



COMUNE DI BORGO SAN DALMAZZO

Provincia di Cuneo

Piano della performance triennio 2025 - 2027 (art. 10 comma 1 lettera a) del Decreto L.vo n° 150/2009 modificato dal Decreto L.vo 25.5.2017, n° 74. Approvazione Progetti art. 79, c. 2, let. C CCNL 16.11.2022.

Premessa

L'art. 3, comma 1, lett. g-bis), D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213 è intervenuto a modificare, integrandolo con il comma 3-bis, l'art. 169 del TUEL, successivamente sostituito dall'art. 74, comma 1, n° 18), D.lvo 23.6.2011, n° 118, aggiunto dall'art. 1, comma 1, lett. a), del Decreto L.vo 10.8.2014, n° 126, che testualmente recita:

“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. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”

L'art. 10 comma 1 lettera a) del Decreto L.vo 27.10.2009 n° 150, come modificato dall'art. 8 comma 1 lettera b) del Decreto L.vo 25.5.2017, n° 74 recita testualmente:

“Art. 10. Piano della performance e Relazione sulla performance

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno:

a) entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;”

Il predetto termine del 31 gennaio trova applicazione alle altre amministrazioni pubbliche diverse dai Comuni, sicchè il Piano della Performance può essere legittimamente adottato in data successiva.

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) non è più previsto dalla vigente disciplina programmatoria e contabile.

Il Comune di Borgo San Dalmazzo, avente una popolazione di 12.516 abitanti al 31.12.2024, essendovi tenuto in forza dell'art. 169 del TUEL – modificato ed integrato dai Decreti Legislativi 118/2011 e 126/2014 –, con deliberazione della Giunta Comunale n° 298 in data 24.12.2024 ha approvato, in coerenza con i documenti di programmazione, il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), composto dal Piano delle Dotazioni Finanziarie 2025-2027 e delle relative schede contabili.

L'assetto sopra descritto è stato ampiamente modificato dalla normativa in materia di Piano Integrato delle Attività e Organizzazione (PIAO).

In particolare, per quel che riguarda il piano delle performances, il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81 recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151 del 30 giugno 2022, stabilisce:

- all'art. 1, comma 3, che *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80 del 2021.”*;
- all'art. 1, comma 4, la soppressione del terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava *“Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”*, decretando pertanto la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione;
- all'art. 2, comma 1, che per gli Enti Locali, di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel piano integrato di attività e organizzazione di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Il presente Piano contenente i progetti di cui all'art. 79, c. 2, let. C CCNL 16.11.2022 (cd. “progetti Obiettivo”), sarà integrato nel corso dell'esercizio con gli obiettivi che verranno assegnati dall'Amministrazione, ed è stato predisposto tenendo conto dei seguenti documenti programmatici:

- Le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare, approvate, a seguito delle elezioni del 12.6.2022, dal Consiglio Comunale con deliberazione n° 29 in data 22.6.2022;
- Il Documento Unico di Programmazione 2025-2027 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 139 del 27.06.2024 e successiva Deliberazione Consiliare n° 26 in data 23.07.2024, nonché la relativa nota di aggiornamento approvata dalla Giunta Comunale con deliberazione n° 258 del 14/11/2024 e dal Consiglio Comunale con deliberazione n° 44 in data 12.12.2024;

- Il bilancio di previsione 2025-2027 approvato con deliberazione consiliare n° 45 in data 12.12.2024.

La Struttura organizzativa del Comune

A) La struttura organizzativa dell'Ente è ripartita in quattro Aree: Area Amministrativa, Area Finanziaria, Area di Vigilanza e Area Tecnica.

Ciascuna Area è organizzata in Servizi, la cui Responsabilità è stata attribuita dal Sindaco ai sensi dell'art. 97 comma 4 lett. d) e dell'art. 50 comma 10 del TUEL rispettivamente al Segretario Generale e ai seguenti dipendenti titolari di Posizione Organizzativa:

-Giuseppe Francesco TOCCI, Segretario Generale, Responsabile dei seguenti Servizi: Cultura, Personale, Segreteria, Affari Legali, Organi Istituzionali, Contratti, Partecipazioni comunali, Servizi Scolastici e Servizi alla Persona, Giovani e Servizio Civile.

