



Comune di Bistagno
Provincia di Alessandria

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2024 – 2026**

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

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

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

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Il PIAO 2024-2026 fa seguito al PIAO 2023-2025, primo ad essere redatto in forma ordinaria con deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 15/09/2023, esecutiva ai sensi di legge.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al d.P.C.M. n. 132/2022 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi:

- dell'art. 7, comma 1, del d.P.C.M. n. 132/2022, il PIAO è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione;
- dell'art. 8, comma 2, del d.P.C.M. n. 132/2022, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci;

Pertanto, poiché con decreto del Ministro dell'Interno del 22/12/2023, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 303 del 30/12/2023, è stato disposto il differimento del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 da parte degli enti locali al 15/03/2024, ai sensi dell'art. 151, comma 1, del d. lgs. n. 267/2000, il termine per l'adozione del PIAO è attualmente previsto al 15/04/2024.

Ai sensi dell'art. 6 del d.P.C.M. n. 132/2022:

- le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;

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

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

- le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione **limitatamente** all'art. 4, c. 1, lett. a) – struttura

organizzativa, b) – organizzazione del lavoro agile e c), n. 2 – piano triennale fabbisogni di personale con evidenza della programmazione delle cessazioni dal servizio;

- le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono **esclusivamente** alle attività di cui all'art. 6 del d.P.C.M. n. 132/2022.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

In attuazione dell'art. 13, comma 1, del citato d.P.C.M. n. 132/2022, il Dipartimento della funzione pubblica ha messo a disposizione delle amministrazioni, a partire dal 1° luglio 2022, un Portale dedicato al Piano integrato di attività e amministrazione denominato "Portale PIAO".

Il Portale PIAO, raggiungibile all'indirizzo <http://piao.dfp.gov.it>, consente alle pubbliche amministrazioni il caricamento e la pubblicazione del Piano e la consultazione dei documenti di programmazione da parte di tutti i cittadini.

Ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di cui all'articolo 6, comma 4 del decreto-legge n. 80/2021, le Amministrazioni tenute all'adozione del Piano devono trasmettere tempestivamente il documento al Dipartimento della funzione pubblica utilizzando esclusivamente le apposite funzionalità presenti nell'Area riservata del Portale PIAO.

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Comune di	Bistagno	
Indirizzo	Via Saracco, 31	
Recapito telefonico	0144.79106	
Indirizzo sito internet	https://www.comune.bistagno.al.it/it-it/home	
e-mail	comune@comune.bistagno.al.it	
PEC	comune@pec.comune.bistagno.al.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00469220065	
Sindaco	Roberto Vallegra	
Numero dipendenti al 31.12.2023	N. 8	
Numero abitanti al 31.12.2023	N. 1742	

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
--

2.1 Valore pubblico	
----------------------------	--

Questo ente, avente un n. di dipendenti inferiore a 50, ai sensi dell'art. 6 del d.P.C.M. n. 132/2022, non è tenuto alla predisposizione della presente sottosezione.

Tuttavia, per completezza espositiva, si rinvia alle previsioni contenute nella Nota di Aggiornamento al D.U.P.S. 2024-2026, approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 26 del 29/12/2023, esecutiva ai sensi di legge.

2.2 Performance	
------------------------	--

Questo ente, avente un n. di dipendenti inferiore a 50, ai sensi dell'art. 6 del d.P.C.M. n. 132/2022, non è tenuto alla predisposizione della presente sottosezione. Tuttavia, pur non essendo obbligatoria, per questo Ente, la predisposizione della presente sottosezione, si ritiene opportuno indicare gli obiettivi specifici, di secondo livello, funzionali al conseguimento degli obiettivi della gestione, tenendo in considerazione le dimensioni organizzative dell'Ente, al fine di rispettare i principi contenuti nel d. lgs. n. 150/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i., anche in considerazione di quanto sottoriportato.

Dato atto che:

- l'art. 1 del d.P.R. n. 81/2022 ha soppresso il terzo periodo del comma 3-bis dell'art. 169 del d. lgs. n. 267/2000 che prevedeva l'unificazione organica del "Piano della performance" nel "Piano esecutivo di gestione";
- per effetto di tale soppressione, il P.E.G. mantiene una valenza esclusivamente finanziaria;

Visto e richiamato l'art. 169 del d. lgs. n. 267/2000, rubricato "Piano esecutivo di gestione", nella versione vigente, come di seguito riportata:

Art. 169
(Piano esecutivo di gestione)

1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.
2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.
3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis.
- 3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

Visto e richiamato il Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 25 luglio 2023 ad oggetto "Aggiornamento degli allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 188, recante: «Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42» (G.U. Serie Generale n. 181 del 04/08/2023);

Dato atto che il succitato decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 25 luglio 2023 prevede:

- all'art. 1, comma 1, lett. l), che al paragrafo 10.1 del principio contabile applicato concernente la programmazione di cui all'allegato 4/1 al d. lgs. n. 118/2011, le parole "Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'art.

10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione” sono eliminate;

- all'art. 1, comma 1, lett m), che il paragrafo 10.2 del principio contabile applicato concernente la programmazione di cui all'allegato 4/1 al d. lgs. n. 118/2011 e' sostituito dal seguente: **“10.2 Struttura e contenuto. Il PEG assicura un collegamento con: la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione; gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi; le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario. Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nella SeO del DUP sono destinate, ai singoli dirigenti per la realizzazione degli obiettivi di gestione che ciascun programma contribuisce a realizzare. **Gli «obiettivi di gestione» costituiscono obiettivi generali di primo livello verso i quali indirizzare le attivita' e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio. Gli obiettivi specifici, di secondo livello, funzionali al conseguimento degli obiettivi della gestione, sono indicati nel piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1 del TUEL e nel piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, assorbiti nel Piano integrato di attivita' e organizzazione (PIAO) di cui all'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. La struttura del PEG deve essere predisposta in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilita' individuando per ogni obiettivo di gestione o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico dirigente responsabile. In ogni caso la definizione degli obiettivi di gestione comporta un collegamento con il periodo triennale considerato dal bilancio finanziario. In tale ambito, il PEG riflette anche la gestione dei residui attivi e passivi. Il PEG contribuisce alla veridicitá e attendibilita' della parte previsionale del sistema di bilancio, poiche' ne chiarisce e dettaglia i contenuti programmatici e contabili”.****

Viste:

- la direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 28/11/2023 ad oggetto “Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale”;
- la nota della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro per la Pubblica Amministrazione prot. 0000430-P-24/01/2024 ad oggetto “Prime indicazioni operative in materia sulla misurazione e di valutazione della performance individuale”, con la quale si invitano le Amministrazioni ad assegnare gli obiettivi al personale non oltre il mese di febbraio, al fine di consentire ai dipendenti di predisporre gli strumenti organizzativi ritenuti necessari per il loro conseguimento.

**PIANO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI PER
L'EROGAZIONE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO
ANNO 2024**

SCHEDA OBIETTIVI 2024

DIPENDENTE RESPONSABILE GIARDINI ROBERTO AREA FUNZIONARI EX CAT. D			
SERVIZI ASSEGNATI: URP Servizi alla persona (Assistenza, beneficenza, contributi alle famiglie, ecc.) Protocollo e gestione documentale Servizio elettorale, servizi demografici e statistici Servizio necroscopico e cimitero, ivi compresa la gestione tecnico/manutentiva Servizio Ecologia/Ambiente Illuminazione pubblica ivi compresa la gestione tecnico/manutentiva Polizia locale (funzione trasferita all'Unione Alto Monferrato Aleramico) Rilascio autorizzazioni in materia paesaggistica Albo pretorio e pubblicazioni sul sito internet per le parti di competenza			
OBIETTIVO	SERVIZIO A CUI E' ASSEGNATO L'OBIETTIVO	AZIONI NECESSARIE PER RAGGIUNGERE L'OBIETTIVO	SCADENZA
1. Monitoraggio pratiche aperte per bonifica amianto	ECOLOGIA	Prosecuzione monitoraggio e gestione pratiche aperte per bonifica amianto inerenti alle ordinanze anno 2022	31/12/2024
2. Iscrizione all'AIRE cittadini italiani residenti all'estero	DEMOGRAFICI	Trascrizione tempestiva degli atti di Stato Civile provenienti dai Consolati italiani all'estero e conseguenti adempimenti relativi all'iscrizione all'AIRE	31/12/2024
3. Rilegatura registri Stato Civile	DEMOGRAFICI	Rilegatura registri di Stato Civile anni pregressi: controllo atti, predisposizione elenchi ed istruttoria per l'affidamento del servizio di rilegatura.	31/12/2024
4. Aggiornamento manuale gestione documentale	PROTOCOLLO E GESTIONE DOCUMENTALE	Istruttoria a supporto del Responsabile della Transizione Digitale e predisposizione schema di manuale aggiornato in base alle Linee Guida AGID del 11/09/2020	30/09/2024
5. Pubblicazioni sul sito internet istituzionale – sezione Amministrazione Trasparente (obiettivo di mantenimento)	=	Pubblicazione dei contenuti nell'ambito della Sezione Amministrazione Trasparente in adempimento alle previsioni del d. lgs. n. 33/2013 e s.m.i. per i contenuti di competenza	31/12/2024

Per accettazione, il dipendente

Bistagno, lì _____

SCHEDA OBIETTIVI 2024

DIPENDENTE RESPONSABILE MONTI FEDERICA AREA FUNZIONARI EX CAT. D3			
SERVIZI ASSEGNATI: Vice Segretario Comunale Segreteria ed affari generali Organi istituzionali e partecipazione Imposte, tributi, tasse, tariffe comunali e contribuzioni degli utenti Biblioteca, Gipsoteca ivi compresa la gestione tecnico/manutentiva Attività e servizi nel settore culturale Impianti sportivi ivi compresa la gestione tecnico/manutentiva Albo pretorio e pubblicazioni sul sito internet e aggiornamento dello stesso			
OBIETTIVO	SERVIZIO A CUI E' ASSEGNATO L'OBIETTIVO	AZIONI NECESSARIE PER RAGGIUNGERE L'OBIETTIVO	SCADENZA
1. Prosecuzione dell'attività di verifica evasione fiscale tributi comunali (obiettivo di mantenimento)	TRIBUTI	Invio di provvedimenti di accertamento entro i termini previsti dalla normativa	31/12/2024
2. Recupero tributi anni pregressi	TRIBUTI	Monitoraggio situazione tributi comunali iscritti a ruolo ed istruttoria pratiche per recupero coattivo tramite concessionario incaricato	31/12/2024
3. Ricognizione e rilegatura deliberazioni organi collegiali	SEGRETERIA	Rilegatura deliberazioni anni pregressi: controllo atti, predisposizione elenchi ed istruttoria per l'affidamento del servizio di rilegatura.	31/12/2024
4. Attuazione progetto PNRR <i>"Rimozione delle barriere fisiche e cognitive in musei, biblioteche e archivi per consentire un più ampio accesso e partecipazione alla cultura"</i> .	GIPSOTECA	Predisposizione atti amministrativi propedeutici all'attuazione e rendicontazione del progetto nel rispetto delle tempistiche PNRR.	31/12/2024
5. Pubblicazioni sul sito internet istituzionale – sezione Amministrazione Trasparente (obiettivo di mantenimento)	=	Pubblicazione dei contenuti nell'ambito della Sezione Amministrazione Trasparente in adempimento alle previsioni del d. lgs. n. 33/2013 e s.m.i. per i contenuti di competenza	31/12/2024

