sistema socio-economico Piemontese: l'efficacia e l'estrema prossimità dei servizi sociali; la buona funzionalità del sistema scolastico che grazie alla presenza di una elevata connettività ha potuto, prima, fronteggiare più efficacemente i disagi della DAD e successivamente, garantire un sicuro rientro nelle aule.

3. La tradizionale presenza di un sistema di volontariato, laico e religioso, che pure soffre dell'invecchiamento della popolazione e della maggior durata della vita lavorativa, ha consentito di mantenere legami sociali forti e una capillare presenza anche nelle situazioni di maggior difficoltà.

4. Pur mantenendo quindi alcune criticità strutturali, quali ad esempio le maggiori difficoltà delle aree interne, fatte oggetto comunque di un elevato interesse da parte delle istituzioni, il livello di benessere e di coesione sociale della regione si mantiene tra i più elevati del paese.

5. Il dato socio-economico più negativo riguarda purtroppo la presenza di fenomeni di criminalità mafiosa ormai affacciatisi nel territorio provinciale. Nel giugno del 2020 un'operazione coordinata dalla Direzione Distrettuale Antimafia di Torino aveva portato a dodici ordinanze di custodia cautelare per associazione di stampo mafioso e traffico di droga. Per la prima volta veniva accertata in provincia di Cuneo la presenza di una "locale" di 'ndrangheta, riconducibile alla famiglia Luppino di Sant'Eufemia di Aspromonte, nel Reggino. La cosca risultava collegata alla potente famiglia Alvaro di Sinopoli ed aveva agganci anche all'interno della pubblica amministrazione e nelle forze dell'ordine locali. Tra i principali business il traffico di cocaina. Con sentenza dell'ottobre 2022 alcuni degli imputati sono stati condannati a pene detentive un altro procedimento per omicidio è attualmente in corso.

### **3.3. Analisi e riflessi del contesto interno**



Per la presentazione dell'organizzazione dell'ente si rinvia alla Sezione 3, Sottosezione 3.1 del presente PIAO.

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

- significativo ridimensionamento delle dimensioni organizzative dell'ente a fronte di un consistente incremento dell'attività;
- la prevalente concentrazione dei potenziali rischi corruttivi nell'ambito della gestione del patrimonio infrastrutturale;
- l'utilizzo della maggior parte delle risorse disponibili per la gestione e manutenzione della viabilità provinciale e del patrimonio edilizio scolastico;
- un elevato livello della qualità amministrativa.

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

- considerata la rilevanza del tutto prevalente delle attività connesse con la gestione del patrimonio immobiliare e infrastrutturale, è in questo settore che si concentreranno gli impegni del PTPC, con particolare riguardo all'attività contrattuale, in tutti i suoi aspetti, compresa la gestione del contenzioso extragiudiziale;
- considerato il ruolo di SUA che la provincia svolge nei confronti di diversi comuni, l'Ente intende analizzare più attentamente i rapporti tra i diversi soggetti per meglio definire le reciproche aree di competenza anche ai fini del presidio anticorruzione;
- al fine invece di contrastare ogni possibile infiltrazione criminale attraverso diretti rapporti di scambio, che tuttavia al momento non è si è verificata, è necessario, mediante opportuni interventi formativi, da un lato rafforzare la consapevolezza del ruolo centrale della legalità nella creazione di benessere diffuso, dall'altro vigilare sulla costruzione dei procedimenti e degli atti amministrativi e rafforzare il sistema dei controlli.

### **3.4. Analisi di procedimenti e valutazione dei rischi**

L'analisi dei procedimenti, comprensiva della valutazione del rischio e dell'individuazione delle contromisure è contenuta nell'allegato 2.

### **3.5. Misure organizzative di prevenzione**

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

#### *a. Codice di comportamento di Ente*

La Provincia di Cuneo, con decreto del Presidente della Provincia n.34 del 6/5/2016, si è dotata di un proprio Codice di comportamento che definisce regole di comportamento specifiche per i dipendenti dell'Amministrazione Provinciale in conformità a quanto previsto dal Decreto Del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 - Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e alle indicazioni contenute nella delibera ANAC n.75/2013.

L'Autorità anticorruzione, con propria deliberazione n. 177 del 19/02/2020 ha fornito nuove e più dettagliate indicazioni per promuovere una complessiva revisione del Codice di ente che li renda più rispondenti alle singole realtà. Relativamente alle disposizioni di cui all'art. 4 d.l. 36/2021, che prevedono l'aggiornamento di alcune misure del Codice entro il 31/12/2022, è in fase di elaborazione il nuovo Codice di comportamento di ente che ha visto introdotte diverse misure specifiche ed integrative, recependo in particolare le problematiche derivanti dalla massiccia introduzione del lavoro agile e dall'utilizzo dei dispositivi mobili.

In particolare, considerata la rilevanza del tema, il Codice aggiornato nel 2021 prevede ai commi 1-bis e ss dell'art. 6 le procedure per la rilevazione dei conflitti di interesse.

Il codice vigente è disponibile alla pagina <https://www.provincia.cuneo.it/allegati/menu-istituzioni/1430/normativa/codice-comportamento-dei-dipendenti-pubblici-17229-1817857286.pdf> del sito istituzionale dell'ente (allegato 3).