-Antonella RIZZOLIO, Responsabile Servizi: Finanziario, Cassa Economale, I.V.A., Ricerca risorse finanziarie destinate alla progettazione di nuovi interventi (finanziamenti europei, pnrr, etc.), Economato e Provveditorato (Assicurazione– Gestione Sinistri, Pulizie Locali Comunali, Inventario)

-Andrea ARENA, Comandante del Corpo della P.M., Responsabile Servizi: Polizia Locale e Amministrativa, Protezione Civile, Commercio al Dettaglio su Area Pubblica, Tutela Animali.

- Rita RAMONDA, Responsabile Servizi: Attività sportive, ricreative e del tempo libero, , Servizi per l'Amministrazione Digitale, Elicicoltura, Comunicazione Istituzionale, Manifestazioni e Turismo.

Maria Elena ROSSO: Responsabile Servizi: Demografici (Elettorale, Stato Civile, Anagrafe, Leva e Statistica;

-Bruno GIRAUDO, Responsabile Servizi: Opere Pubbliche, Gestione Immobili e Impianti, Patrimonio Immobiliare, Ambiente e Rifiuti, Gestione del Territorio, Servizi Cimiteriali (con ausilio di personale dei servizi demografici), Impianti Sportivi – (compresi quelli scolastici) Immobili Ferrovie Dello Stato, Santuario di Monserrato, Ufficio Acquisti

-Giorgia MARTINENGO, Responsabile dei seguenti Servizi: Urbanistica ed Edilizia Privata.

- Marinella FANTINO, Responsabile Servizi: Tributi, Pubblicità e Pubbliche Affissioni, Attività Produttive

La compagine politica di riferimento è la seguente:

Sindaca –Robbione Roberta, con funzioni relative a: segreteria e affari generali, servizi demografici, enti partecipati e controllati, relazioni istituzionali e internazionali, comunicazione istituzionale, coordinamento degli assessorati, igiene pubblica, pari opportunità, pace, acqua bene comune pubblico, oltre alle funzioni non assegnate agli Assessori

Assessora - Vice-sindaca Imberti Clelia, con funzioni relative a: bilancio, tributi, economato, controllo di gestione, personale, semplificazione amministrativa e amministrazione digitale, ufficio bandi e progetti, legalità.

Assessore Boaglio Armando, con funzioni relative a: lavori pubblici, decoro rigenerazione e riqualificazione urbana, piano neve, grandi viabilità, patrimonio, servizi cimiteriali, gestione rifiuti.

Assessora Galvagno Michela, con funzioni relative a: cultura, scuola, asilo nido e politiche educative, inclusione sociale, terza età, commercio e artigianato.

Assessore Rosato Francesco, con funzioni relative a: urbanistica, pianificazione del territorio ed edilizia privata, ambiente, sport e salute;

Assessore Armando Fabio, con funzioni relative a: frazioni e quartieri, polizia municipale e protezione civile, agricoltura ed elicoltura, tutela promozione e sviluppo della montagna, associazionismo ed enti del terzo settore, manifestazioni e turismo, fiere e mercati, politiche giovanili, tutela animali;

Per ulteriori dettagli sulla struttura organizzativa si rinvia alla Sezione 3.1 del PIAO (Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa).

L'Ente gestisce ed eroga i servizi la cui competenza è ad esso assegnata dalle leggi e dai regolamenti, oltre a quelli discrezionalmente assunti nell'esercizio della sua autonoma potestà nell'interesse della Comunità Locale, ad eccezione:

- del Servizio Idrico Integrato.
- del Servizio dei rifiuti Urbani e della realizzazione e gestione degli impianti tecnologici di recupero e smaltimento dei rifiuti, ivi comprese le discariche.

Gli indirizzi del Piano

Si confermano gli indirizzi desunti dai citati principali strumenti programmatici, ovvero:

- agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione del Segretario e dei Responsabili di Servizio;
- garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
- garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'agire dell'Amministrazione ed informare i Cittadini sulle attività ed i risultati conseguiti;
- riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
- cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
- cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

Inoltre, il Comune di Borgo San Dalmazzo conforma la propria azione:

- al principio generale di trasparenza come declinato dall'art. 1 del Decreto L.vo 33/2013 e s.m.i.;

- alle disposizioni recate dalla legge 190 del 6.11.2012 e s.m.i. approvando gli aggiornamenti annuali al Piano triennale di prevenzione della corruzione e le annesse modalità di attuazione della trasparenza in conformità alle delibere e determine ANAC, al Decreto L.vo 25.5.2016 n°97 art. 3 comma 2 e art. 10 comma 1 lettera a) del Decreto L.vo 50/2009) e alle altre disposizioni di settore nonché alla recente normativa in tema di PIAO.