Per accettazione, il dipendente

Bistagno, lì _____

SCHEMA OBIETTIVI 2024

<p>DIPENDENTE RESPONSABILE NERVI BARBARA AREA ISTRUTTORI EX CAT. C5</p>			
<p>SERVIZI ASSEGNATI: Servizi finanziari, programmazione e controllo di gestione Servizio personale (gestione economica e adempimenti di legge) Assistenza scolastica e servizi scolastici di supporto (mensa, scuolabus, ecc.) Inventario beni comunali Gestione utenze e polizze assicurative Gestione contabilità acquedotto Valle Bormida in liquidazione Registrazione contratti e tenuta registro repertorio Servizi informatici Albo pretorio e pubblicazioni sul sito internet per le parti di competenza</p>			
OBIETTIVO	SERVIZIO A CUI E' ASSEGNATO L'OBIETTIVO	AZIONI NECESSARIE PER RAGGIUNGERE L'OBIETTIVO	SCADENZA
1. Redazione schema nuovo Regolamento di contabilità comunale aggiornato al decreto M.E.F. del 25/07/2023 da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale.	FINANZIARIO	Analisi dell'attuale regolamento, individuazione delle parti da modificare in coerenza alle disposizioni normative al fine della successiva approvazione del Regolamento da parte del Consiglio.	31/12/2024
2. Tempi di pagamento fatture commerciali: svolgimento attività necessaria al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni, comprese l'implementazione e la correzione dei dati sul portale PCC (obiettivo di mantenimento)	FINANZIARIO	L'art. 4 bis del d.l. 13/2023 convertito dalla legge n. 41/2023 espressamente prevede al comma 2 quanto segue: <i>"Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento e' effettuata dal competente organo di controllo di regolarita' amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con</i>	31/12/2024

		<i>modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64."</i>	
3. Attuazione candidature al programma "PA Digitale 2026" e gestione degli adempimenti successivi	INFORMATICO	Predisposizione atti e rendicontazione nelle tempistiche previste	31/12/2024
4. Controllo e mantenimento degli equilibri finanziari durante tutta la gestione di bilancio (obiettivo di mantenimento)	FINANZIARIO	Qualunque scostamento dovrà essere segnalato alla Giunta Comunale unitamente all'indicazione delle ragioni e dei possibili rimedi	31/12/2024
5. Pubblicazioni sul sito internet istituzionale – sezione Amministrazione Trasparente (obiettivo di mantenimento)	=	Pubblicazione dei contenuti nell'ambito della Sezione Amministrazione Trasparente in adempimento alle previsioni del d. lgs. n. 33/2013 e s.m.i. per i contenuti di competenza	31/12/2024

Per accettazione, il dipendente

Bistagno, lì _____

SCHEDA OBIETTIVI – ANNO 2024

DIPENDENTE RESPONSABILE GARRONE BARBARA AREA FUNZIONARI EX CAT. D4			
SERVIZI ASSEGNATI: Lavori pubblici in generale ove non rientrino nella competenza specifica di altri responsabili di servizio Urbanistica ed edilizia pubblica e privata Esercizio in forma associata - Commissione Locale del Paesaggio ed adempimenti connessi Gestione tecnica/manutentiva del complesso scolastico Manutenzione strade Albo pretorio e pubblicazioni sul sito internet per le parti di competenza			
OBIETTIVO	SERVIZIO A CUI E' ASSEGNATO L'OBIETTIVO	AZIONI NECESSARIE PER RAGGIUNGERE L'OBIETTIVO	SCADENZA
1. Evasione delle pratiche edilizie, delle richieste di C.D.U. e delle richieste di accesso agli atti nei termini di legge (obiettivo di mantenimento)	EDILIZIA-URBANISTICA	Mantenimento dei tempi di evasione delle istanze nei termini di legge	31/12/2024
2. Attuazione progetti PNRR in corso ed attività di monitoraggio e rendicontazione mediante piattaforma ReGIS	LAVORI PUBBLICI	Rispetto delle modalità e delle tempistiche PNRR	31/12/2024
3. Bonifica e ripristino ambientale "Ex Tiro a Volo"	LAVORI PUBBLICI	Supporto al Responsabile del Servizio Ecologia al fine della realizzazione dell'intervento	31/12/2024
4. Contributi ripristino infrastrutture piogge alluvionali avvenute il 19 ottobre – 25 novembre 2019, il 2 – 3 ottobre 2020 e il 4 – 5 ottobre 2021	LAVORI PUBBLICI	Istruttoria per eventuale attivazione procedura finanziamento (servizio NEMBO)	31/12/2024
5. Pubblicazioni sul sito internet istituzionale – sezione Amministrazione Trasparente (obiettivo di mantenimento)	=	Pubblicazione dei contenuti nell'ambito della Sezione Amministrazione Trasparente in adempimento alle previsioni del d. lgs. n. 33/2013 e s.m.i. per i contenuti di competenza	31/12/2024

Per accettazione, il dipendente

Bistagno, lì _____

SCHEDA OBIETTIVI 2024

<p>DIPENDENTE RESPONSABILE LAVAGNINO CARLO AREA FUNZIONARI EX CAT. D4</p>
<p>SERVIZI ASSEGNATI: Manutenzione beni comunali ove non rientrino nella competenza specifica di altri responsabili di servizio Peso pubblico ivi compresa la manutenzione Automezzi comunali ivi compresa la manutenzione SUAP e commercio Associazioni, iniziative e manifestazioni nel settore sportivo, ricreativo e di promozione turistica, promozionali e sociali ricreative in genere Protezione Civile (funzione trasferita all'Unione Alto Monferrato Aleramico) Notificazione degli atti</p>

OBIETTIVO	SERVIZIO A CUI E' ASSEGNATO L'OBIETTIVO	AZIONI NECESSARIE PER RAGGIUNGERE L'OBIETTIVO	SCADENZA
1. Registro controllo notifiche (obiettivo mantenimento)	NOTIFICHE	Monitoraggio, con cadenza quindicinale, dell'avvenuta effettuazione - nei tempi previsti - delle notifiche in arrivo al protocollo dell'Ente e compilazione registro.	31/12/2024
2. Registro controllo telecamere di videosorveglianza (obiettivo mantenimento)	MANUTENZIONE BENI	In caso di anomalia all'impianto, segnalazione tempestiva – tramite PEC – alla ditta incaricata per la manutenzione e compilazione registro.	31/12/2024
3. Definizione del C.O.I.	PROTEZIONE CIVILE	Istruttoria finalizzata alla definizione del C.O.I.	31/12/2024
4. SUAP (obiettivo mantenimento)	COMMERCIO	Rispetto tempistiche istruttoria pratiche	31/12/2024
5. Pubblicazioni sul sito internet istituzionale – sezione Amministrazione Trasparente (obiettivo di mantenimento)	=	Pubblicazione dei contenuti nell'ambito della Sezione Amministrazione Trasparente in adempimento alle previsioni del d. lgs. n. 33/2013 e s.m.i. per i contenuti di competenza	31/12/2024

Per accettazione, il dipendente

Bistagno, lì _____

OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE

Con decorrenza dal 15/02/2023, è attiva la segreteria convenzionata tra i Comuni di Bistagno (capoconvenzione), Rivalta Bormida, Terzo, Cessole e Roccaverano.

Visto l'art. 42 del C.C.N.L. dei Segretari Comunali e Provinciali (quadriennio normativo 1998 – 2001 e biennio economico 1998 – 1999) del 16 maggio 2001, in base al quale al Segretario Comunale è attribuito un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati e tenuto conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti al Segretario Comunale, non superiore al 10% del monte salari dell'anno di riferimento;

Richiamato l'Orientamento applicativo ARAN SEG.041 del 14/10/2014 secondo il quale il riconoscimento al Segretario Comunale della retribuzione di risultato presuppone:

- a) la "preventiva fissazione degli obiettivi annuali";
- b) la "preventiva determinazione dei criteri" per la sua erogazione;
- c) la certificazione - secondo le risultanze del "sistema di valutazione istituito dall'ente"- dei risultati di gestione conseguiti in coerenza con gli obiettivi annuali, che sono stati assegnati al Segretario Comunale.

OBIETTIVI

- 1) Predisposizione del PIAO entro il termine previsto per la sua adozione;
- 2) Aggiornamento programmazione della formazione del personale tramite piattaforma "*Syllabus. Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni*" del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- 3) Aggiornamento del Codice di Comportamento in ossequio alle disposizioni di cui al d.P.R. n. 81/2023;
- 4) Supporto ai Responsabili dei Servizi per la predisposizione degli schemi di regolamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale.

OBIETTIVI PER L'EROGAZIONE DELLA PRODUTTIVITÀ
ANNO 2024

SCHEDA OBIETTIVI 2024

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

DIPENDENTE	GIACCHERO NADIA
AREA OPERATORI ESPERTI	
EX CAT. B3	

PREMESSA

Il Comune di Bistagno garantisce il trasporto degli alunni che frequentano il plesso scolastico di Bistagno. Il servizio è svolto dal personale dipendente del Comune, utilizzando i mezzi di proprietà dell'Ente, secondo il calendario scolastico. Tale modalità consente di erogare il servizio abbattendo notevolmente i costi derivanti da una modalità di gestione esternalizzata.

Il trasporto è realizzato con prelievo degli alunni dalle proprie abitazioni o zone immediatamente vicine e consegna al personale scolastico. Il servizio è curato anche per il percorso inverso.

A partire dall'anno scolastico 2022-2023 è stata istituita la tratta Bistagno-Acqui Terme per gli alunni provenienti da Acqui Terme.

Compatibilmente con i mezzi e con le risorse a disposizione, allo scopo di sostenere iniziative didattiche ed educative della scuola, il servizio è svolto anche in occasione di visite didattiche/escursioni/gite scolastiche di carattere formativo – educativo.

OBIETTIVI

- 1) Effettuare il trasporto scolastico nel rispetto delle disposizioni in materia di organizzazione del servizio e secondo il calendario scolastico;
- 2) Effettuare il trasporto scolastico nella tratta Bistagno-Acqui Terme;
- 3) Curare i rapporti con la direzione scolastica al fine di una corretta programmazione e organizzazione del servizio in occasione di visite didattiche/escursioni/gite scolastiche di carattere formativo – educativo.

DURATA

Corrispondente al periodo di attività didattica.

VANTAGGI ATTESI

Ottimale svolgimento delle funzioni istituzionali del Comune, con particolare riguardo all'istruzione. Supporto alle famiglie per l'accompagnamento a scuola degli alunni avvalendosi del servizio comunale.

Sostegno alle iniziative didattiche ed educative della scuola.

INCENTIVAZIONE DELLA PERFORMANCE

La realizzazione delle attività descritte porta a ritenere utile ed opportuna l'erogazione di un premio di produttività al personale coinvolto, anche in considerazione del risparmio ottenuto. Il premio sarà erogato a conclusione del periodo interessato ed a seguito di valutazione da parte del Responsabile dei Servizi Scolastici, il quale redigerà un'apposita relazione da trasmettere al Segretario Comunale.

Per accettazione, il dipendente

Bistagno, lì _____

SCHEDA OBIETTIVI 2024

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

DIPENDENTE	GHIONE SILVANO
AREA OPERATORI ESPERTI EX CAT. B8	

PREMESSA

La manutenzione delle strade comunali rappresenta per l'Ente una delle funzioni istituzionali tipiche che impegna una consistente parte delle risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili al fine di realizzare un'efficiente manutenzione tesa al miglioramento della percorribilità da parte degli utenti fruitori.

Il servizio è svolto dal personale dipendente del Comune, utilizzando mezzi e strumenti di proprietà dell'Ente.

OBIETTIVI

- 1) Pulizia fossi con cadenza semestrale, da concordare con l'Amministrazione e, in particolare, in seguito ad eventi atmosferici;
- 2) Controllo segnaletica verticale e orizzontale e/o di eventuali criticità stradali, segnalando ai Responsabili dei Servizi Viabilità e Polizia Municipale tali criticità riscontrate.