#### *b. La rotazione del personale.*

In considerazione del limitato numero di dirigenti e soprattutto del livello di elevata differenziazione e specializzazione delle relative professionalità, non è prevista l'introduzione della loro rotazione. Conseguentemente, per garantire la correttezza dei procedimenti amministrativi ed evitare contiguità di rapporti tra il personale dell'ente e soggetti privati, sono state adottate diverse misure, tra cui:

- a) rafforzamento dei controlli successivi di regolarità amministrativa;
- b) segregazione delle funzioni: dal punto di vista del rischio di comportamenti inadeguati i settori maggiorente coinvolti sono quelli cui fanno capo i lavori pubblici dell'ente. Per ridurre il rischio di interferenze, le gare di maggior rilevanza svolte in funzione dei lavori pubblici sono affidate all'Ufficio Appalti e Contratti che fa capo al Settore Unità Speciale per la SUA - Stazione Unica Appaltante, e quindi sotto la responsabilità di funzionari e dirigenti diversi;
- c) segmentazione dei procedimenti: per ogni procedimento viene individuato un responsabile distinto dal dirigente, salvo motivate eccezioni, cui si applica integralmente quanto previsto dall'art. 6 comma 1 lett. e della l. 241/1990;
- d) rafforzamento della formazione: la formazione, in particolare in materia di anticorruzione, di appalti e di gestione del personale, è programmata con particolare attenzione;
- e) digitalizzazione: il trattamento dei procedimenti e degli atti mediante metodi informatici rende i processi decisionali più trasparenti.

Le misure adottate risultano tuttora adeguate.

Non sono emerse situazioni che abbiano reso necessario procedere alla rotazione straordinaria.

#### *c. Conflitti di interesse, incompatibilità, inconfiribilità*

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

a) In considerazione delle limitate disponibilità di personale il Segretario Generale svolge diversi ruoli, anche per espressa previsione normativa (RPCT, componente dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari, responsabile dei controlli successivi di regolarità amministrativa, dirigente del Settore personale e del Settore Unità Speciale per la SUA - Stazione Unica Appaltante oltre che, naturalmente del settore Segreteria generale). Tale situazione si ripete sostanzialmente per tutti i dirigenti, i quali si trovano sempre a gestire almeno due settori.

Per limitare eventuali profili di incompatibilità sono state adottate diverse cautele:

- alcuni ruoli sono svolti in modalità collegiale (UPD e controlli successivi di regolarità amministrativa);
- in tutti i settori sono presenti responsabili del procedimento competenti all'istruttoria e prima valutazione degli atti;
- l'istruttoria è svolta da un funzionario e firmata dal dirigente.

Le misure adottate appaiono adeguate.

##### *- Incompatibilità e inconfiribilità.*

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

- a) in ambito concorsuale, ai commissari sono sempre richieste le dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità, conservate agli atti della procedura;
- b) in materia contrattuale, in applicazione di precedenti indicazioni dell'ANAC è data particolare rilievo alla completezza e tempestività delle dichiarazioni rilasciate ai sensi dell'art. 42 del Codice dei contratti di cui al d.lgs. 50/2016;
- c) i controlli di incompatibilità e inconfiribilità, sono inoltre rafforzati utilizzando i seguenti strumenti:
  - in caso di nomine di competenza dell'ente e di conferimento di incarichi dirigenziali vengono richieste le dichiarazioni sostitutive attestanti l'assenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità;
  - viene effettuata la verifica di eventuali altre cariche mediante l'anagrafe degli amministratori locali del Ministero dell'Interno (<https://amministratori.interno.gov.it/amministratori/index.html>).

#### *Incarichi extra-istituzionali*

Il 25/02/2014 la Giunta provinciale aveva approvato con deliberazione n. 36 il Regolamento per lo svolgimento di incarichi esterni da parte di dipendenti della Provincia di Cuneo. Nel corso del 2023 ne è prevista l'integrale revisione.

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

La legge 179/2017 ha modificato il d.lgs. 165/2001, innovando la disciplina in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato. Il comma 5 del novellato art. 54-bis prevede che l'ANAC adotti Linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, prevedendo, al comma successivo importanti sanzioni in caso di mancato adeguamento.

Nella sezione "Altri contenuti" di Amministrazione trasparente sono disponibili le indicazioni che consentono sia ai cittadini che ai dipendenti di formulare segnalazione in ipotesi di eventi corruttivi di cui siano a conoscenza, mediante l'utilizzo di un indirizzo di posta elettronica dedicato accessibile esclusivamente al RPCT. È anche disponibile un applicativo dedicato che consente segnalazioni anonime all'ANAC, raggiungibile alla pagina <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#!/#%2F>. Entrambi i sistemi sono operativi e ma finora non sono pervenute segnalazioni di eventi corruttivi e neppure osservazioni in riferimento all'efficacia degli strumenti di segnalazione.

#### *e. La Formazione*

Relativamente alle misure formative si rinvia alla Sottosezione 3.3 dedicata al fabbisogno di personale in cui sono indicati anche principi e indirizzi in materia formazione del personale.

#### *f. Pantouflage.*

Il DGUE – il modello di dichiarazione richiesto ai partecipanti alle gare per l'assegnazione dei contratti pubblici – prevede la formulazione dell'esclusione di rapporti in violazione del comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001.

Costituisce, inoltre, obiettivo da realizzare entro il 2023, la predisposizione di una comunicazione standard da inviare al personale cessato per informarlo dettagliatamente degli obblighi di cui all'art. 53 c. 16-ter del d.lgs. 165/2001.

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

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

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

Al fine dell'applicazione di tale norma, all'atto di conferimento dell'incarico vengono allegate le dichiarazioni sostitutive di atto notorio con le quali gli interessati attestano l'assenza di condizioni pregiudizievoli.

Per quanto riguarda il personale interno, sono tenuti al rilascio di tale dichiarazione i dirigenti e gli incaricati di posizione organizzativa di tutti i servizi: Il RPCT è incaricato di predisporre il relativo modello.

#### *h. Controlli successivi di regolarità amministrativa*

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

verifica della correttezza e regolarità delle procedure amministrative svolte, in relazione alla conformità ai principi generali dell'ordinamento, allo statuto ed ai regolamenti, nonché agli standard redazionali definiti dalla Provincia di Cuneo.