Per l'attuazione dei programmi in cui è stato strutturato il DUP e il Bilancio 2025-2027, a seguito dell'insediamento della nuova amministrazione a giugno 2022, la Giunta Comunale ha indicato nelle linee programmatiche di mandato, approvate con deliberazione consiliare n. 29 del 22 giugno 2022, i programmi e i progetti da attuare da parte dei Responsabili dei Servizi, nell'ambito della loro attività,

Il Piano della Performance del Comune di Borgo san Dalmazzo si compone di Quattro Parti:

Parte Prima – La Performance della Struttura Organizzativa e gli Obiettivi di cui all'art. 79, comma 2 lettera c) del CCNL 16.11.2022

Parte Seconda – La Performance delle Unità Organizzative

Parte Terza – Gli Obiettivi della Performance Individuale

Parte Quarta – La Relazione annuale sulla Performance

Il presente documento contiene la parte prima - Obiettivi di cui all'art. 79, comma 2 lettera c) del CCNL 16.11.2022 e verrà integrata successivamente nei contenuti previsti dalle altre parti.

*

I progetti allegati al presente piano beneficiano delle integrazioni finalizzate ad adeguare le disponibilità del Fondo sulla base di scelte organizzative, gestionali e di politica retributiva degli Enti e per il conseguimento degli obiettivi programmatici, nel rispetto dei vincoli di bilancio e delle vigenti disposizioni in materia di vincoli della spesa di personale;

In particolare, con deliberazione pari organo in data odierna è stato integrato il Fondo risorse decentrate per l'anno 2025:

- dell'importo di € 12.726,13 ai sensi dell'articolo 79, comma 2, lett. c), del C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Funzioni Locali per il triennio 2019-2021, sottoscritto il 16 novembre 2022;
 - o con la somma corrispondente all'1,2% del monte salari 1997 – pari ad € 9.940,12, così come consentito dall'articolo 79, comma 2, lettera b), del C.C.N.L. 16 novembre 2022, secondo il quale “Gli enti possono destinare al fondo ... risorse finalizzate ad adeguare le disponibilità del Fondo sulla base di scelte organizzative, gestionali e di politica retributiva degli enti.... ove nel bilancio sussista la relativa capacità di spesa...”;
 - o con la somma di € 2.722,80, prevista dall'articolo 79, comma 3, C.C.N.L. 16 novembre 2022, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 1, comma 604, della Legge n. 234/2021, il quale prevede, con decorrenza dal 2022, la possibilità di incrementare le risorse finalizzate ad adeguare le disponibilità del Fondo alle scelte organizzative, gestionali e di politica retributiva;

L'Amministrazione ritiene di approvare i progetti di cui infra, per il conseguimento degli obiettivi dell'ente, progetti che, come chiarito dall'ARAN, rientrano tra gli obiettivi di performance organizzativa, prendendo atto che si crea uno scambio “virtuoso” tra il Comune ed il proprio personale dipendente, che si concretizza in un possibile incremento delle risorse in cambio dell'attuazione di obiettivi specifici stabiliti dall'Ente:

OBIETTIVO	RESPONSABILE	UNITA' COINVOLTE	IMPORTO DESTINATO
Progetto denominato: <i>“Programma per la vigilanza delle percorrenze veicolari e pedonali sulle strade del territorio comunale, stagione invernale anno 2025 – analisi dei servizi”</i> .	Geom. GIRAUDO Bruno	3	Euro 9.100,00
Progetto denominato: <i>“Progetto di miglioramento quali-quantitativo del servizio tecnico comunale. Pronta disponibilità del personale”</i> .	Geom. GIRAUDO Bruno	2	Euro 6.000,00
Progetto denominato: <i>“Servizi tecnico-logistici di supporto allo svolgimento delle manifestazioni estive programmate dall’Assessorato alle Manifestazioni per l’anno 2024”</i> .	Geom. GIRAUDO Bruno	7	Euro 2.800,00
Progetto di miglioramento quali-quantitativo dei servizi in occasione di eventi o manifestazioni e mediante ampliamento dell’attività di vigilanza e controllo del territorio	Dott. ARENA Andrea	Corpo Polizia Locale	Euro 6.150,00

Si ricorda che con la precedente deliberazione di Giunta Comunale n. 250/2024 è stato approvato il progetto denominato *“Viabilità e vigilanza sull’osservanza delle ordinanze di divieto di sosta durante l’assistenza al servizio di sgombero neve inverno 2024 – 2025”*, redatto dal Responsabile Dr. Andrea ARENA, dell’importo di € 3.500,00, che si è prolungato fino a marzo 2025 e che sarà riproposto per la prossima stagione invernale 2025/2026.