VANTAGGI ATTESI

Ottimale svolgimento delle funzioni istituzionali del Comune, con particolare riguardo alla viabilità. Miglioramento della percorribilità stradale.

DURATA

Gennaio-dicembre 2024

INCENTIVAZIONE DELLA PERFORMANCE

La realizzazione delle attività descritte porta a ritenere utile ed opportuna l'erogazione di un premio di produttività al personale coinvolto, anche in considerazione del risparmio ottenuto. Il premio sarà erogato a conclusione del periodo interessato ed a seguito di valutazione da parte dei Responsabili dei Servizi Viabilità e Polizia Municipale, i quali redigeranno per propria competenza, un'apposita relazione da trasmettere al Segretario Comunale.

Per accettazione, il dipendente

Bistagno, lì _____

SCHEDA OBIETTIVI 2024

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO

DIPENDENTE	LAIOLO CLAUDIO
AREA OPERATORI ESPERTI EX CAT. B6	

PREMESSA

Nell'ambito del territorio comunale esistono diverse aree verdi pubbliche ubicate nel concentrico; inoltre, il Comune dispone di un parco giochi ubicato in piazza Marconi.

Al fine di garantire il decoro delle aree e la piena fruibilità del parco giochi da parte degli utenti, si rende necessaria l'effettuazione di costanti lavori di manutenzione ordinaria.

Il servizio è svolto dal personale dipendente del Comune, utilizzando mezzi e strumenti di proprietà dell'Ente.

OBIETTIVI

- 1) Controllo e manutenzione elementi di arredo urbano (recinzione, cancelletti, panchine e giochi) presso il parco giochi;
- 2) Manutenzione aree verdi ubicate nel concentrico.

VANTAGGI ATTESI

Ottimale svolgimento delle funzioni istituzionali del Comune, con particolare riguardo alla cura del verde pubblico e dell'arredo urbano.

Miglioramento del decoro delle aree verdi e della fruibilità del parco giochi.

DURATA

Gennaio-dicembre 2024

INCENTIVAZIONE DELLA PERFORMANCE

La realizzazione delle attività descritte porta a ritenere utile ed opportuna l'erogazione di un premio di produttività al personale coinvolto, anche in considerazione del risparmio ottenuto. Il premio sarà erogato a conclusione del periodo interessato ed a seguito di valutazione da parte del Responsabile del Servizio in questione, il quale redigerà un'apposita relazione da trasmettere al Segretario Comunale.

Per accettazione, il dipendente

Bistagno, lì _____

2.2.1 Inclusione ed accessibilità

In data 13/01/2024 è entrato in vigore il d. lgs. n. 222/2023 avente ad oggetto “Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l’inclusione e l’accessibilità, in attuazione dell’articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227”.

L’art. 3 integra la normativa istitutiva del PIAO (art. 6 del d. l. n. 80/2021, convertito in legge n. 113/2021), disponendo che le Pubbliche Amministrazioni, nell’ambito del personale in servizio, individuano un dirigente amministrativo o altro dipendente ad esso equiparato “che abbia esperienza sui temi dell’inclusione sociale e dell’accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione”. Lo stesso dirigente o altro dipendente ad esso equiparato “definisce specificatamente le modalità e le azioni di cui al comma 2, lettera f), proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance di cui al comma 2, lettera a), e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali di cui al comma 2, lettera b)”.

Le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti possono eventualmente applicare tali previsioni anche ricorrendo a forme di gestione associata.

Questo Comune, stante la ridotta consistenza del personale, non dispone di alcun dipendente che abbia esperienza e specifica formazione sui temi dell’inclusione sociale e dell’accessibilità delle persone con disabilità. Pertanto, l’Amministrazione valuterà se applicare le previsioni di cui al comma 2-bis dell’art. 6 D.L. n. 80/2021 ricorrendo a forme di gestione associata.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall’organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall’ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall’ANAC, l’RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate.

In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell’ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l’amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell’ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l’esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell’attività stessa, espongono l’amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere

più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.

- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012 prevede che “[omissis] **L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta.** [omissis]

L'art. 1 del d.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, prevede che “Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per **le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi**, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), **gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:** [omissis] d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (**Piano di prevenzione della corruzione**). [omissis]

Con il comunicato del Presidente del 10 gennaio 2024 ad oggetto “*Termine del 31 gennaio per l'adozione e la pubblicazione dei PIAO e dei PTPCT 2024-2026*”, l'ANAC ha rammentato “*alle pubbliche amministrazioni tenute all'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO, ai sensi dell'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, che, nel rispetto delle esigenze di razionalizzazione e semplificazione degli strumenti di programmazione, nell'ambito dello stesso PIAO, va predisposta anche la pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Indicazioni al riguardo sono contenute nella delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 di approvazione del PNA 2022. Rimane fermo che il termine per l'adozione del PIAO 2024-2026 è il prossimo 31 gennaio, in conformità a quanto previsto dal legislatore.*

E' tuttavia opportuno evidenziare che, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 15 aprile 2024, a seguito del differimento al 15 marzo 2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024/2026 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 22 dicembre 2023.

Per le amministrazioni e gli enti tenuti all'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza – PTPCT, all'adozione di un documento che tiene luogo dello stesso o all'integrazione del modello 231, il termine resta fissato al 31 gennaio 2024, secondo quanto disposto dalla legge n. 190/2012 (articolo 1, comma 8).

Si segnala, infine, che nel PNA 2022 è stata introdotta un'importante semplificazione per tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti.

Dopo la prima adozione, infatti è possibile confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente (Sezione anticorruzione del PIAO, PTPCT, documento che tiene luogo dello stesso o misure integrative del MOG 231).

Si rammenta che ciò è possibile ove, nell'anno precedente:

- a) non siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;*
- b) non siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;*
- c) non siano stati modificati gli obiettivi strategici;*
- d) per chi è tenuto ad adottare il PIAO, non siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.*

Tutto ciò, fermo restando, in ogni caso, l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa”.

COMUNE DI BISTAGNO

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per
la Trasparenza (PTPCT)

SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E
TRASPARENZA DEL PIAO

2024 – 2026

Il PTPCT 2023-2025 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 31/03/2023, esecutiva ai sensi di legge, ed è pubblicato all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale al seguente link <https://www.comune.bistagno.al.it/Menu?IDDettaglio=249707>

In data 14/12/2023 è stato pubblicato in home page del sito web istituzionale dell'Ente apposito avviso pubblico per acquisire proposte e/o osservazioni per l'aggiornamento della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024 – 2026. Si prende atto che nel termine fissato – 31 dicembre 2023 – non sono pervenute né proposte né osservazioni.

La relazione del RPCT sulle misure anticorruzione ex articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012 e s.m.i. relativa all'anno 2023 è stata pubblicata in data 24/01/2024 sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente - sottosezione Altri contenuti – Prevenzione della corruzione".

Nel corso dell'anno 2023 non sono emersi fatti corruttivi.

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), del d.P.C.M. n. 132/2022 la sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno;
- 3) la mappatura dei processi;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

Con la delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il PNA 2022. Con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022, concentrandosi sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice (d.lgs. n. 36/2023). L'ANAC ha sostituito integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. n. 36/2023 (1^a luglio 2023).

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la successiva valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Ai fini dello svolgimento di tale analisi, sono state consultate le relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica. In particolare:

- la Relazione al Parlamento sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2021 (ultima disponibile alla data attuale), Presentata dal Ministro dell'Interno, trasmessa alla Presidenza il 20 settembre 2022, consultabile al seguente indirizzo web https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria
- la Relazione al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il 2^a semestre 2022 (ultima disponibile alla data attuale), consultabile al seguente indirizzo web <https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it>

Si riportano alcuni stralci della Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il 2^a semestre 2022 in riferimento alle province di Alessandria e Asti:

[*pagg. 466-467*] Le azioni, investigativa e giudiziaria, mosse negli ultimi anni nei confronti delle organizzazioni di matrice 'ndranghetista operanti nella provincia di Alessandria hanno fatto emergere come anche questo territorio non risulti immune da tali infiltrazioni. Già nel 2011, con l'indagine "Alba Chiara", era stata individuata la locale del basso Piemonte; nel 2016, con l'operazione "Terra di Siena - Alchemia", in Liguria e Piemonte proprio nella provincia di Alessandria, è stata accertata l'infiltrazione della cosca RASO-GULLACE-ALBANESE nei sub-appalti già aggiudicati per la realizzazione dell'infrastruttura ferroviaria d'interesse nazionale denominata "Terzo Valico dei Giovi". In provincia, con l'indagine "Platinum DIA - stupefacenti", è stata anche individuata una delle basi operative e logistiche della cosca GIORGI, intesi Boviciani, di San Luca (RC) utilizzata per le attività di traffico internazionale di droga. Il 16 luglio 2022, d'interesse risulta l'esecuzione a cura della DIA di un'ordinanza di custodia cautelare⁶⁴ emessa a carico di un imprenditore residente ad Ovada (AL) nell'ambito dell'operazione "Planning", sempre condotta dalla DIA e dalla Guardia di finanza, in quanto ritenuto responsabile, unitamente ad altri, di associazione mafiosa finalizzata alla commissione di trasferimento fraudolento di valori, riciclaggio, autoriciclaggio e reimpiego di capitali illeciti. L'uomo, assieme ad un complice, aveva acquistato i terreni destinati alla successiva edificazione di un centro commerciale e, in qualità di garante dei flussi finanziari controllati tramite un'impresa nella disponibilità sostanziale del complice, avrebbe soddisfatto anche le aspettative della 'ndrangheta infiltrata nella gestione dell'investimento immobiliare. Il 22 dicembre 2022, con decreto⁶⁶ emesso dal Tribunale di Torino - Sezione Misure di Prevenzione, su proposta del Direttore della DIA, è stata disposta l'applicazione, per la durata di un anno, della misura di prevenzione dell'Amministrazione Giudiziaria (ex Art.34 del D. Lgs.159/2011) a carico di un'azienda avente sede legale ad Alessandria il cui dominus, imputato nel processo scaturito dall'operazione "Borderline" per tentata estorsione ai danni di due professionisti, è stato condannato in primo grado a 5 anni e 8 mesi di reclusione ed è ritenuto legato ad ambienti criminali e consorterie mafiose di elevata pericolosità. Per quanto attiene alla criminalità straniera, nella provincia alessandrina, risultano operative talune organizzazioni composte da soggetti di origine africana ed albanese dedite al traffico di stupefacenti ed alla prostituzione; la criminalità di origine romena è attiva, per lo più, nel compimento di reati predatori. La Provincia di Asti registra la presenza di affiliati alla 'ndrangheta nel già citato locale del basso Piemonte (op. "Alba Chiara") e di altri sodali nel locale di Asti individuato nell'ambito dell'operazione "Barbarossa" conclusa nel 2018 dall'Arma dei carabinieri. Il 15 settembre 2022, la Suprema Corte di Cassazione ha confermato la condanna a 18 anni di carcere per gli autori di un omicidio consumato il 12 gennaio 2013. Uno di essi è attualmente detenuto a seguito della condanna della Corte di Appello di Torino a 6 anni di reclusione poiché affiliato al "locale" di Asti, come emerso nella richiamata operazione "Barbarossa".

Si evidenzia, infine, che la Prefettura - UTG di Alessandria ha istituito l'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, operanti nei settori maggiormente a rischio (cd. white list), previsto dalla legge n. 190/2012 e dal D.P.C.M. 18 aprile 2013 entrato in vigore il 14/08/2013.