L'art. 9, comma 1 - Modalità di svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa - del vigente regolamento sul sistema dei controlli interni: stabilisce che "entro il 31 dicembre di ogni anno il Segretario generale definisce con proprio atto le modalità operative cui dovrà conformarsi il controllo per l'anno seguente, individuando tra l'altro:

- 1) le procedure e gli atti amministrativi soggetti al controllo, tra cui in particolare le determinazioni di impegno di spesa ed i contratti;
- 2) le modalità tecniche di scelta del campione sottoposto a controllo, fornendone adeguata motivazione, fermo restando che dovrà essere assicurato il controllo di una percentuale di atti significativa determinata sia in rapporto alla loro rilevanza per l'attività dell'Ente, sia in rapporto al totale degli atti adottati nel periodo di riferimento;
- 3) gli standard di conformità per ciascuna procedura o tipologia di atto;
- 4) la struttura ed il contenuto delle griglie di valutazione da utilizzare per l'esame degli atti;
- 5) le modalità operative per assicurare il coinvolgimento diretto dei responsabili delle procedure e degli atti sottoposti a controllo".

Al fine di dare piena attuazione alle disposizioni normative e regolamentari in materia, il Segretario Generale della Provincia, quale RPCT, ha approvato in data 30/12/2022 un piano operativo che individua e declina nel dettaglio le procedure per il concreto svolgimento delle attività di controllo, quali i criteri di scelta del campione di provvedimenti da esaminare, le modalità di espletamento del controllo, e i contenuti essenziali della reportistica riguardante la funzione amministrativa per l'anno 2023. Alla luce della ormai pluriennale esperienza in materia, tenuto altresì conto dei suggerimenti pervenuti dal gruppo di lavoro sul controllo successivo e dai dirigenti, le modalità operative da seguire in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa sono state così individuate:

- 1) per dare piena attuazione al PTPC il Segretario Generale si riserva di verificare, nella propria veste di RPCT, ogni atto o procedimento dell'Ente;
- 2) le determinazioni dirigenziali ed i contratti sono controllate nella percentuale del 5%. Tutti gli altri atti amministrativi inseriti nel sistema di gestione documentale dell'Ente sono sottoposti a controllo nella percentuale del 3%. L'esame può essere esteso, ad iniziativa dell'organismo di controllo di cui all'art. 8 del regolamento sul sistema dei controlli interni, ad altri atti del procedimento cui appartiene l'atto estratto ed a procedimenti correlati. Gli uffici, oltre agli atti estratti dovranno consegnare all'organismo di controllo tutta la documentazione che sarà loro richiesta anche per le vie brevi. Il controllo è escluso per le determinazioni adottate dal Segretario generale, così come per i contratti stipulati con la presenza dello stesso (atti pubblici/scritture private autenticate), attesa l'esigenza, tra l'altro, di evitare duplicazioni di controlli. Alla luce di significative pronunce di diverse sezioni della Corte dei Conti che hanno ritenuto che la stessa tecnica del campionamento, pur utilizzabile dal revisore, deve essere, oltreché motivata, significativa, avuto riguardo alla natura dei documenti da esaminare ed alla capacità degli stessi di registrare, con ragionevole attendibilità, i fenomeni più rilevanti della gestione, al fine di rendere più pregnante e motivata l'attività di controllo, il Segretario Generale può escludere dall'esame gli atti particolarmente ripetitivi e scarsamente significativi per l'attività dell'Ente pur individuati secondo il sistema di campionatura di cui al punto seguente.
- 3) Il campionamento è eseguito con modalità informatica ed il campione è rappresentato da un numero casuale dato dall'applicativo interno le cui modalità di individuazione, in considerazione dell'entrata a regime del nuovo sistema gestionale, saranno oggetto di successiva definizione.
- 4) In considerazione della natura collaborativa e dei principi di revisione aziendale cui deve improntarsi il controllo, gli uffici sono tenuti a predisporre e quando occorra a modificare, per ciascuna procedura o tipologia di atto, dei modelli ai quali uniformare la propria attività. Questi saranno sottoposti all'esame dell'organismo di controllo secondo il calendario da concordarsi con i singoli dirigenti. Alle sessioni di esame saranno tenuti a partecipare i dirigenti interessati o funzionari da loro delegati.
- 5) Ogni atto controllato sarà esaminato con l'ausilio di una griglia di valutazione dalla quale risulti la conformità o non conformità agli standards di riferimento di cui al punto precedente o tramite tabelle di sintesi nei casi in cui sia opportuno un confronto immediato tra atti di oggetto analogo. Tutta la documentazione sarà conservata all'archivio dell'Ente.

6) Per le stesse motivazioni di cui al precedente punto c) saranno successivamente definite le modalità di partecipazione dei responsabili degli atti all'esame degli atti stessi, comunque di norma questi saranno avvisati del controllo con mail almeno sette giorni prima e, ove opportuno, invitati a partecipare alla riunione. Con la stessa mail potranno essere avanzate richieste di altra documentazione da sottoporre ad esame ed indicati i termini per la consegna della stessa.

Per l'anno 2023 l'organismo di controllo sarà formato dai dipendenti dell'Ente individuati dal Segretario Generale previa consultazione con i dirigenti interessati.

Di ogni riunione dell'organismo è redatto un sintetico verbale a cura del segretario nominato dal Segretario Generale.

Nel 2022 sono stati sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa 198 atti; dai controlli, operati dall'organo collegiale di audit di cui sopra, non sono emerse illegittimità o irregolarità di qualche rilievo.

Le misure adottate risultano tuttora adeguate.

#### *i. Segnalazioni in materia di antiriciclaggio*

Al fine di prevenire episodi di riciclaggio, i settori responsabili per le procedure contrattuali svolgono sistematicamente tutte le verifiche previste dalla normativa vigente.

Le contromisure adottate sono idonee alla prevenzione di questa tipologia di illeciti.

#### *l. Controlli e monitoraggio dei progetti PNRR e PNC*

##### *Oggetto e finalità*

La realizzazione di opere e di interventi infrastrutturali finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e dal Piano Nazionale degli Investimenti Complementari (PNC) costituisce per la Provincia di Cuneo un'importante opportunità di potenziamento del proprio patrimonio edilizio e viabilistico, ma anche un rilevante impegno tecnico, organizzativo e finanziario, tanto più se si considerano le restrizioni di risorse finanziarie e umane conseguenti alla riforma delle province disposta dalla l. 56/2014.