L’attuazione dei progetti è affidata ai Responsabili dei Servizi competenti.

Le risorse occorrenti sono appositamente stanziare sul Bilancio 2025-2027.

L’erogazione del corrispettivo avrà luogo a seguito di relazione sull’attuazione del progetto da parte del Responsabile del Servizio Competente nonché di verifica e certificazione da parte del Nucleo di Valutazione dell’effettivo conseguimento dell’obiettivo.

Non si determina un incremento della spesa complessiva per il personale, rispetto al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della Legge di conversione del D.L. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, nella Legge 11 agosto 2014, n. 114 (triennio 2011-2013).

LA RELAZIONE ANNUALE SULLA PERFORMANCE

Si dà atto che l’art. 10 comma 1 lettera b) del Decreto L.vo 150/2009 prevede che entro il 30 giugno le amministrazioni pubbliche redigono un documento denominato *“Relazione annuale sulla Performance”*, validata dal Nucleo di valutazione, che evidenzierà, a consuntivo, con riferimento all’anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse assegnate, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzandola.

La relazione potrà essere unificata al rendiconto della gestione di cui all’art. 227 del TUEL.

Tuttavia si precisa che l’art. 16 del citato D. Lgs. 150/2009 prevede tale adempimento quale obbligatorio per le sole amministrazioni centrali e non tra quelli, direttamente o indirettamente, tramite adeguamento, applicabili agli enti territoriali.



CITTÀ DI BORGO SAN DALMAZZO

Provincia di Cuneo

Medaglia d'Oro al Merito Civile

COMANDO DI POLIZIA LOCALE

Via Roma, 74 – Cap. 12011

Tel. 0171754170 – fax 0171754172

**Progetto di miglioramento
quali-quantitativo dei servizi
in occasione di eventi o manifestazioni e
mediante ampliamento dell'attività
di vigilanza e controllo del territorio
(artt. 79 e 80 del CCNL 16/11/2022).**

SETTORE POLIZIA LOCALE

PREMESSA

Questa Amministrazione intende attivare nuovi processi di riorganizzazione finalizzati ad un accrescimento di quelli esistenti, comportanti un aumento delle prestazioni del personale in servizio, cui non può farsi fronte attraverso la razionalizzazione delle strutture e/o delle risorse finanziarie disponibili.

Considerato che attualmente il personale appartenente al comando di Polizia Municipale di Borgo San Dalmazzo opera con orario di servizio articolato su due turnazioni che coprono la fascia 7.25 – 19.05 e che non è possibile garantire la presenza di personale oltre tale orario in occasione di eventi che non rivestano il carattere straordinario, si rappresenta l'esigenza di ampliare le attività di vigilanza sul territorio oltre l'orario di servizio in occasione soprattutto di eventi o manifestazioni che si svolgono sul territorio comunale o di particolari criticità segnalate dai cittadini e che richiedono accertamenti oltre orario di servizio.

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' DEL PROGETTO

1. L'assessorato alle Manifestazioni ha previsto per la stagione estiva 2025 un nutrito calendario di manifestazioni che avranno luogo nel periodo compreso da luglio a settembre.
Le attività previste in occasione di tali eventi si possono classificare in:
 - a) Una attività preparatoria consistente nella verifica riguardante il rispetto delle ordinanze adottate per la disciplina della viabilità e finalizzate a garantire la sicurezza e l'incolumità dei partecipanti mediante rimozione di eventuali veicoli in sosta all'interno delle aree vietate;
 - b) Una attività di vigilanza e controllo da espletarsi per tutta la durata dell'evento mediante la presenza in loco di operatori di polizia municipale e, a fine evento, finalizzata alla verifica dell'avvenuto ripristino delle condizioni di viabilità.
2. L'amministrazione intende ampliare le attività di vigilanza sul territorio oltre l'orario di servizio non solo in occasione di eventi o manifestazioni ma anche in casi di particolari criticità segnalate dai cittadini e che richiedono accertamenti oltre orario di servizio.