L'iscrizione nell'elenco è volontaria ed è soggetta alle seguenti condizioni:

a) assenza di una delle cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all'art. 67 del Codice antimafia;

b) assenza di eventuali tentativi di infiltrazione mafiosa tendenti a condizionare le scelte e gli indirizzi dell'impresa di cui all'art. 84, comma 3 del codice antimafia.

Le attività imprenditoriali iscrivibili nell'elenco prefettizio sono: estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti; confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume; noli a freddo di macchinari; fornitura di ferro lavorato; noli a caldo; autotrasporto per conto terzi; guardiania ai cantieri; servizi funerari e cimiteriali; ristorazione, gestione delle mense e catering; servizi ambientali, comprese le attività di raccolta, di trasporto nazionale e transfrontaliero, anche per conto di terzi, di trattamento e di smaltimento dei rifiuti, nonché le attività di risanamento e di bonifica e gli altri servizi connessi alla gestione dei rifiuti.

L'iscrizione nell'elenco soddisfa i requisiti per l'informazione antimafia per l'esercizio dell'attività per cui è stata disposta l'iscrizione.

Si evidenziano di seguito alcuni dati di carattere territoriale e demografico del Comune.

Numero abitanti 1742 (al 31/12/2023)

Superficie (kmq) 17,59

Altitudine (m s.l.m.) 175

Altitudine minima (m s.l.m.) 160

Altitudine massima (m s.l.m.) 478

Zona altimetrica ISTAT Collina interna

Confini comunali Castelletto d'Erro, Melazzo, Montabone (AT), Ponti, Rocchetta Palafea (AT), Sessame (AT), Terzo

Distanza dal capoluogo (km) 44

Distanze da città di riferimento

8 km da Acqui Terme (AL)

15 km da Canelli (AT)

46 km da Asti

81 km da Genova

107 km da Torino

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione dell'amministrazione e alle principali funzioni da essa svolte ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione.

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti:

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT.	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione.
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza – Segretario Comunale - Dott.ssa Valeria Curelli nominato con decreto del Sindaco n. 10 del 17/02/2023, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: in materia di prevenzione della corruzione: - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale"; ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: - di aver predisposto, prima

	<p>materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). in materia di trasparenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. <p>in materia di whistleblowing:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. <p>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC. <p>in materia di AUSA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT. 	<p>della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;</p> <ul style="list-style-type: none"> - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.". La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p>
<p>Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione</p>	<p>Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</p> <p>Garantiscono il tempestivo e</p>	

	<p>regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità. Partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi. Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione. Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.</p>	
<p>I dipendenti</p>	<p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione. Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi. Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione. Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della</p>	<p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>

	Corruzione o all'U.P.D	
--	------------------------	--

Collaboratori esterni	Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione e le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.	Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti. E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.
------------------------------	---	--

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Nucleo di Valutazione	Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Titolari di Posizione Organizzativa ai fini della corresponsione della indennità di risultato. Verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance. Verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti. Riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Revisore dei conti	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento

L'assetto organizzativo interno del Comune è stabilito in base al vigente Regolamento degli uffici e dei servizi, pubblicato sul sito web istituzionale nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" - "Atti generali" – "Regolamenti".

Di seguito si riporta la consistenza del personale dipendente al 31/12/2023:

N. 2 Funzionari Polizia Locale	Ex cat. D
N. 1 Funzionario Amministrativo-Contabile	Ex cat. D
N. 1 Funzionario Tecnico	Ex cat. D
N. 1 Istruttore Amministrativo-Contabile	Ex cat. C
N. 3 Operatori esperti tecnico-manutentivi/autisti	Ex cat. B

Dal 15/02/2023 è attiva la convenzione per la Segreteria Comunale tra i Comuni di Bistagno, Rivalta Bormida, Terzo, Cessole e Roccaverano.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 29/12/2023, esecutiva ai sensi di legge, l'Ente ha adempiuto alla ricognizione periodica delle partecipazioni possedute alla data del 31/12/2022.

MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno è rappresentato dalla mappatura dei processi, consistente nell'individuazione ed analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga esaminata al fine di identificare aree che risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Essa prende in considerazione i seguenti fattori:

- identificazione e descrizione dettagliata di tutti i processi organizzativi;
- gestione dei processi organizzativi, delle relative fasi e del responsabile di ciascuna;
- esternalizzazione dei servizi;
- decentralizzazione di funzioni;
- identificazione e descrizione dettagliata dei procedimenti amministrativi e dei relativi responsabili, eventualmente aggregati per "Aree di rischio", generali e specifiche;
- ricognizione delle procedure ad evidenza pubblica avviate/concluse nell'anno corrente;
- supporto da parte di: ufficio procedimenti disciplinari, ufficio contratti, banche dati online, segnalazioni interne e/o esterne, autovalutazioni dei Responsabili delle unità organizzative;
- eventuali procedimenti penali e procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti, responsabilità amministrativo/contabile, ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.

In considerazione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di risorse umane operante al suo interno, si provvederà gradualmente alla rappresentazione grafica degli elementi descrittivi dei processi.

IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

L'identificazione del rischio è attività centrale per la costruzione di una efficace strategia di prevenzione della corruzione, avendo l'obiettivo di individuare quegli eventi rischiosi che potrebbero verificarsi in relazione ai processi mappati, incidendo sull'attività dell'amministrazione e sulla sua capacità di perseguire gli obiettivi di interesse pubblico predefiniti.

L'analisi del rischio è la seconda fase della "valutazione del rischio" che ha come obiettivo, da un lato, di definire in modo più approfondito gli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, dall'altro, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

L'attività di valutazione del rischio comprende il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione del rischio e richiede che vengano fatti emergere per determinati procedimenti i possibili rischi di corruzione. L'attività di identificazione dei rischi è svolta con il coinvolgimento del personale in servizio, con il coordinamento del Responsabile della prevenzione e corruzione e del Nucleo di Valutazione il quale contribuisce alla fase di identificazione mediante le risultanze dell'attività di monitoraggio sulla trasparenza e sui controlli interni. A questo si aggiungono le eventuali azioni propositive di associazioni di consumatori, utenti che possono offrire un contributo con la loro esperienza.

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce per giungere alla determinazione del livello di rischio.

Infine, la ponderazione del rischio consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffronto con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. L'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato.

Partendo da verifiche sulla struttura organizzativa/funzionale dell'Ente (che è di piccolissime dimensioni) dall'analisi sia dell'organizzazione sia delle funzioni svolte, di seguito vengono individuati i procedimenti e/o processi a rischio di corruzione ed attribuiti agli stessi degli indici di rischio secondo i seguenti indicatori:

INDICE DI RISCHIO: Basso (1) – Medio (2) – Alto (3) – Molto alto (4) – Elevatissimo (5)

SEGRETARIO COMUNALE	
Attività	Indice di rischio
Attività di supporto, di studio, di ricerca e di analisi a favore degli organi di governo e attività di assistenza giuridico-amministrativa agli organi di governo dell'Ente, anche mediante la stesura di pareri e di relazioni	1
Attività di controllo delle Aree e dei Servizi, con particolare riferimento alla verifica del raggiungimento degli obiettivi e degli indirizzi prefissati dagli organi di governo	1
Attività propulsiva, di coordinamento e di collaborazione con i Servizi e le Aree e Predisposizione della proposta del Piano delle Risorse e degli Obiettivi	1
Predisposizione della proposta relativa alla programmazione delle assunzioni, e delle linee per la contrattazione aziendale e per l'attività di formazione ed aggiornamento del personale	1

POLIZIA LOCALE	
Attività	Indice di rischio

Notificazione atti, anche su richiesta di altre Pubbliche amministrazioni	1
Assegnazione numerazione civica	1
Polizia amministrativa	3
Polizia giudiziaria	1
Polizia stradale, in particolare accertamento e prevenzione violazioni al codice della strada ed ai regolamenti comunali	2
Sanzioni amministrative	3
Vigilanza edilizia ed annonaria	3
Viabilità (disciplina della circolazione stradale, ordinanze in materia stradale, rilevazione incidenti)	1
Autorizzazioni di pubblica sicurezza	2
Autorizzazione trasporti eccezionali	2
Ricevimento denunce infortuni	1
Segnaletica stradale ed impianti semaforici	1
Accertamenti di residenza	2
Passi carrabili	1
Istruttoria ed esecuzione delle ordinanze contingibili ed urgenti adottate dal Sindaco, se non espressamente attribuite ad altri servizi	1
Vigilanza esecuzione ordinanze	2
Commercio e pubblici esercizi	3
Cessione fabbricati	1
Gestione istruttoria occupazione suolo pubblico	1

DEMOGRAFICI	
Attività	Indice di rischio
Tenuta dei registri di stato civile e formazione, trascrizioni ed annotazioni dei relativi atti [nascite, cittadinanza, matrimoni, morte]	1
Pubblicazioni di matrimonio	1
Anagrafe (schedario anagrafico della popolazione residente e registro popolazione residente, pratiche migratorie, tenuta Aire)	2
Statistica (Censimento generale popolazione, servizi, industria ed agricoltura, con il supporto degli altri uffici)	1
Elettorale (iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali, formazione dell'albo delle persone idonee all'ufficio di scrutatore e di presidente di seggio, tessere elettorali, segreteria Commissione elettorale)	1
Tenuta elenco delle persone idonee all'ufficio di giudice popolare	1
Leva militare	1
Carte di identità e rilascio certificati demografici e di stato civile	1
Rapporti con Procura della Repubblica, Prefettura e Commissione circondariale per servizi demografici	1
Gestione protocollo	1
Gestione archivio corrente e storico con riproduzione consultazione ed atti	1
Permessi seppellimento e pratiche trasporto salme	1
Concessioni cimiteriali (redazione contratti, tenuta registri e pianta del cimitero comunale)	2
Servizi cimiteriali (Inumazioni, Esumazioni, Tumulazioni, ecc.)	1
Assegni e borse di studio	2

AFFARI GENERALI - SEGRETERIA	
Attività	Indice di rischio

Deliberazioni di Consiglio Comunale e Giunta Comunale (raccolta proposte dagli uffici, formazione e diffusione o.d.g., assistenza alle sedute, stesura verbale, pubblicazione all'albo, certificazione esecutività ed archiviazione)	1
Convocazione del Consiglio comunale	1
Segreteria Sindaco e Segretario	1
Contenzioso (costituzione in giudizio, resistenza in giudizio, nomina legale dell'ente)	2
Tenuta albo pretorio	1
Aggiornamento e tenuta sito internet comunale	1
Gestione rapporti con soggetti istituzionali	1
Adempimenti esercizio diritto e di informazione e di interrogazione da parte dei consiglieri	1
Adempimenti connessi alle elezioni, convalida, surroga, deleghe, aspettative, permessi ecc. relative ai consiglieri comunali	1
Anagrafe amministratori comunali	1
Supporto informazione istituzionale	1
Organizzazione di corsi culturali e/o eventi	2
Organizzazione di convegni e manifestazioni culturali	2
Organizzazione di manifestazioni e attività sportive	2
Proposta e valutazione delle nuove dotazioni librerie e rapporti con fornitori	1
Collaborazione a manifestazioni culturali sul territorio	1

PERSONALE	
Attività	Indice di rischio
Rapporto con i responsabili dei settori per l'omogenea applicazione della disciplina vigente in materia di personale e degli accordi sindacali	1
Assistenza e consulenza all'Amministrazione nella contrattazione decentrata e nei rapporti con gli organismi rappresentativi del personale	1
Predisposizione proposte di deliberazione	1
Relazioni sindacali e funzioni di segreteria e verbalizzazione delle sedute di contrattazione decentrata	1
Studio della normativa legislativa, regolamentare e contrattuale in materia di trattamento giuridico del personale	1
Gestione giuridica e previdenziale del personale e rapporti con enti	2
Studio ed analisi costante del fabbisogno delle risorse umane	1
Tenuta contratti individuali di lavoro dei dipendenti a tempo indeterminato e determinato	1
Gestione dinamica della dotazione organica	1
Segreteria nucleo di valutazione	2