In questo contesto la Provincia persegue la realizzazione di questi interventi prendendo a riferimento tre diversi e complementari dimensioni di qualità:

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

La qualità tecnica è funzione principalmente della dimensione progettuale e realizza degli interventi di cui diventano fattori critici l'affidamento e la realizzazione dei diversi livelli di progettazione e l'attività propriamente esecutiva coordinata dalla direzione lavori, con un'attenzione particolare portata alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

La qualità economica comprende sia i profili della corretta gestione contabile, sia la fondamentale dimensione della valutazione dell'efficienza dell'investimento e della sua economicità in relazione alle sue dimensioni e caratteristiche.

La qualità amministrativa, infine, raccoglie e coordina gli aspetti prima ricordati facendosi garante della regolarità amministrativa, ma anche della sua speditezza e dell'introduzione degli elementi di semplificazione previsti dall'ordinamento.

L'intreccio di queste tre dimensioni della qualità è decisivo per la riuscita degli investimenti del PNRR e del PNC poiché obiettivo di questi piani non è solo quello di realizzare opere che amplino le dotazioni infrastrutturali del paese, ma di farlo in modo economico, snello e corretto, in modo che questi piani diventino anche un'occasione di crescita della pubblica amministrazione, della sua capacità organizzativa e realizzativa e della sua capacità di proporsi come riferimento di legalità.

#### *m. La disciplina derogatoria al Codice dei contratti.*

Nel corso del 2020 e 2021 diversi provvedimenti, in particolare il d.l. 76/2020 e il d.l. 77/2021 hanno introdotto deroghe alla disciplina dei contratti pubblici per semplificare le procedure di affidamento e favorire la ripresa economica nella fase post-pandemica, successivamente, facilitare la gestione delle risorse del PNRR.

Pur condividendo questi intenti, in parte vanificati dall'incremento dei costi delle materie prime e dalla difficoltà di reclutare personale adeguatamente formato in grado di seguire la notevole mole di lavori

e affidamenti, non va sottaciuto che le semplificazioni e deroghe aumentano i rischi di comportamenti non coerenti con i principi di buon andamento e imparzialità.

In particolari si evidenziano principalmente i seguenti rischi:

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

Considerata la necessità di evitare che la formalizzazione di ulteriori controlli comporti un aggravio dei procedimenti e tenuto conto che la consapevolezza dei rischi sopra elencati fa ormai parte della cultura amministrativa dell'ente, non si prevedono specifiche misure, in quanto si raccomanda ai responsabili di servizi interessati di avere particolare attenzione a questo riguardo e di sensibilizzare in tal senso i propri collaboratori.

Inoltre l'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti prevista a breve comporterà un riesame di quanto sopra indicato per rendere coerente con la nuova disciplina codicistica il sistema dei controlli pianificato.

### **3.6. Trasparenza e accesso.**

In materia di trasparenza, l'ente ha regolarmente pubblicato la relazione del Nucleo di Valutazione, come previsto dalle disposizioni dell'Autorità anticorruzione e ha provveduto:

- a deliberare un apposito regolamento sull'accesso in cui è confluita la disciplina dell'accesso civico semplice, dell'accesso generalizzato e dell'accesso documentale; il regolamento è consultabile sul sito dell'ente;
- ad istituire il registro degli accessi;
- a rendere disponibile la modulistica relativa alle varie forme di accesso.

Nel rispetto della disciplina sul trattamento dei dati personali, l'ente pubblica integralmente tutte le deliberazioni, i decreti presidenziali e le determinazioni adottate.

### **3.7. Monitoraggio.**

Per il monitoraggio della Sottosezione Anticorruzione e trasparenza, si rinvia alla Sezione 4. Monitoraggio del presente PIAO

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### SOTTOSEZIONE 3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'attuale assetto organizzativo dell'Ente è stato definito a livello di macrostruttura con previsione dei Settori e della definizione delle competenze dei servizi e delle responsabilità dirigenziali e dell'organizzazione interna sia a livello di Posizioni Organizzative che di profili professionali necessari allo svolgimento delle proprie funzioni in ultimo con decreto del Presidente n. 38 del 30/12/2022 (Allegato n. 4 al presente documento).

L'organizzazione interna dell'Ente prevede un'articolazione in quindici settori all'interno dei quali sono compresi gli uffici. La polizia locale provinciale fa capo all'ufficio Vigilanza.

All'interno dei vari uffici provinciali sono inoltre allocate anche le competenze relative alle funzioni trasferite alla Regione Piemonte e ridelegate dalla stessa Regione alla Provincia, in particolare relativamente a Turismo, Caccia e pesca, Protezione civile, Acque minerali e termali e tartufi, Cave. La macro-struttura dell'Ente può essere rappresentata come segue (cfr anche anche allegato 8):

Organigramma Provincia di Cuneo



Per quanto riguarda gli aspetti organizzativi interni ai settori, le unità presenti (Uffici) sono costituite da gruppi polifunzionali di operatori, specializzate nella gestione integrata di processi amministrativo-produttivi interdipendenti. L'ufficio è il punto di riferimento per la programmazione operativa, nonché per i controlli di efficienza e di qualità su specifici processi, caratterizzata da elevata responsabilità di risultato. La responsabilità dell'ufficio è di norma affidata a un dipendente con qualifica di Posizione Organizzativa con funzioni di coordinamento. La Provincia sta attuando con diversi sistemi di reclutamento, anche in collaborazione con altri enti, mediante concorso, mobilità esterna o utilizzo di graduatorie, il rafforzamento dell'organico con nuovo personale, dopo una lunga parentesi di blocco assunzionale protrattasi sino al 2020, per garantire la copertura dei servizi e dotarsi delle figure indispensabili per la garanzia dello svolgimento delle funzioni assegnate.

Risulta pertanto evidente il valore attribuito alla flessibilità della struttura organizzativa, alle modalità di lavoro per obiettivi anche trasversali ed allo sviluppo di un sistema di relazioni ed interconnessioni, anche mediante sistemi informativi, fra le diverse strutture organizzative e centri di responsabilità, in modo da garantire il massimo di interazione delle attività espletate.