OBIETTIVI

Attraverso il presente progetto, si garantisce la presenza di operatori di polizia municipale oltre all'orario di servizio garantendo l'espletamento di tutti i servizi di viabilità e di sicurezza in occasione dei seguenti eventi/manifestazioni programmate:

- n.1 servizio in occasione della via crucis mediante l'impiego di n.2 operatori di polizia municipale con orario 19/24;
- n.1 servizio in occasione della processione a Monserrato per la chiusura del mese mariano mediante l'impiego di n.2 operatori di polizia municipale con orario 19/24;
- n.1 servizio in occasione della fiaccolata fino a Tetto Pilone mediante l'impiego di n.2 operatori di polizia municipale con orario 19/24 à totale 5 ore;
- n.4 serate estive mediante l'impiego di n.2 operatori di polizia municipale ciascuna con orario 19/01;
- n.2 processioni di Monserrato mediante l'impiego di n.4 operatori di polizia municipale ciascuna con orario 19/24;
- n.1 serata per la manifestazione dei giovani presso l'anfiteatro di Monserrato mediante l'impiego di n.4 operatori di polizia municipale ciascuna con orario 19/02.

Inoltre, saranno organizzati ulteriori servizi sino a un massimo di ore 100 oltre l'orario di servizio mediante l'impiego di almeno n.2 operatori di polizia municipale al fine di intensificare le attività di vigilanza sul territorio finalizzati alla tutela del decoro e della sicurezza urbana, tenuto conto delle eventuali particolari criticità segnalate dai cittadini o su indirizzo della amministrazione.

RISORSE STRUMENTALI

il personale COINVOLTO non necessita di risorse strumentali ulteriori a quelle già in dotazione

RISORSE UMANE COINVOLTE NEL PROGETTO

Al presente progetto aderiscono tutti gli appartenenti al servizio di polizia municipale, i quali operano sotto la direzione del Comando della Polizia Locale, il quale provvede costantemente ad impartire le necessarie direttive per la più efficace ed efficiente attuazione del complesso dei servizi in argomento.

CORRISPETTIVI

Per il conseguimento degli obiettivi di cui al presente progetto, tenuto conto della tipologia di prestazioni richieste, delle ore medie lavorative necessarie per ogni servizio e della collocazione oraria degli interventi è previsto a bilancio uno stanziamento pari ad euro 6.150,00 che sarà liquidato ai partecipanti in maniera proporzionale all'apporto fornito da ciascuno in ordine al raggiungimento degli obiettivi prefissati.

SPESA

La spesa totale prevista è pari ad euro 6.150,00.

TEMPI

Il progetto si sviluppa nel periodo compreso da aprile a ottobre, sulla base delle manifestazioni previste e degli indirizzi ricevuti dalla Amministrazione.

VALUTAZIONI

La valutazione delle prestazioni e dei risultati competerà al termine del progetto al sottoscritto Responsabile del Servizio, mentre il livello di conseguimento degli obiettivi qui indispensabili individuati sarà certificato dal Nucleo di Valutazione dell'Ente.

Borgo San Dalmazzo, li 24 marzo 2025



IL COMANDANTE
Arena Dott. Andrea



CITTÀ DI BORGO SAN DALMAZZO
Provincia di Cuneo
Medaglia d'Oro al Merito Civile

UFFICIO TECNICO COMUNALE

SETTORE LAVORI PUBBLICI

SERVIZIO STRADE AREE VERDI TERRITORIO

"Programma per la vigilanza delle percorrenze veicolari e pedonali sulle strade del territorio comunale, stagione invernale anno 2025 analisi dei servizi".

Il Responsabile del Servizio

Giraud geom. Bruno



Programma per l'ottimizzazione dei servizi di vigilanza della sicurezza viaria invernale (soggetto alla disciplina di cui agli artt. 79 e 80 del CCNL 16/11/2022).

Denominazione del Progetto: "Programma per la vigilanza delle percorrenze veicolari e pedonale sulle strade del territorio comunale, stagione invernale anno 20221 - accertamento e analisi dei servizi".

Introduzione:

Tutte le attività d'opera concernenti lo sgombero neve e i trattamenti antighiaccio sulle strade ed aree comunali, sono eseguiti mediante affidamento a ditte appaltatrici in quanto il Comune non dispone né del personale né dei mezzi necessari per la gestione del servizio in forma diretta.

Con la stagione invernale 2017/2018 sono venuti a terminare gli affidamenti in essere.

Premessa:

L'Ufficio Tecnico ha pertanto provveduto a redigere un nuovo progetto relativo al servizio in oggetto dell'importo complessivo pari a €. 2.170.000.

Con Delibera della Giunta Comunale n. 324 in data 07/12/2023, è stato approvato il piano Neve del servizio sopra indicato con validità per le stagioni 2024/2028.

E' da ricordare che i contratti in essere di sgombero neve e trattamenti antighiaccio 2024/2028, ricalcano, vista la favorevole esperienza delle passate stagioni, l'affidamento del servizio a forfait.