Istruttoria procedure concorsuali (nomina commissione esaminatrice, predisposizione, pubblicazione e diffusione bando ed esiti, determinazioni di assunzione, predisposizione contratti individuali di lavoro ivi compresa l'assistenza alle operazioni della commissione esaminatrice	3
Istruttoria assunzione del personale	1
Istruttoria, cura ed esecuzione dei provvedimenti disciplinari di competenza	1
Certificazioni di servizio	1
Rapporti con le competenti strutture sanitarie per controlli periodici sull'idoneità psico-fisica dei dipendenti	1
Rilevazione timbrature presenze, congedi permessi ecc.	2
Istruttoria domande di collocamento in quiescenza	1
Gestione assenze per malattia o infortuni, visite fiscali, astensioni per maternità e aspettative	1
Corsi di aggiornamento e formazione del personale	1
Ricostruzioni di carriera, definizione posizione giuridico – economica, eventuale revisione mansionario	1
Gestione fascicoli del personale	1

RAGIONERIA	
Attività	Indice di rischio
Bilancio preventivo	1
Variazioni di bilancio	1
Predisposizione PEG	1
Rendiconto	1
Reversali di cassa e mandati di pagamento	1
Predisposizione documenti IVA	1
Gestione mutui	1
Assicurazioni	1
Stipendi	1
Gestione impegni accertamenti	1
Registrazione Fatture	1
Accertamenti residui	1
Visto esecutività determinazioni e parere regolarità contabile sulle deliberazioni	1
Rapporti con Tesoreria e con Revisore dei Conti	1
Versamento contributi previdenziali e assistenziali	1
Statistiche contabili	1
Conto del personale	1
Informazione al pubblico	1
Fornitura libri di testo per la scuola dell'obbligo	1
Manutenzione hardware e software ed amministrazione rete informativa comunale	1
Gestione mensa e trasporto scolastici	2

TRIBUTI	
Attività	Indice di rischio
Emissione dei ruoli e/o liste di carico relativi a tributi e tariffe di competenza comunale, accertamenti e liquidazione dei tributi comunali	3
Rapporti con i concessionari per la riscossione	1
Rapporti con i contribuenti, sgravi e rimborsi, mediazioni	3

GESTIONE DEL TERRITORIO	
Attività	Indice di rischio
Varianti al piano governo del territorio	4
Istruttoria piani urbanistici attuativi (piani particolareggiati, piani di lottizzazione, piani insediamenti produttivi, piani di edilizia economica popolare)	4
Varianti al regolamento edilizio ed al regolamento di igiene	1
Rilascio di certificati di destinazione urbanistica	1
Permessi di costruire	4
Verifica denunce inizio attività	4
Provvedimenti di agibilità e abitabilità	4
Provvedimenti di sospensione lavori, abbattimento e riduzione in ripristino di competenza comunale	4
Irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio	4
Ricevimento delle denunce di opere in cemento armato	1
Autorizzazioni allacciamento e scarico in pubblica fognatura	1
Rapporti con A.S.L.	1
Pratiche catastali	1
Redazione di perizie e di relazioni tecniche	2
Contributi per abbattimento barriere architettoniche	2
Piano di zonizzazione acustica e relativi aggiornamenti	2
Classificazione delle strade comunali	1
Tutela inquinamento atmosferico	2
Cura istruttoria programma delle opere pubbliche e relativi aggiornamenti e variazioni	1
Istruttoria per l'affidamento degli incarichi di progettazione e degli studi di fattibilità e formulazione proposta motivata al Responsabile del servizio per affidamento dell'incarico	3
Cura dei rapporti con i progettisti e direttori lavori esterni	4
Validazione e verifica dei progetti inseriti nel programma	4
Cura delle comunicazioni all'Autorità LL.PP. ed all'Osservatorio LL.PP.	1
Indizione e convocazione conferenze di servizi relative ad opere pubbliche	1
Partecipazione in rappresentanza dell'ente alle conferenze di servizio indette dall'Ente ed a quelle cui l'Ente è invitato	1
Acquisizione autorizzazioni, pareri, e nulla-osta per realizzazioni opere pubbliche di competenza comunale	1
Predisposizione bando per le aste e licitazioni	3
Nomina del direttore lavori e/o dei collaudatori	2
Avvisi ad opponendum	1
Istruttoria per approvazione certificato di regolare esecuzione e/o di collaudo e proposta per l'approvazione e certificati di pagamento	4
Istruttoria dei procedimenti per espropriazioni per pubblica utilità	3
Istruttoria dei procedimenti per occupazioni di urgenza e richiesta al Responsabile del servizio per l'emissione decreto di occupazione	2
Ogni altro ulteriore adempimento richiesto per l'attuazione del programma delle opere pubbliche, compresa l'attività di progettazione interna e direzione lavori su richiesta dell'Amministrazione	2
Servizi ecologici ed ambientali	2
Manutenzione patrimonio immobiliare comunale e beni demaniali	3
Manutenzione impianti degli edifici comunali	3
Gestione e manutenzione strade comunali	3

Aggiornamento piano di valutazione dei rischi	1
Adeguamento degli immobili di proprietà comunale alle previsioni del piano	1
Tenuta rapporti con medico competente e cura riunioni periodiche tra datore di lavoro, medico e rappresentate dei lavoratori per la sicurezza	1

CONTRATTI PUBBLICI	
Attività	Indice di rischio
Affidamento incarico professionale	3
Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture	4
Lavori eseguiti in somma urgenza	4
Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture	4
Affidamento lavori mediante procedure aperte/ ristrette	2
Lavori eseguiti in somma urgenza	4
Varianti in corso d'opera, subappalti, ecc.	3
Transazioni, accordi bonari e arbitrati	4
Procedimenti per espropriazione per pubblica utilità	1

In particolare, la disciplina dei contratti pubblici è stata investita, negli anni recenti, da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di "stratificazione normativa", per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento.

È di fondamentale importanza evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi e a fenomeni criminali ad essi connessi.

Con il PNA 2022 l'ANAC ha evidenziato i forti cambiamenti dovuti agli impegni che l'Italia ha assunto con il **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)**.

Con l'Aggiornamento 2023 al PNA 2022, incentrato sul settore dei contratti pubblici, l'ANAC ha individuato, a titolo esemplificativo, le seguenti criticità nelle diverse fasi del ciclo di vita dell'appalto:

FASE DI AFFIDAMENTO

- *possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;*
- *è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare i valori economici che consentono gli affidamenti diretti;*
- *è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da eludere le soglie economiche fissate per la qualificazione delle stazioni appaltanti;*
- *può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti affidatari, al di fuori dei casi di cui all'articolo 49, comma 5, del Codice, disattendendo la regola generale dei "due successivi affidamenti";*
- *per quanto riguarda il c.d. "appalto integrato", consentito per tutte le opere ad eccezione della manutenzione ordinaria, si potrebbero avere proposte progettuali elaborate più per il conseguimento degli esclusivi benefici e/o guadagni dell'impresa piuttosto che per il soddisfacimento dei bisogni collettivi, tali da poter determinare modifiche/varianti, sia in sede di redazione del progetto esecutivo sia nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione;*
- *è possibile il rischio di situazioni di conflitto di interessi con particolare riferimento alla figura del RUP e del personale di supporto;*

- *si potrebbe avere un aumento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, anche a “cascata”, come modalità per distribuire i vantaggi dell’accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.*

FASE DI ESECUZIONE

- *si potrebbero osservare comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal nuovo Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore;*
- *è possibile il rischio connesso all’omissione di controlli in sede esecutiva da parte del RUP, del DL o del DEC sul corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali per favorire l’impresa esecutrice.*

L’Aggiornamento 2023 del PNA 2022 indica le seguenti tipologie di misure che possono essere adottate:

- ***misure di trasparenza*** (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento);
- ***misure di controllo*** (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedimentali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture);
- ***misure di semplificazione*** (ad es. utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale);
- ***misure di regolazione*** (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedimentali che possono dar luogo ad incertezze);
- ***misure di organizzazione*** (ad es. rotazione del personale, formazione specifica dei RUP e del personale);
- ***utilizzo di check list*** per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono in primis un’attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione “guidata” degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.);
- ***stipula di patti di integrità*** e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all’affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto alcune delle quali trovano già definizione nel PTPC dell’Ente.

Per quanto riguarda, in particolare, le misure di trasparenza in ambito dei contratti pubblici, l’Ente aggiornerà nel 2024 la sezione “*Bandi di gara e contratti*” della Sezione Amministrazione Trasparente, rivedendola nella struttura e nei contenuti, secondo le indicazioni contenute nella deliberazione ANAC n. 264/2023 del 20/06/2023 ad oggetto: “*Adozione del provvedimento di cui all’articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*”.

Particolare attenzione è dedicata nel presente PTPCT al divieto di *pantouflage*, alle ipotesi di conflitto di interessi ed al monitoraggio di quanto programmato per contenere i rischi corruttivi. Tutto ciò cercando di contemperare la garanzia di effettività dei presidi anticorruzione con l'esigenza di snellimento dell'attività amministrativa, tenuto conto delle difficoltà operative collegate ai nuovi e gravosi oneri relativi all'attuazione delle misure PNRR.

MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEI RISCHI

Il modo principale per il controllo da parte dei cittadini e degli utenti delle attività svolte dall'Ente che risultano a più alto rischio di corruzione risulta la pubblicazione di informazioni relative ai vari procedimenti amministrativi effettuata sul sito web del Comune.

Misure di contrasto generale

Formazione, controllo e prevenzione del rischio

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono una attività all'interno degli uffici indicati come a rischio di corruzione dovranno partecipare ai programmi formativi organizzati a sensi dell'art. 1 comma 11 della L 190/2012.

Per l'anno 2024, il percorso formativo per il coinvolgimento dei dipendenti nella prevenzione del rischio di corruzione sarà così suddiviso:

- partecipazione a specifici e settoriali corsi di formazione, purché compatibili con gli impegni di spesa e con i vincoli di finanza pubblica;
- effettuazione di conferenze di servizi interne, anche informali (fra i Responsabili di Servizio ed il Segretario Comunale), finalizzate ad esaminare le principali problematiche delle procedure in corso e le novità normative.

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza viene gestito dal Comune, internamente avvalendosi della figura del Resp. Anticorruzione, e, saltuariamente, mediante corsi (seminari, webinar) dedicati.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il RPCT in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento. Il RPCT comunale può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

Codice di comportamento

Con il DPR n. 62 del 16/4/2013 è stato approvato il nuovo codice di comportamento per i dipendenti pubblici entrato in vigore il 4/6/2013.

Il codice, nella strategia delineata dal legislatore per la prevenzione della corruzione e la lotta alla illegalità, costituisce una delle misure principali di contenimento del fenomeno attraverso un diretto intervento sui comportamenti dei pubblici dipendenti.

La finalità è quella di recuperare quei valori fondanti dell'agire pubblico delineati nella stessa Costituzione art. 54 *"I cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche hanno il dovere di adempierle con disciplina ed onore"* art. 97 *"I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità della pubblica amministrazione"* art. 98 *"I pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione"* che devono costituire i paradigmi fondamentali cui ispirare l'esercizio delle proprie funzioni e competenze.

Il regolamento è stato inviato a tutti i dipendenti.