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

### **1. Lavoro agile. Aspetti generali.**

La presente sottosezione disciplina il ricorso al Lavoro agile da parte del personale della Provincia, anche in applicazione degli articoli da 63 a 67 del CCNL degli enti locali sottoscritto il 16/11/2022.

L'organizzazione dell'ente prevede il ricorso al lavoro da remoto di cui all'art. 68 del CCNL degli enti locali sottoscritto il 16/11/2022 per un massimo di due giorni a settimana salvo il caso dei lavoratori fragili, per i quali sono previste deroghe mirate.

Il lavoro agile risponde alle seguenti finalità e obiettivi:

- sviluppare e diffondere un nuovo modello culturale di organizzazione, orientato al lavoro per obiettivi e risultati, attraverso una nuova modalità lavorativa che incida positivamente in termini di maggiore efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa, con miglioramento dei servizi ai cittadini;
- accrescere il grado di autonomia operativa del personale, sviluppandone la capacità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa anche all'esterno dei luoghi aziendali, ampliando le capacità decisionali e il senso di responsabilità;
- favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale, con particolare riferimento alle esigenze dei dipendenti con figli in condizioni di disabilità, ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della Legge n. 104/1992, ovvero con figli minori, nonché ad altre esigenze familiari o di salute proprie del dipendente o di familiari e conviventi dello stesso;
- favorire la mobilità sostenibile, tramite la riduzione degli spostamenti casa/lavoro, nell'ottica della diminuzione del traffico urbano e del ripopolamento delle periferie;
- mantenere e accrescere la fruizione dei servizi da parte dell'utenza, favorendo lo smaltimento di eventuali situazioni di lavoro arretrato.

Per l'Ente la scelta di una diversa prestazione di lavoro da parte del dipendente non deve pregiudicare le sue relazioni personali, la crescita professionale, l'accesso alle attività formative e il senso di appartenenza al contesto lavorativo, nel rispetto del principio di non discriminazione.

La disciplina del lavoro agile è contenuta nel Decreto del Presidente della Provincia n.134 del 24/10/2022 (Allegato 5) i cui punti fondamentali sono i seguenti:

L'accesso allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile è consentito ai dipendenti in servizio presso la Provincia di Cuneo, a tempo indeterminato e determinato, a tempo pieno o parziale, che presentino le seguenti caratteristiche:

- per via delle attività assegnate non è necessaria la loro costante presenza fisica nella sede di lavoro, quindi è possibile delocalizzare almeno in parte l'attività lavorativa;
- godono di autonomia operativa e sono in grado di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa per il raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- è possibile delocalizzare, almeno in parte, le loro attività lavorative senza una necessaria e costante presenza fisica presso la sede di lavoro;
- sono in grado di utilizzare idonee strumentazioni tecnologiche al di fuori della sede di lavoro;
- hanno a disposizione una connessione ad internet con prestazioni sufficienti per accedere ed operare sul sistema informativo dell'ente;
- è possibile monitorare e valutare i risultati dell'attività svolta.

Il contingente di personale da destinare al lavoro agile non eccede il 40% del personale dell'ente. La percentuale viene calcolata in prima istanza rispetto ai singoli settori, con possibilità di redistribuzione delle quote eventualmente non saturate tra i settori che la superano.

3. Ferma restando la complessiva valutazione delle esigenze organizzative e funzionali da parte dei rispettivi Dirigenti, non è consentito l'accesso a tale modalità lavorativa al personale impegnato in attività che richiedano una presenza continuativa del dipendente presso la sede di servizio, che prevedano un costante ed esclusivo rapporto con l'utenza (front office), che consistano in rilievi e sopralluoghi del territorio, che non siano misurabili con criteri oggettivi.



Il luogo di svolgimento dell'attività in modalità agile è individuato dal dipendente, secondo criteri di idoneità, sicurezza e riservatezza, ove la prestazione sia logisticamente e tecnicamente possibile, nel rispetto di quanto indicato nell'informativa di cui all'art.7, in materia di sicurezza sul lavoro.

In ogni caso, il luogo scelto dal lavoratore dovrà consentire il corretto svolgimento dell'attività lavorativa, permettendo il collegamento con il sistema informativo dell'Amministrazione e garantendo la piena operatività della connessione internet.

La prestazione lavorativa in modalità agile viene eseguita fuori dalla sede di lavoro, di norma, uno o due giorni a settimana.

La giornata in *smart working* è previamente concordata con il competente Dirigente e definita nell'accordo individuale di lavoro agile. Per esigenze di carattere personale, il dipendente può chiedere di modificare le predette giornate al Dirigente, il quale autorizza tale variazione compatibilmente con le esigenze di servizio. La giornata in *smart working* può, altresì, essere modificata qualora sopraggiungano esigenze organizzative dell'Amministrazione che il Dirigente è tenuto a comunicare al dipendente in orario di servizio entro il giorno lavorativo precedente alla giornata in *smart-working*.

La giornata in modalità agile che per qualsiasi motivo non venga fruita non dà diritto al recupero della stessa.

La durata giornaliera dell'orario di lavoro agile è quella teorica prevista per analoga giornata in presenza. Nella giornata di lavoro agile il dipendente dovrà essere contattabile durante le seguenti fasce orarie:

- dalle h 9,30 alle h 12,30 in tutti i giorni della settimana;
- dalle h 14,30 alle h 16,00 il lunedì, il martedì e il giovedì.

In caso di impossibilità ad essere contattabile, il dipendente è tenuto a darne tempestiva e motivata comunicazione al proprio Dirigente.

La restante parte dell'orario giornaliero, non ricompreso nelle fasce di contattabilità, sarà svolta a discrezione del dipendente tra le h 7.00 e le h 20.00.

Nelle giornate lavorative in modalità agile non sono configurabili il lavoro straordinario, i riposi compensativi, le trasferte, il lavoro disagiato e in condizioni di rischio.