Questo permette numerosi vantaggi, in particolare un notevole risparmio nell'affidamento e pure nei termini di contabilizzazione del lavoro.

In sintesi il nuovo progetto approvato dall'Amministrazione presenta:

- Una nuova ridefinizione dei lotti di servizio sul territorio in base alle esigenze venutesi a creare a seguito dello sviluppo urbanistico sul territorio e delle dismissioni al Comune di sedimi stradali dell'ANAS.
- Accorpamento delle prestazioni relative allo sgombero neve, all'acquisto del materiale antigelivo e del suo spargimento per ciascuno dei lotti, al fine di ottimizzare il ciclo dei servizi ed il loro responsabile spargimento.
- La fornitura del materiale occorrente per i trattamenti antighiaccio (salgemma e sabbia) a carico alle ditte, tenuti invariati i costi rispetto agli anni precedenti.

Viene altresì introdotta la fornitura in comodato gratuito agli appaltatori di idonei kit (GPS) di rilevamento delle macchine operatrici operanti sui lotti con il fine di garantire il costante ed immediato controllo delle operazioni oggetto di servizio.

L'esecuzione dei servizi in oggetto è organizzata mediante la localizzazione di alcune aree di intervento individuate sia in base alle caratteristiche del territorio sia in virtù delle diverse esigenze di operazioni da attuare e mezzi occorrenti all'esecuzione dei servizi stessi.

Nello specifico le aree individuate sono cinque: area del centro storico e zone limitrofe (lotti individuati con /C), area urbana (/U), area montana (/M), grande viabilità (/G), marciapiedi e piste ciclabili.

Ogni area è a sua volta frazionata in lotti, al fine di ottimizzare gli interventi e garantire operazioni mirate alle esigenze che potrebbero determinarsi a seconda degli eventi nivologici o dei fenomeni di

formazione di ghiaccio sui sedimi stradali.

A differenza delle precedenti stagioni invernali, con il presente appalto si è previsto l'accorpamento del servizio di sgombero neve con quello di prevenzione del ghiaccio, per ottenere una indubbia ottimizzazione delle prestazioni sulle proprietà comunali.

L'affidamento del servizio ad un'unica ditta operante su di un lotto preordinato e di competenza consente infatti alla medesima di gestire in modo autonomo il servizio e le scelte di intervento che vengono a determinarsi in base all'andamento nivologico.

È stato pertanto predisposto il Capitolato di Appalto relativo al servizio di sgombero neve e trattamento antighiaccio delle strade comunali (composto da numero 21 lotti) e dei marciapiedi e piste ciclabili (composto da numero 5 lotti).

Si è riscontrato infatti che tale organizzazione, nonostante le copiose nevicate delle passate stagioni il progetto e i servizi ad essi collegati hanno retto pienamente alle emergenze create.

Si è garantita infatti con capacità e scrupolo la percorribilità delle strade del territorio comunale nonché la rimozione della neve dal centro storico assicurando sempre lo svolgimento dei mercati settimanali.

I bisogni

Le operazioni del servizio accuratamente previste nei Capitolati Speciali d'Appalto redatti dall'Ufficio Tecnico Comunale, al fine di essere pienamente realizzate, necessitano durante tutta la stagione invernale, e 24 ore su 24, di un organismo attivo deputato alle funzioni di coordinamento, supervisione ed in particolar modo di vigilanza dei servizi stessi già affidati.

Si rende pertanto indispensabile, al fine di garantire e coordinare l'esecuzione del servizio:

A) Assicurare la costante sorveglianza affinché i servizi appaltati, ed in particolar modo quelli ove sono rimaste aggiudicatarie nuove ditte, svolgano con diligenza e tempestività i lavori, provvedendo anche ad istruire dettagliatamente gli addetti sulle criticità, sui luoghi, sulle tempistiche e sulla graduazione delle priorità da accordare ai molteplici interventi.

B) L'operatività dell'organismo operante vada assicurata durante tutta la fase giornaliera ed in particolare nelle ore di maggior percorrenza viabile (prima mattinata, ore di punta e tarda serata) per soddisfare e /o limitare al minimo gli inconvenienti dovuti alle precipitazioni a carattere nevoso e/o ai fenomeni gelivi. Tra i compiti di sorveglianza di primaria importanza ricadono quelli relativi al monitoraggio continuativo di controllo sull'esecutività degli appaltatori, dei servizi di trattamento antighiaccio lungo tutte le percorrenze interessate ove le condizioni climatiche lo rendono necessario al fine di assicurare la più ampia sicurezza per la viabilità anche nelle ore notturne e in particolare modo nelle sere festive e prefestive.