Il Comune ha approvato il proprio codice di comportamento del personale con Deliberazione di Giunta comunale n. 9 del 03/02/2014.

Azioni previste nel 2024

Monitoraggio del rispetto delle norme da parte dei dipendenti.

Aggiornamento del Codice di Comportamento sulla base delle Linee Guida approvate con deliberazione ANAC n. 177 del 19/02/2020, anche alla luce del d.P.R. 13 giugno 2023, n. 81 recante

“Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante “Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”.

Revisione del Codice di comportamento dell’ente recependo la nuova normativa in tema di protezione dei dati (REG UE 679/2016). Infatti, partendo dall’articolo 12 del DPR 62/2013 che citava, al comma 5 “il dipendente osserva il segreto d’ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali”, si rende necessaria un’integrazione con l’articolo 20 del d.lgs. 101/2018 in merito alle regole deontologiche da adottare nelle situazioni di trattamento dei dati. La revisione prevederà un livello di attenzione sempre crescente nel rispetto dei principi contenuti nell’articolo 5 del GDPR, ossia: liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza; responsabilizzazione.

Nella situazione caratterizzante il trattamento dei dati per questo Comune occorrerà prevedere inoltre un sistema di controllo e di responsabilità in situazioni di possibile violazione dei dati in possesso degli enti (c.d. *data breach*), specificatamente in caso di: accesso, modifica, divulgazione, diffusione, perdita, distruzione.

Rotazione degli incarichi

Sarebbe opportuna la rotazione, ove possibile, dei dipendenti coinvolti nell’istruttoria o nel rilascio dei provvedimenti con indice di rischio alto (3), molto alto (4) o elevatissimo (5).

Tuttavia, l’applicazione della misura della rotazione ordinaria deve misurarsi col vincolo oggettivo delle ridotte dimensioni dell’ente e del numero limitato di risorse umane operante al suo interno. Questo rende molto difficile, se non improponibile, l’adozione di provvedimenti di rotazione. L’amministrazione di questo Comune, così come previsto nel piano nazionale anticorruzione, in ragione delle ridotte dimensioni dell’ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell’azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Pertanto, l’Amministrazione ritiene opportuno non applicare alcuna rotazione del personale.

Incompatibilità per posizioni organizzative

Oltre a disciplinare particolari ipotesi di inconfiribilità di incarichi dirigenziali o assimilati, il D.Lgs. N. 39/2013 regola, sempre nell’ottica di prevenzione della corruzione, cause di incompatibilità specifiche per i titolari dei medesimi. In merito all’acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell’articolo 20 del d. lgs. n. 39/2013 e il monitoraggio relativo all’atto del conferimento dell’incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto, le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare la sussistenza di una o più cause di incompatibilità previste nei Capi V e VI del suddetto decreto nei confronti dei titolari di incarichi dirigenziali o assimilati.

Sulla base del combinato disposto dell’art. 20 del Dlgs N. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l’accertamento dell’insussistenza di cause di incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000 acquisita tempestivamente e in tempo utile per le dovute verifiche: la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell’interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro. Se la situazione di incompatibilità emerge prima del conferimento dell’incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se invece la causa di incompatibilità si riscontra nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all’interessato e la medesima deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall’incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del D.lgs. n. 39/2013).

Azioni per il triennio 2024 - 2026

Il Servizio personale ed organizzazione provvederà a richiedere con cadenza annuale a ciascun titolare di P.O. la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità con gli incarichi conferiti.

Disciplina del conflitto di interessi

Il dipendente si attiene, per quanto riguarda l'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse, al Codice di comportamento dei dipendenti, approvato con d.P.R. n. 62/2013.

Come suggerito nel PNA, si prevedono le seguenti attività:

- predisposizione da parte dell'ufficio segreteria di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- acquisizione da parte del RPCT della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi resa dai responsabili dei servizi o dagli altri dipendenti all'atto dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP e aggiornamento triennale della dichiarazione;
- acquisizione da parte dei responsabili dei servizi della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi resa dai commissari delle commissioni giudicatrici per le gare di rispettiva competenza;
- rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti facenti parte delle commissioni giudicatrici per le gare gestite dalle centrali di committenza;
- acquisizione preventiva da parte dei responsabili dei servizi della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi resa dai soggetti cui si intende conferire un incarico di collaborazione o consulenza.

Tali disposizioni si applicano altresì ai professionisti coinvolti per conto della stazione appaltante negli affidamenti legati ai fondi PNRR.

Svolgimento di incarichi d'ufficio per attività ed incarichi extraistituzionali

Il Comune, ai sensi dell'art. 18 del d. lgs. n. 33/2013, pubblica nella sezione Amministrazione trasparente del proprio sito istituzionale i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con indicazione della durata e dell'eventuale compenso.

Ai fini del conferimento o dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, il Comune si attiene alla disciplina dettata dalle leggi speciali di riferimento, dal Codice di Comportamento dei Pubblici Dipendenti, dal d. lgs. n.267/2000 e n. 165/2001, nonché dal d. lgs. n. 33-2013.

Whistleblowing

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis. Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

L'articolo 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione. Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite. Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001,

l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni".

Le misure di tutela del whistleblower devono essere implementate "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

A tal fine questo Comune, nell'ottica di un chiaro e anonimo accesso al whistleblowing, ha messo a disposizione, nella sezione Amministrazione Trasparente /altri contenuti una sezione che rimanda direttamente alle pagine dedicate a tale istituto sul sito dell'ANAC, l'Autorità Nazionale Anticorruzione.

E' possibile consultare la normativa di riferimento (compresa la nuova legge in materia, L. 30 novembre 2017, n. 179 - Disposizioni per la 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), le procedure operative che garantiscano l'anonimato e il relativo modello da utilizzare per la segnalazione.

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono fin d'ora tenuti al segreto ed al massimo riserbo. Applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - Divieto di *pantouflage*

La parola di origine francese "*pantouflage*" viene utilizzata nel linguaggio corrente per indicare il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato. Nell'individuare l'ambito soggettivo di applicazione, la norma fa espressamente riferimento ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. n. 165/2001 cessati dal servizio. Ad essi è precluso, nei tre anni successivi alla conclusione del rapporto di lavoro, avere rapporti professionali con i soggetti privati nei cui confronti siano stati esercitati poteri autoritativi o negoziali nell'ultimo triennio. La norma utilizza i termini "servizio" e "cessazione del pubblico impiego", quasi a riferirsi esclusivamente ai dipendenti a tempo indeterminato delle pubbliche amministrazioni. Tuttavia, in coerenza con la finalità dell'istituto in argomento quale presidio anticorruzione, nella nozione di dipendenti della pubblica amministrazione sono da ricomprendersi anche i titolari di uno degli incarichi di cui all'art. 21 del d.lgs. 39/2013. Sono, infatti, assimilati ai dipendenti della PA anche i soggetti titolari di uno degli incarichi previsti dal d.lgs. n. 39/2013 espressamente indicati all'art. 1, ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni e esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico. La norma di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001, come detto, si applica a tutte le pubbliche amministrazioni contemplate nel citato decreto legislativo e si configura quale misura di prevenzione della corruzione volta a garantire l'imparzialità dell'attività del dipendente pubblico e, in particolare, come misura per prevenire le ipotesi di "incompatibilità successiva". Tutte le amministrazioni pubbliche sono pertanto tenute a prevedere nei propri PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO adeguati strumenti e modalità per assicurare il rispetto di tale istituto anche attraverso un'attività di verifica. Fermi restando, infatti, i riconosciuti poteri di ANAC di accertamento e sanzionatori in materia, le amministrazioni svolgono una verifica istruttoria sul rispetto della norma sul *pantouflage* da parte dei propri ex dipendenti.

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001 e tenuto anche conto di quanto già raccomandato dal PNA 2019 (articolo 1.8. "Divieti post-employment (*pantouflage*)", il Comune verifica, attraverso il RPCT, che:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente per i dipendenti che potevano esercitare poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione.
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex-dipendenti che hanno esercitato poteri

- autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
 - si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. 165 /2001.

Nel caso in cui il RPCT venga a conoscenza della violazione del divieto da parte di un ex dipendente, segnalerà la violazione all'ANAC, all'amministrazione presso cui il dipendente prestava servizio ed eventualmente anche all'ente presso il quale egli è stato assunto.

MONITORAGGIO DELLE MISURE

Al fine di disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione, è necessario che il PTPCT individui un sistema di monitoraggio sull'attuazione medesimo PTPCT nonché sull'attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione. Tale attività assume un ruolo centrale nel sistema di gestione del rischio in quanto le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento che si possono trarre, guidano le amministrazioni nell'apportare tempestivamente le modifiche necessarie e nella elaborazione del successivo PTPCT. A tal fine è necessario che il monitoraggio sia svolto con il coinvolgimento non solo del RPCT ma anche dei referenti, laddove previsti, dei dirigenti e degli OIV, o organismi con funzioni analoghe, che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al responsabile.

Per quanto concerne poi la periodicità, maggiore è la frequenza del monitoraggio, maggiore è la possibilità di verificare se effettivamente il sistema funziona, evitando così che lo stesso monitoraggio si traduca in un mero adempimento.

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Titolari di Posizione Organizzativa, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza ed il Nucleo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza. Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Il monitoraggio sull'attuazione del Piano e delle misure in esso contenute è in capo al RPCT al quale i diversi responsabili devono prestare la collaborazione necessaria. Il RPCT non compie un controllo di legittimità né di regolarità tecnica o contabile dei provvedimenti adottati, né rientra fra i suoi compiti il controllo sullo svolgimento dell'ordinaria attività dell'amministrazione. Il monitoraggio condotto è finalizzato esclusivamente alla verifica del rispetto delle misure di prevenzione previste nel presente PTPCT. In caso di inidoneità delle misure adottate, saranno adottati interventi tempestivi al fine di ridefinire le modalità di trattamento del rischio corruttivo.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione recante i risultati dell'attività svolta predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno - o diversa scadenza stabilita dall'ANAC - pubblicata nel sito internet dell'Ente nell'apposita sezione Trasparenza/Prevenzione della corruzione. Tale relazione deve essere trasmessa al Consiglio Comunale, alla Giunta Comunale ed al Nucleo di valutazione. La relazione è altresì trasmessa ai Dirigenti e ai Titolari di Posizione Organizzativa in relazione al ruolo da essi svolto nelle strategie di prevenzione della corruzione.

TRASPARENZA

La trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, favorendo il controllo sociale sull'attività pubblica per mezzo di una sempre più ampia accessibilità e conoscibilità dell'operato dell'Ente.

Evoluzione della normativa in tema di trasparenza

L'art. 11 del d. lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati della attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità". Lo stesso d. lgs. n. 150/2009 ha posto in capo alle pubbliche amministrazioni alcuni obblighi, come quello di predisporre il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità - diretto ad individuare le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità - e inoltre di organizzare una specifica sezione "Trasparenza, valutazione e merito" sul proprio sito istituzione, nella quale pubblicare tutta una serie di dati e informazioni. La legge 6 novembre 2012, n. 190 in materia di anticorruzione costituisce un ulteriore tassello nel progetto di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e diffusione delle informazioni degli enti pubblici, introducendo aggiuntivi e rilevanti obblighi ed elevando i livelli di visibilità, nella convinzione che la trasparenza sia tra le principali armi con cui combattere il fenomeno della corruzione, che può trovare nella nebulosità di certi meccanismi organizzativi e decisionali un fertile terreno.

Il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", individua gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la sua realizzazione. Ai fini del presente decreto per pubblicazione si intende la pubblicazione, in conformità alle specifiche ed alle regole tecniche di cui allo schema allegato, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Il "nuovo" decreto trasparenza (d.lgs. n. 97/2016)

L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo n. 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto "Freedom of Information Act", ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza".