L'eventuale malfunzionamento delle dotazioni tecnologiche che renda impossibile la prestazione lavorativa in modalità agile dovrà essere tempestivamente segnalato dal dipendente al Dirigente, sia al fine di risolvere il problema, che di concordare con il proprio responsabile le modalità di completamento della prestazione, ivi compreso, se possibile, il rientro nella sede di lavoro.

Per effetto della distribuzione discrezionale del tempo di lavoro non sono configurabili permessi ed altri istituti che comportino riduzioni di orario, salvo i casi di permessi per particolari motivi personali o familiari (art.35 CCNL 21/5/2018), permessi orari per visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici (art.32 CCNL 21/5/2018), permessi di cui all'art.33 della L.n.104/92, permessi sindacali di cui al CCNQ 4/12/2017 e per assemblea di cui all'art.56 del CCNL 14/9/2000, riposi giornalieri di cui all'art. 39 del D.lgs. 26 marzo 2001, n. 151.

L'Amministrazione riconosce il diritto alla disconnessione, ai sensi dell'art.19, comma 1, della L.n.81/17, che si applica, salvo i casi di comprovata urgenza, al di fuori della fascia oraria dalle h 7 alle h 20 dal lunedì al venerdì e nelle giornate di sabato e domenica. Per diritto alla disconnessione si intende il diritto a non svolgere attività lavorativa, né la lettura della posta elettronica, né la risposta a telefonate e messaggi, né la connessione al sistema informativo dell'ente.

In conformità a quanto stabilito dall'art 19, comma 1, della legge n. 81/2017, le modalità di svolgimento del lavoro agile devono essere concordate tra le parti mediante accordo, da stipularsi per iscritto.

L'accordo individuale di lavoro agile deve contenere i seguenti elementi essenziali:

- a. obiettivi dell'attività lavorativa e modalità di esecuzione della prestazione;
- b. esercizio del potere direttivo e di controllo dell'Amministrazione, con modalità e criteri di misurazione della prestazione;
- c. durata dell'accordo, modalità di recesso del dipendente e dell'Amministrazione;
- d. individuazione delle giornate di lavoro agile;
- e. individuazione delle fasce di contattabilità e degli orari giornalieri di connessione;
- d. diritto alla disconnessione;
- f. trattamento giuridico ed economico;

g. obblighi connessi all'espletamento dell'attività in modalità agile.

All'accordo dovrà essere allegata specifica informativa di cui all'art. 13 del presente Regolamento, contenente le indicazioni aziendali sul corretto utilizzo della dotazione informatica, misure di sicurezza incluse, e un'informativa in materia di sicurezza sul lavoro, di cui all'art. 14 del presente Regolamento, rendendole disponibili nella intranet dell'ente.

L'accordo costituisce un allegato al contratto individuale di lavoro.

Al fine di garantire la rotazione tra i/le dipendenti, la durata massima dell'accordo di lavoro agile è di 12 mesi e può essere rinnovata, dietro richiesta del /la dipendente almeno 30 giorni prima della scadenza.

Il/La dipendente può recedere dalla prestazione lavorativa in modalità agile in qualsiasi momento, dandone comunicazione scritta all'Amministrazione con un preavviso di almeno 30 giorni.

È altresì consentito il recesso da parte dell'Amministrazione con un preavviso di 30 giorni, laddove particolari esigenze organizzative impongano lo svolgimento unicamente in presenza dell'attività lavorativa.

Il/La dipendente interessato/a a svolgere la propria attività lavorativa in modalità agile presenta la relativa istanza al Dirigente del Settore di appartenenza, il quale verifica il possesso dei requisiti di ammissione secondo i criteri di cui all'art. 4 del Regolamento e provvede alla sottoscrizione del relativo accordo.

Alla scadenza, gli accordi di *smart working* possono essere rinnovati per la durata di cui al precedente all' art.8 del vigente regolamento.

Ferma rimanendo la preliminare valutazione in ordine ai criteri di cui all'articolo 4 del vigente regolamento, qualora le richieste dei dipendenti dovessero essere numericamente superiori alle posizioni rese disponibili dai singoli Settori, i Dirigenti, nel valutare le istanze dei dipendenti, dovranno tener conto dei seguenti criteri di priorità, secondo il seguente ordine decrescente:

- a. lavoratrici/lavoratori nei dodici anni successivi alla nascita dei figli, o senza alcun limite di tempo nel caso di cui al punto b;
- b. dipendenti in condizioni di disabilità e/o con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano caregivers ai sensi dell'art.1, comma 255, della L.27/12/2017, n.205;
- c. esigenza di cura nei confronti di figli minori di anni 14;
- d. esigenze di cure mediche, debitamente documentate, anche solo transitorie, del lavoratore/lavoratrice, ovvero di familiari o conviventi;
- e. stato di gravidanza della lavoratrice non in condizioni di tutela ai sensi del D.Lgs. n. 151/2001;
- f. maggior tempo di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro, anche in relazione al numero e alla tipologia dei mezzi di trasporto utilizzati;
- g. altre esigenze familiari, ovvero esigenze legate allo svolgimento di attività di volontariato.

Nel rispetto del principio di rotazione contenuto nelle linee guida in materia di lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni, i dipendenti che non dovessero accedere ai posti disponibili per lo *smart working* dell'anno considerato, avranno la precedenza nell'assegnazione degli anni successivi o non appena si rendano disponibili nuove assegnazioni.

In caso di eventuale diniego, le ragioni dello stesso dovranno essere motivate per iscritto dal Dirigente del settore.

Il lavoro agile non incide sulla natura giuridica del rapporto di lavoro subordinato in atto, regolato dalle norme legislative dalle disposizioni contrattuali e dal relativo CCNL di categoria e dalle disposizioni specifiche.

Il lavoro agile non modifica la posizione occupata dal dipendente nella struttura organizzativa dell'ente, né pregiudica in alcun modo le prospettive di sviluppo professionale e formativo.