Trattasi, evidentemente, di funzioni tutte che per la loro particolare natura (comando e controllo), per la loro importanza strategica (assicurare elevate condizioni di sicurezza per la circolazione dei veicoli ed il passaggio dei pedoni) e l'impegno richiesto (carico di lavoro prestato specialmente nelle ore notturne, compresi tutti i giorni festivi) mal si prestano ad essere gestite da soggetti esterni e che abbisognano di essere opportunamente svolte da personale tecnico di livello medio-alto in rapporto di dipendenza, di indiscussa fiducia, elevato senso di responsabilità ed in possesso di costante e dettagliata conoscenza del territorio.

Il nuovo progetto

Il presente progetto, le cui linee-guida risultano già delineate nelle problematiche evidenziate, ed il cui impianto ricalca quello già approvato per le passate stagioni, con il miglioramento di nuovi servizi come di seguito indicato, contempla la costituzione di uno staff di tre coordinatori operanti con principio di auto-organizzazione e sotto la direzione del Responsabile del Servizio Gestione Territorio, il quale provvede costantemente ad impartire le necessarie direttive per la più efficace ed efficiente attuazione del complesso dei servizi in argomento.

Il servizio eseguito con macchine operatrici delle ditte aggiudicatrici sarà monitorato dai responsabili dello staff per un completo e costante esame dello svolgimento delle operazioni in corso.

Trattasi del personale in possesso dei requisiti innanzi specificati:

Sig. Cancian Luciano, Capo Operai, Area degli Istruttori, Coordinatore Operativo della Squadra Tecnica Comunale.

Geom. Piacenza Matteo, Istruttore Tecnico, Area degli Istruttori

Sig. VIALE Sandro, Operaio Specializzato, Area degli Operatori Esperti

Detto personale dovrà costantemente trovarsi a disposizione dell'Ente per l'intera durata dei periodi invernali cadenti nell'anno 2025 (dal 1.01.2025 al 31.3.2025 e dal 8.11.2025 al 31.12.2025), seguendo una turnazione in periodi di una settimana ogni tre, ininterrottamente, e compresi tutti i giorni festivi, dalle ore 12.00 del venerdì sino alle ore 12.00 del venerdì successivo e dovranno intervenire in qualsiasi momento in cui le condizioni atmosferiche lo richiedano.

Ciascun addetto dovrà garantire, per tutta la settimana del proprio turno, l'assolvimento dei seguenti compiti:

I Coordinatori Sigg. CANCIAN Luciano, PIACENZA geom. Matteo e VIALE Sandro in particolare saranno incaricati delle seguenti responsabilità

Gestione neve strade e piazze

- Ispezione costante del territorio per la verifica dell'inizio delle nevicate. Si specifica che il territorio di Borgo San Dalmazzo varia da una quota altimetrica pari a circa 570 metri s.l.m. di Via Vecchia di Cuneo a circa 1.000 metri s.l.m. di Aradolo S. Antonio. Tale eterogeneità del territorio comporta situazioni climatiche variabili nelle diverse zone d'intervento tali da richiedere un controllo specifico in ognuna di esse.
- Accertamento di attivazione del servizio di sgombero neve alle ditte private appaltatrici dei rispettivi lotti, da impartirsi al raggiungimento della quota neve prevista da capitolato. In caso di mancata attivazione del servizio, dovrà essere reiterato l'ordine alle ditte inadempienti, con relativa annotazione per l'irrogazione delle successive penali contrattuali.
- A fine nevicata e in presenza di gelate sui sedimi stradali, verifica dell'attivazione del servizio di trattamento antighiaccio presso gli appaltatori addetti. Riscontri, ispezioni.
- Verifica delle corrette operazioni di pulizia dei cassonetti di competenza del Consorzio Ecologico Cuneese eseguite tramite proprio appaltatore, in caso di necessità il Coordinatore provvede a contattare i Tecnici del Consorzio e/o della ditta appaltatrice al fine di eliminare le criticità riscontrate.