Nella versione originale il decreto n. 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il FOIA ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso. E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

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

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività

amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una “apposita sezione”.

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di “rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti”.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Nella logica del legislatore, rinnovata dal d.lgs. n. 97/2016, pertanto la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività della pubblica amministrazione ed è funzionale a tre scopi:

- sottoporre ad un controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della cosa pubblica per consentirne il miglioramento;
- assicurare la conoscenza, da parte dell'utenza, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità dell'operato pubblico.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce ancora oggi un valido (e forse uno dei principali) strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti dalla normativa internazionale, nonché dalla normativa in materia. La Trasparenza, non più soggetta alla elaborazione di un proprio programma triennale, dovrà comunque essere garantita secondo le indicazioni previste dal d.lgs. n. 97/2016.

Soggetti coinvolti

Alle modalità di attuazione della trasparenza concorrono soggetti diversi ciascuno dei quali è chiamato ad intervenire in differenti fasi di uno stesso processo:

- la Giunta Comunale, che avvia il processo e indirizza le attività volte alla elaborazione ed allo aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della Corruzione e per la trasparenza, da aggiornare annualmente entro il 31 gennaio;
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasparenza, individuato nel Segretario Comunale dell'Ente, il quale ha il compito di controllare l'intero processo curando a tal fine, il coinvolgimento delle strutture interne cui compete l'individuazione dei contenuti dello stesso, nonché di vigilare sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione;
- i Responsabili dei servizi che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- il Nucleo di Valutazione che, ai sensi dello art. 44 del d. lgs. n. 33/2013, ha il compito di verificare l'attuazione della trasparenza.

Il processo di attuazione della trasparenza

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori. E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni. Uno dei principali strumenti di cui le pubbliche amministrazioni si sono avvalse per instaurare un rapporto proficuo ed aperto con i cittadini e l'utenza è quello di diffondere le informazioni relative ai propri servizi ed alla propria attività attraverso siti web. Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato. La legge n. 69/2009 riconosce l'effetto di “pubblicità legale” soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle P.A. L'articolo 32 della suddetta

legge dispone che “a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”. L’amministrazione ha adempiuto al dettato normativo in quanto l’albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale. Come deliberato dall’Autorità nazionale anticorruzione, per gli atti soggetti a pubblicità legale all’albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l’obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l’obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell’apposita sezione “amministrazione trasparente”. L’ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato l’indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.). Sul sito sono già stati pubblicati molti dati e informazioni, in un processo di tempestivo aggiornamento, all’interno della sezione “Amministrazione Trasparente” strutturata secondo lo schema previsto dalla normativa in materia. Gli obblighi di pubblicazione sono stati garantiti dalla presenza di tale sezione, visibile e raggiungibile da un collegamento in home page. Lo schema di pubblicazione ha subito una profonda modifica a seguito del d.lgs. 97/2016, con una serie di successive elaborazioni che hanno portato all’attuale schema definitivo.

Negli ultimi anni si è provveduto:

- alla riorganizzazione dell’esistente sezione “Amministrazione Trasparente”, strutturata per garantirne la massima fruibilità, non solo da parte degli utenti ma anche delle altre pubbliche amministrazioni e l’immediata individuazione e consultazione dei dati stessi;
- al trasferimento delle informazioni già presenti sul sito nelle opportune sottosezioni ed all’analisi dell’esistente, al fine di selezionare ed elaborare i dati da pubblicare anche in termini di chiarezza ed usabilità, cui dovrà seguire l’integrazione dei dati mancanti. Per l’usabilità dei dati i Responsabili dei vari Servizi dell’Ente devono curare la qualità delle pubblicazioni, affinché gli utenti possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto;
- al completamento delle sottosezioni con i dati eventualmente mancanti, arricchendo così gradualmente la quantità di informazioni a disposizione del cittadino, al fine di garantire una sempre maggiore conoscenza degli aspetti riguardanti l’attività dell’Ente. I dati dovranno essere completati ed aggiornati dai Responsabili degli uffici competenti i quali - sotto la loro responsabilità - provvederanno a curarne il continuo monitoraggio, per assicurare l’effettivo aggiornamento delle informazioni.

Al fine di garantire una **maggiore trasparenza degli interventi inclusi nel PNRR** è stata individuata, all’interno del sito web istituzionale dell’Ente, una sottosezione denominata “Attuazione Misure PNRR”, con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento, gli atti adottati ed emanati per l’attuazione della misura di riferimento, specificando, per ogni atto riportato:

- a) la tipologia (legge, decreto legislativo, decreto-legge, decreto ministeriale, decreto interministeriale, avviso, ecc.)
- b) il numero e la data di emissione o di adozione dell’atto, con il link al documento
- c) la data di pubblicazione
- d) la data di entrata in vigore
- e) l’oggetto
- f) la eventuale documentazione approvata (programma, piano, regolamento, ecc.) con il link al documento
- g) le eventuali note informative
- h) il link di collegamento alla procedura di affidamento.

Come sopra evidenziato, per quanto riguarda, in particolare, le misure di trasparenza in ambito dei contratti pubblici, l’Ente aggiornerà nel 2024 la sezione “*Bandi di gara e contratti*” della Sezione Amministrazione Trasparente, rivedendola nella struttura e nei contenuti, secondo le indicazioni contenute nella deliberazione ANAC n. 264/2023 del 20/06/2023 ad oggetto: “*Adozione del provvedimento di cui all’articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante*

individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33".

Per gli anni 2024-2026 possono essere ipotizzate le seguenti azioni:

- individuazione dei sistemi di archiviazione o eliminazione delle informazioni e dei dati superati o non più significativi;
- individuazione dei criteri di pubblicazione in ordine ai documenti contenenti dati coperti da privacy, individuando modalità che tutelino l'anonimato;
- incremento delle misure interne per promuovere la cultura della trasparenza e della legalità dell'azione amministrativa, avviando un percorso che miri al consolidamento di un atteggiamento orientato al pieno servizio del cittadino. A tal fine questo Comune si fa carico di promuovere le iniziative ritenute indispensabili per accompagnare il personale dell'Ente nel prendere consapevolezza non solo della nuova normativa, ma anche del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa.

A tale proposito si può prevedere:

- la diffusione del Codice di Comportamento, allo scopo di evidenziare i valori ai quali si deve ispirare l'azione e la condotta dei pubblici impiegati;
- l'organizzazione di incontri con il personale per illustrare gli aspetti tecnico-pratici del processo amministrativo, alla luce delle novità introdotte dalla recente normativa, e le modalità di redazione dei dati e documenti da pubblicare, al fine di garantire la qualità ed usabilità degli stessi, affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni in essi contenute e se ne possa apprendere il significato;
- l'inserimento della trasparenza e dell'integrità dei comportamenti nella gestione amministrativa fra i parametri cui ancorare la valutazione della performance organizzativa dell'Ente e dei titolari di Posizioni Organizzative.

Accesso civico

La normativa cosiddetta FOIA (*Freedom of Information Act*), introdotta con decreto legislativo n. 97 del 2016, è parte integrante del processo di riforma della pubblica amministrazione, definito dalla legge 7 agosto 2015, n. 124. L'accesso civico generalizzato garantisce a chiunque il diritto di accedere ai dati e ai documenti posseduti dalle pubbliche amministrazioni, se non c'è il pericolo di compromettere altri interessi pubblici o privati rilevanti, indicati dalla legge. Con la normativa FOIA, l'ordinamento italiano riconosce la libertà di accedere alle informazioni in possesso delle pubbliche amministrazioni come diritto fondamentale. Il principio che guida l'intera normativa è la tutela preferenziale dell'interesse conoscitivo di tutti i soggetti della società civile: in assenza di ostacoli riconducibili ai limiti previsti dalla legge, le amministrazioni devono dare prevalenza al diritto di chiunque di conoscere e di accedere alle informazioni possedute dalla pubblica amministrazione. L'accesso civico generalizzato, istituito dalla normativa FOIA, differisce dalle altre due principali tipologie di accesso già previste dalla legislazione.

A differenza del diritto di accesso procedimentale o documentale (regolato dalla legge n. 241/1990), garantisce al cittadino la possibilità di richiedere dati e documenti alle pubbliche amministrazioni, senza dover dimostrare di possedere un interesse qualificato.

A differenza del diritto di accesso civico "semplice" (regolato dal d. lgs. n. 33/2013), che consente di accedere esclusivamente alle informazioni che rientrano negli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge (in particolare, dal decreto legislativo n. 33 del 2013), l'accesso civico generalizzato si estende a tutti i dati e i documenti in possesso delle pubbliche amministrazioni, all'unica condizione che siano tutelati gli interessi pubblici e privati espressamente indicati dalla legge.

Al fine di assicurare l'effettivo esercizio del diritto di accesso civico, l'Ente ha provveduto a dare informazione attraverso il sito istituzionale dei contenuti della nuova disciplina normativa in materia. In questa sede si forniscono le seguenti ulteriori indicazioni: la richiesta di accesso civico (semplice e generalizzato) può essere presentata all'Ufficio Protocollo, indicato sul sito, che provvede

all'immediato smistamento al Responsabile di servizio competente e per conoscenza al Responsabile per la Trasparenza. Il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato del Responsabile del Servizio entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione al richiedente e agli eventuali contro interessati.

In coerenza con le linee guida ANAC di cui alla deliberazione n. 1309/2016, è stato istituito il registro degli accessi (semplice e generalizzato) che prevede anche l'indicazione dell'esito delle istanze.

Il registro è pubblicato e aggiornato semestralmente nella Sezione "Amministrazione trasparente"- sottosezione di primo livello "Altri contenuti" – "Prevenzione della corruzione".

Obiettivi di accessibilità

Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare, entro il 31 marzo di ogni anno, gli obiettivi di accessibilità relativi all'anno corrente, come ribadito anche nelle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici (capitolo 4, paragrafo 2).

Di seguito si riporta il link agli obiettivi di accessibilità 2023 presenti sul sito web istituzionale:

<https://form.agid.gov.it/view/845e0387-95df-4a3b-85ce-9bad7a2a5cff/>

La pubblicazione dello stato di accessibilità di un sito o app avviene attraverso l'esposizione da parte del soggetto (art. 3 comma 1-bis della L. 4/2004) di un link che rimanda alla dichiarazione, compilata in base al modello allegato 1 alle specifiche Linee Guida AgID, collocandolo:

- nel *footer* dei siti web, indicando la label "Dichiarazione di accessibilità" o "Accessibilità" e rinviando o a una pagina contenente la Dichiarazione di accessibilità o a una pagina contenente ulteriori informazioni, tra cui il collegamento alla Dichiarazione di accessibilità;
- nella sezione dedicata alle informazioni generali riportate nello store, per le applicazioni mobili e nel relativo sito web del soggetto erogatore.