Al lavoratore agile è garantito lo stesso trattamento economico e normativo applicato ai dipendenti che prestano la loro attività esclusivamente in presenza, appartenenti alla medesima categoria contrattuale.

Nelle giornate di lavoro agile, la distribuzione flessibile del tempo di lavoro, esclude la possibilità di riconoscere prestazioni eccedenti l'orario di lavoro che diano luogo a riposi compensativi, prestazioni di lavoro straordinario, prestazioni di lavoro in turno notturno, festivo o feriale non lavorativo che

determinino maggiorazioni retributive, permessi o altri istituti che comportino la riduzione dell'orario giornaliero di lavoro, ad eccezione delle casistiche previste all'art.6.

Nelle giornate di lavoro agile non si matura il buono pasto, salvo eventuali nuove disposizioni che dovessero intervenire. Lo svolgimento dell'attività in regime di *smart working* non comporta il riconoscimento di alcun trattamento di missione ovvero di qualsivoglia altra indennità comunque connessa alla nuova modalità di esecuzione dell'attività lavorativa.

Per la valutazione della produttività del lavoratore agile si utilizzano gli stessi parametri e gli stessi indicatori adottati per la valutazione della prestazione lavorativa resa dai dipendenti operanti in presenza, previsti dal sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dall'Ente.

Al fine di poter svolgere l'attività lavorativa, ciascun dipendente ha in dotazione dall'Ente una postazione di lavoro agile, consistente in strumenti materiali (hardware) e immateriali (software).

Il dipendente è tenuto ad utilizzare esclusivamente i supporti e le apparecchiature fornite dall'Amministrazione, concesse in comodato d'uso gratuito ai sensi dell'art. 1803 e seguenti del Codice Civile. Le spese riguardanti i consumi elettrici e la connettività ad internet sono in ogni caso a carico del dipendente, salvo eventuali nuove disposizioni che dovessero intervenire.

Le spese di manutenzione della dotazione informatica fornita sono a carico dell'Amministrazione.

Il lavoratore è personalmente responsabile della sicurezza, custodia e conservazione in buono stato delle dotazioni informatiche fornitegli dall'Amministrazione.

Il dipendente è tenuto a conformare il proprio operato alle indicazioni sul corretto utilizzo della dotazione informatica, misure di sicurezza incluse, fornite dall'ente di cui all'art.7 del vigente regolamento.-Il lavoratore è tenuto a svolgere le attività in modalità agile nel pieno rispetto della riservatezza dei dati e delle informazioni ricevute anche per il tramite della dotazione informatica utilizzata, nonché delle regole comportamentali e disciplinari definite dalla normativa vigente, nel rispetto del "Regolamento provinciale per l'attuazione del regolamento europeo n.679/2016 sulla protezione dei dati personali" dell'ente e delle misure attuative dello stesso.

L'Amministrazione è sollevata da ogni responsabilità qualora il dipendente non si attenga alle suddette indicazioni. Resta ferma la responsabilità civile del dipendente, ai sensi dell'art. 2051 del Codice civile, per i danni provocati alle attrezzature in custodia, salvo che non venga provato il caso fortuito.

Ogni condotta contraria alle suddette disposizioni, ovvero in contrasto con quanto previsto nell'accordo individuale di lavoro agile e nei documenti informativi allegati allo stesso, fermo restando l'eventuale rilievo sul piano disciplinare, esonera l'ente da ogni responsabilità. L'Amministrazione garantisce la salute e la sicurezza del dipendente e a tal fine il Lavoratore agile riceve un'informativa in materia di sicurezza sul lavoro concernente i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, in merito alla quale, ove il Datore di lavoro nominato ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i. ritenga necessario, l'informativa può essere accompagnata da un momento formativo o auto formativo sui contenuti della stessa a cura del Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP).

Il lavoratore si impegna a collaborare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dall'Amministrazione al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione al di fuori della sede di lavoro.

Nel caso in cui la sede di lavoro scelta dal dipendente non garantisca le misure di salute o di sicurezza previste dalla citata informativa, questi è tenuto ad avvisare prontamente il Dirigente ed a prestare la propria attività presso i locali provinciali.

L'esecuzione del lavoro in modalità agile comporta l'estensione dell'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni e le malattie professionali connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali dell'ente.

In ossequio a quanto stabilito dalla legge 22 maggio 2017, n. 81 sono altresì tutelati gli infortuni verificatisi durante il normale percorso di andata e ritorno tra l'abitazione e il luogo scelto dal dipendente per lo svolgimento della propria attività fuori dai locali dell'ente, nei limiti e alle condizioni di legge, quando la scelta del luogo della prestazione sia dettata da esigenze connesse alla prestazione stessa o dalla necessità di conciliare le esigenze di vita con quelle professionali e risponda a criteri di ragionevolezza. Il luogo scelto dal dipendente per lo svolgimento della propria attività fuori dai locali dell'ente deve essere in Italia.

## **SOTTOSEZIONE 3.3. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE**

### **Piano del fabbisogno di personale 2023-2025**

Dopo la drastica riduzione del personale seguita alla riforma delle province disposta dalla legge 56/2014, che aveva pesantemente inciso anche sui servizi fondamentali dell'ente, a decorrere dagli anni 2018 e soprattutto 2019, l'ente ha potuto riprendere lentamente il potenziamento delle risorse umane disponibili, almeno sul fronte della sostituzione del personale cessato; la bassa incidenza della spesa di personale sulla spesa complessiva aveva consentito di provvedere al turn over nella misura del 100%.

A decorrere dal 2022, la situazione, almeno sul fronte delle capacità assunzionali, è decisamente migliorata grazie alla modifica normativa che ha sostituito il criterio del turn over con quello della sostenibilità finanziaria. Ancora una volta la bassa incidenza della spesa di personale sulle entrate ha consentito alla Provincia di collocarsi tra gli enti "virtuosi" e quindi di predisporre per il 2022 un programma di assunzioni ben più ambizioso rispetto agli anni precedenti, anche se ancora inadeguato rispetto alle effettive esigenze dell'ente. In particolare è emersa da un lato la necessità di far fronte, sia sul piano tecnico e ancor più su quello amministrativo, alle attività straordinarie derivanti dal PNRR; in secondo luogo occorre fronteggiare l'incremento dei servizi che la Provincia fornisce ai comuni. Si è cercato di soddisfare tale duplice esigenza reclutando le professionalità necessarie per il loro potenziamento e per i nuovi servizi proposti (SEIS e SUA). Nell'ultimo scorcio del 2022, questo ambizioso piano di rafforzamento e rinnovamento generazionale ha dovuto subire una sensibile contrazione derivante dalle difficoltà di bilancio prodotte dall'incremento generalizzato dei costi e in particolare della spesa energetica (tenendo conto che la Provincia gestisce 72 plessi scolastici).

Lo stato attuale di attuazione della programmazione del fabbisogno di personale per l'anno 2022, di cui alla D.C.P. n. 84 del 17/12/2021 di approvazione del D.U.P. 2022-2024, come modificata con D.C.P. n. 27 del 10/06/2022 e, da ultimo, con D.P.P. n. 119 del 16/09/2022 e con D.P.P. n. 158 del 05/12/2022, è in linea con le previsioni assuntive ivi indicate, con copertura avanzata dei posti vacanti.

Le previsioni assunzionali del 2023, inizialmente alquanto circoscritte quantitativamente per esigenze di bilancio, nel presente documento vengono sostanzialmente incrementate, anche dal punto di vista qualitativo, al fine di garantire una migliore prestazione di servizi ai cittadini, mediante impiego di risorse umane non soltanto sostitutive di cessazioni intervenute, bensì di primo rinforzo. Alla luce di quanto sopra, per il Piano del Fabbisogno 2023-2025 si dispongono le seguenti previsioni:

- gli stanziamenti previsti a bilancio, anche a seguito di successive variazioni, costituiscono il vincolo per la programmazione delle assunzioni disposte con successivi decreti presidenziali;
- con i medesimi decreti vengono determinate le capacità assunzionali in applicazione della vigente normativa;
- sono fin d'ora autorizzate, senza necessità di ulteriori provvedimenti, le assunzioni a carattere meramente sostitutivo, fatte salve diverse valutazioni in merito alla sostenibilità della spesa e all'evoluzione dei profili organizzativi.

In esito alle procedure di reclutamento in essere e/o da attivare per l'attuazione delle previsioni assunzionali relativi ai precedenti piani, e delle coperture di posti a tempo indeterminato e determinato previsti dal presente PTFP 2023-2025, la dotazione organica dell'Ente per profili professionali è rappresentata nell'allegato 7.

### **Formazione**

La programmazione e realizzazione della formazione del personale deve tener conto di alcuni attori oggettivi, interni ed esterni all'ente:

- a) l'elevata età media del personale in servizio e quindi l'elevato tasso di fuoriuscita dal servizio per pensionamento;
- b) la scarsa corrispondenza tra i percorsi formativi scolastici e universitari le specifiche competenze e conoscenze richieste all'interno degli enti locali;

- c) la modesta attrattività dei concorsi pubblici dovuto al consistente differenziale retributivo che si manifesta soprattutto per le professionalità più elevate, ad esclusione dei dirigenti;
- d) l'elevata variabilità e incertezza normativa;
- e) l'esigenza di offrire opportunità di crescita professionale al personale.

Alla luce di questi elementi, la proposta formativa rivolta al personale persegue i seguenti obiettivi:

- a) prevedere percorsi di formazione iniziale a carattere teorico e pratico concentrati nel primo periodo successivo all'assunzione;
- b) assicurare l'aggiornamento giuridico normativo;
- c) assicurare la tempestiva formazione obbligatoria per i soggetti previsti a fini della tutela della sicurezza sul lavoro;
- d) offrire opportunità formative, anche a maggior strutturazione, che favoriscano i percorsi individuali di crescita professionale.

Posto che non risulta funzionale procedere alla redazione di un piano di formazione di dettaglio, ma programmare i singoli eventi in relazione alle esigenze che via via si manifestano, è opportuno invece definire i criteri di massima su cui orientare le attività formative:

- a) formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, preferibilmente da realizzare in house, come peraltro è stato fatto nell'ultimo triennio;
- b) formazione professionalizzante sia di aggiornamento, con riguardo agli ambiti generali e trasversali, come a quelli specifici e tecnici, che a carattere costitutivo, in caso di nuove assunzioni o cambiamento di mansioni, modifiche normative, innovazioni organizzative, tecnologiche o procedurali;
- c) formazione specifica rivolta ai nuovi assunti e formazione obbligatoria.

## **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

Il monitoraggio del PIAO avviene mediante i seguenti strumenti

### **SEZIONE 2**

#### **- 2.1. Valore pubblico**

Il monitoraggio avviene in sede di nuova approvazione del PIAO.

#### **- 2.2. Performance**

1. Il monitoraggio avviene attraverso gli strumenti informatici previsti dal PEG. Successivamente gli esiti della performance sono sottoposti al Nucleo di valutazione per la validazione della relazione e la valutazione dei dirigenti.

2. In merito agli obiettivi di pari opportunità, il monitoraggio avviene mediante la Relazione annuale del Comitato Unico di Garanzia (CUG)

#### **- 2.3. Rischi corruttivi**

Il monitoraggio avviene mediante l'apposito applicativo di ANAC

#### **- 2.3. Trasparenza**

Il monitoraggio avviene attraverso la relazione annuale del Nucleo di Valutazione.

### **SEZIONE 3 3.2. Lavoro agile**

Il monitoraggio avviene attraverso un resoconto relativo alle dimensioni quali/quantitative dell'utilizzo del lavoro agile.

#### **3.3. Piano triennale del fabbisogno**

L'andamento occupazionale è costantemente monitorato al fine di valutare l'adeguatezza qualitativa e quantitativa della forza lavoro.