Di seguito si riporta il link alla dichiarazione di accessibilità del sito web istituzionale, raggiungibile dal *footer* del sito: <https://form.agid.gov.it/view/c299ac76-6d08-4c34-9957-00519dde4ea9>

**SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

3.1 Struttura organizzativa

L'attuale struttura organizzativa del Comune è la seguente:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	DOTAZIONE ORGANICA	NOTE
	ORGANIGRAMMA	
AREA AMMINISTRATIVA – DEMOGRAFICA - SERVIZI ALLA PERSONA – POLIZIA LOCALE	N. 1 dipendente Area Funzionari ed Elevata Qualificazione già "Istruttore Direttivo" – Cat. D	
	Roberto GIARDINI	
AREA FINANZIARIA – CONTABILE	N. 1 dipendente Area Funzionari ed Elevata Qualificazione già "Istruttore Direttivo" – Cat. D	
	VACANTE dal 31/12/2021	
	N. 1 dipendente Area Istruttori già "Istruttore Amministrativo" – Cat. C	
	Barbara NERVI	
AREA URBANISTICA – EDILIZIA - LAVORI PUBBLICI	N. 1 dipendente Area Funzionari ed Elevata Qualificazione già "Istruttore Direttivo" – Cat. D	
	Barbara GARRONE	<i>Part time 30 ore</i>
	N. 3 dipendenti Area Operatori Esperti già "Operatori professionali – autisti" – Cat. B	
	Claudio LAIOLO	
	Silvano GHIONE	
	Nadia GIACCHERO	
AREA SEGRETERIA – TRIBUTI – CULTURA – AFFARI GENERALI	N. 1 dipendente Area Funzionari ed Elevata Qualificazione già "Istruttore Direttivo" – Cat. D	
	Federica MONTI	
AREA COMMERCIO – MANIFESTAZIONI - PROTEZIONE CIVILE	N. 1 dipendente Area Funzionari ed Elevata Qualificazione già "Istruttore Direttivo" – Cat. D	
	Carlo LAVAGNINO	

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Con il decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante "Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" è stato superato il regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione.

Nel periodo emergenziale legato alla pandemia da COVID-19, il lavoro agile/*smart working* è divenuto la modalità necessitata e ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, con una disciplina sostanzialmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella legge n. 81/2017.

In tale situazione emergenziale, il Segretario Comunale di questo Comune, attraverso diversi ordini di servizio, ha autorizzato lo svolgimento del lavoro in modalità agile.

Allo stato attuale, si evidenziano la ridotta consistenza del personale di questo Comune al quale siano applicabili le disposizioni del lavoro agile - n. 5 dipendenti - e la necessità di evitare chiusure al pubblico degli uffici con conseguenti disagi per gli utenti.

Pertanto, nelle more della regolamentazione del lavoro agile per gli aspetti riservati alla fonte unilaterale, si richiamano integralmente le disposizioni contenute nel Capo I - Lavoro Agile (artt. 63-67) del C.C.N.L. Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022.

La regolamentazione del lavoro agile dovrà in ogni caso prevedere che:

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un *cloud* o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Si prevede, inoltre, di coinvolgere il Responsabile della Transizione al Digitale sia per la condivisione della strategia di approntamento del lavoro agile e della dematerializzazione dei processi e degli archivi sia per la rilevazione di eventuali esigenze di acquisizione della strumentazione necessaria.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Ai sensi dell'art. 33 del d. lgs. n. 165/2001 (che prevede l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di provvedere annualmente alla rilevazione delle "situazioni di soprannumero" nonché "comunque delle eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria"):

- nell'ente non sono presenti né dipendenti, né dirigenti in soprannumero;
- nell'ente non sono presenti né dipendenti, né dirigenti in eccedenza;
- l'ente non deve avviare procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti o dirigenti.

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

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023

Area	Posti coperti alla data del 31/12/2023		Costo complessivo dei posti coperti
	Tempo pieno	Tempo parziale	
Area Funzionari (ex cat. D)	3	1	€ 237.008,00
Area Istruttori (ex cat. C)	1	=	€ 51.508,00
Area Operatori Esperti (ex cat. B)	3	=	€ 105.853,00
TOTALE	7	1	€ 394.369,00

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI AL 31 DICEMBRE 2023

Area	Analisi dei profili professionali in servizio
Area Funzionari	Funzionario servizi tecnici Funzionario servizi amministrativi-contabili Funzionario di vigilanza (n. 2 dipendenti)
Area Istruttori	Istruttore servizi amministrativi-contabili
Area Operatori Esperti	Operatore esperto servizi tecnico-manutentivi (n. 3 dipendenti)

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

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

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

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno valutare le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del *trend* delle cessazioni, sulla base, ad esempio, dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:
 - a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate);
 - b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni;
 - c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.

ANNO	STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI
2024	Per l'anno 2024 non si prevedono cessazioni.
2025	Per l'anno 2025 non si prevedono cessazioni.
2026	Per l'anno 2026 non si prevedono cessazioni.

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2024

Allo stato attuale, confermando la politica di mantenimento dell'attuale personale in servizio, non si evidenzia il bisogno di reperire ulteriori risorse umane per l'anno di riferimento.

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2025

Allo stato attuale, confermando la politica di mantenimento dell'attuale personale in servizio, non si evidenzia il bisogno di reperire risorse umane per l'anno di riferimento.

STIMA DELL'EVOLUZIONE DEI BISOGNI – ANNO 2026

Allo stato attuale, confermando la politica di mantenimento dell'attuale personale in servizio, non si evidenzia il bisogno di reperire risorse umane per l'anno di riferimento.

Si precisa che questo Ente intenderebbe ricoprire il posto vacante di n. 1 dipendente Area Funzionari ed Elevata Qualificazione già "Istruttore Direttivo" – Cat. D dell'area Finanziaria – Contabile tramite progressione tra le aree con procedura "speciale" ai sensi dell'art. 13, comma 6 del CCNL 16.11.2022, realizzabile nella finestra temporale tra il 1° aprile 2023 ed il 31 dicembre 2025.

Come precisato nell'orientamento ARAN CFL209, tale progressione può essere finanziata mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30 dicembre 2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0,55% del monte salari dell'anno 2018, relativo al personale destinatario dello stesso CCNL. Accanto a tali risorse possono essere utilizzate anche le ordinarie risorse assunzionali, ma in tal caso deve essere garantito l'accesso dall'esterno (almeno 50% dei posti finanziati con tali risorse).

Come evidenziato nell'orientamento ARAN CFL207, "in caso di progressione tra le aree di cui all'art. 13, comma 6 del CCNL 16.11.2022, il consumo di risorse da imputare allo 0,55% del monte salari 2018 è dato dalla differenza tra i valori

annuali di stipendio tabellare + quota dell'indennità di comparto a carico del bilancio dell'area di destinazione e stipendio tabellare + quota dell'indennità di comparto a carico del bilancio dell'area di appartenenza. Si ricorda che, in base al nuovo contratto, i valori dello stipendio tabellare vanno assunti nei nuovi importi annuali (ricalcolati su 13 mensilità) previsti dalla tabella G allegata al CCNL. I valori dell'indennità di comparto a carico del bilancio restano, invece, quelli di cui alla tabella D, colonna 1 del CCNL 22/1/2004 (ricalcolati su base annua per 12 mensilità, ovviamente tenendo conto delle corrispondenze tra precedenti categorie e nuove aree), dal momento che i CCNL successivi non ne hanno previsto la rivalutazione”.

Calcolato lo 0,55% del monte salari 2018 nell'importo di € 1.552,93 allo stato attuale risulta di fatto impossibile, pertanto, effettuare una progressione dall'area “Istruttori” all'area “Funzionari ed Elevata Qualificazione” con procedura “speciale” finanziando la stessa con le sole risorse derivanti dall'applicazione dello 0.55% del monte salari dell'anno 2018.

3.3.3 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di copertura dei fabbisogni, individuando gli strumenti più idonei tra i seguenti:

- progressione interna di carriera;
- mobilità esterna;
- impiego di personale dipendente di altri Enti [art. 1, c. 557, legge n. 311/2004 - art. 23 C.C.N.L. Funzioni Locali 16/11/2022 (ex art. 14 CCNL 22/01/2004) – art. 30 d. lgs. n. 267/2000];
- ricorso a forme flessibili di lavoro (quali, ad esempio, somministrazione di lavoro e contratti di formazione e lavoro);
- scorrimento di graduatorie in corso di validità;
- concorsi.

COPERTURA DEL FABBISOGNO – ANNO 2024

Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni per l'anno di riferimento, fermo restando la possibilità di modificare in qualsiasi momento la programmazione triennale del fabbisogno di personale, approvata con il presente atto.

COPERTURA DEL FABBISOGNO – ANNO 2025

Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni per l'anno di riferimento, fermo restando la possibilità di modificare in qualsiasi momento la programmazione triennale del fabbisogno di personale, approvata con il presente atto.

COPERTURA DEL FABBISOGNO – ANNO 2026

Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni per l'anno di riferimento, fermo restando la possibilità di modificare in qualsiasi momento la programmazione triennale del fabbisogno di personale, approvata con il presente atto.

3.3.4 Formazione del personale

Premessa

Questa sottosezione sviluppa le seguenti attività riguardanti la formazione del personale:

- le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;
- le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. eventuali politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);
- gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

La valorizzazione del capitale umano delle pubbliche amministrazioni è centrale nella strategia del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), in quanto leva fondamentale per sostenere i processi di riforma e innovazione e migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese. A tal fine, il PNRR prevede, nell'ambito del sub-investimento 2.3.1, iniziative finalizzate allo sviluppo delle competenze chiave dei dipendenti pubblici, a partire da quelle relative alla transizione digitale, ecologica e amministrativa, attraverso corsi online aperti e di massa (Massive Open On line Courses - MOOCs), la creazione di comunità di pratica per la condivisione di best practices e il supporto alla progettazione e implementazione di programmi formativi su competenze di tipo specialistiche o settoriali. Il conseguimento dei target del PNRR in materia di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni è pertanto da considerare come responsabilità diffusa e collettiva di tutte le amministrazioni pubbliche.

Nella cornice sopra delineata, il Ministro per la pubblica amministrazione ha adottato, in data 23 marzo 2023, la Direttiva "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza". Tale Direttiva mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Attraverso la piattaforma "Syllabus, Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" (<https://www.syllabus.gov.it/syllabus/>) del Dipartimento della funzione pubblica, ciascuna amministrazione pianifica la formazione del proprio personale per lo sviluppo delle competenze digitali aderendo all'iniziativa entro il 30 giugno e formando almeno il 30% dei dipendenti entro il 31/12/2023.

La partecipazione a tale iniziativa non ha costi, né per le amministrazioni, né per i singoli dipendenti. La fruizione dei corsi è in apprendimento autonomo e non sono previste attività sincrone. I percorsi formativi attualmente previsti attengono alla trasformazione digitale ed alla trasformazione ecologica.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 19/05/2023, esecutiva ai sensi di legge, questo Ente ha aderito alla piattaforma *Syllabus*, individuando il Segretario Comunale quale Referente del progetto.

Il 1° luglio 2023 è entrato in vigore il nuovo Codice dei contratti pubblici - d.lgs. n. 36/2023. Il Dipartimento della funzione pubblica ha messo a disposizione su *Syllabus* un nuovo programma formativo dedicato.

Inoltre, nel corso dell'anno 2024, avvalendosi del supporto di formatori esterni, si svolgeranno altre giornate formative negli ambiti di interesse degli Uffici.

Un valido supporto formativo è costituito dalla Formazione Permanente offerta dal Ministero dell'Interno – Albo Segretari <https://formazionepermanente.albosegretari.it/>

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

Questo ente, avente un n. di dipendenti inferiore a 50, ai sensi dell'art. 6 del d.P.C.M. n. 132/2022, non è tenuto alla predisposizione della presente sottosezione.

Tuttavia, si evidenzia che il monitoraggio del ciclo della performance e, in particolare, degli obiettivi assegnati è effettuato, ai sensi dell'art. 6 e 10, comma 1 – lettera b) del d. lgs. n. 150/2009, secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, tramite il necessario supporto del Nucleo di Valutazione.

I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati, segnalando eventuali criticità che potrebbero rendere impossibile il raggiungimento degli obiettivi, e, alla conclusione dell'anno, effettueranno il monitoraggio conclusivo.

Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dal Nucleo di Valutazione.