- Verifica delle accessibilità delle strutture pubbliche: asili, plessi scolastici, centri ASL, Palazzo Bertello Palazzo Comunale ed in generale di tutti gli edifici pubblici prima dell'apertura degli edifici, in caso di necessità provvede ad allertare il Direttore del Servizio.
- Coordinamento della raccolta differenziata con Consorzio Ecologico Cuneese in caso di criticità comparenti. In caso di mancate raccolte o di ritardi nella raccolta durante le nevicate il coordinatore provvede ad avvisare il Consorzio e la ditta appaltatrice del servizio e con questi soggetti provvede alla gestione la criticità in essere (richiede intervento del mezzo degli spazzini, richiede al responsabile della comunicazione istituzionale del Comune l'invio di avvisi mediante il sito web del Comune, l'invio di newsletter o di messaggi tramite i social network).
- Coordinamento degli interventi da effettuarsi con la Squadra Tecnica Comunale in caso di emergenze a carattere eccezionale e/o a seguito di criticità emanate dai bollettini ARPA. Il coordinatore provvede ad organizzare i cantieri temporanei di sgombero neve, a richiedere l'intervento della Polizia Locale per la gestione del traffico e la rimozione delle auto in divieto di sosta, ad informare ed aggiornare tempestivamente il direttore del Servizio sulla situazione in essere.

Gestione neve marciapiedi e strade pedonali

- Preventiva attività di istruzione agli operatori utilizzati dagli appaltatori del lotto ex squadra tecnica sulle criticità, sui luoghi, sulle tempistiche e sulla graduazione delle priorità da accordare ai molteplici interventi.
- Ad inizio nevicata controllo dell'intervento degli appaltatori dei lotti in modo tale da garantire l'accesso agli edifici pubblici (scuole, municipio, biblioteca, ecc.) ai marciapiedi ed ai passaggi pedonali, nonché la percorrenza sulle strade di primaria importanza cittadina in modo che la pedonabilità e la principale viabilità siano pienamente garantiti per l'utenza.
- Verifica a campione del grado di efficienza ed efficacia dell'intervento in corso da parte dell'appaltatore. In caso di mancata attivazione del servizio, dovrà essere reiterato l'ordine alla ditta inadempiente, con relativa annotazione per l'irrogazione delle successive penali contrattuali.

Gestione ghiaccio

- Impianto di un servizio di monitoraggio costante, e in particolare a partire dalle ore serali (al momento del calo delle temperature) e sino al mattino, dell'andamento della temperatura nei diversi punti altimetrici del territorio.
- Accertamento dell'avvio inizio operazioni dei servizi di trattamento antighiaccio lungo tutte le strade e piazze comunali, o tratti di esse, le cui condizioni climatiche lo rendono necessario al fine di assicurare la più ampia sicurezza per la viabilità anche nelle ore notturne e in particolare modo nelle sere festive e prefestive.

Rendicontazione servizi appaltati

- Compilazione delle schede di servizio relative agli interventi effettuati dalle ditte appaltatrici in contraddittorio con le stesse.

Contabilità servizio sgombero neve

Al termine di ogni nevicata le Ditte appaltatrici di ogni lotto del servizio di sgombero neve dovranno presentarsi presso l'Ufficio Tecnico Comunale entro le 24 ore susseguenti la prestazione d'opera effettuata, al fine di compilare la necessaria distinta per le eventuali economie eseguite in contraddittorio con l'Ufficio per consentire (nonostante il servizio sia svolto a forfait) un monitoraggio nonché l'acquisizione e l'incameramento di dati utili al miglioramento futuro del servizio.

Tali distinte dovranno essere ordinate e suddivise per data di prestazione e per tipo di servizio effettuato (economie per sgombero neve stradale, sgombero neve marciapiedi e piste ciclabili, insabbiature e rimozione neve) e quindi registrate su supporto informatico al fine di poter procedere alla contabilizzazione degli interventi da spersarsi distintamente per tipologia di servizio, per periodo di riferimento (spesa periodo Novembre - Dicembre e spesa periodo Gennaio - Marzo) e per la sua totalità.

Detto compito viene attribuito al Coordinatore Geom. Piacenza Matteo.

Nuovi compiti assegnati alla struttura di vigilanza al fine di sviluppare e migliorare il servizio:

In diretta collaborazione con il competente Assessorato, il Comando di P.M., e il Settore LL.PP. di diretta dipendenza verrà altresì definita :

- L'organizzazione del servizio di rimozione diurna e/o notturna della neve nel centro storico per assicurare lo svolgimento dei mercati settimanali nel Centro Storico e nel quartiere di Gesù lavoratore.
- L'organizzazione, in caso di nevicata eccezionali, della rimozione diurna e/o notturna della neve sulle strade ad alta percorrenza e/o dei siti interessati da manifestazioni promosse dall'Ente (es. Fiera Fredda).
- Risulta utile sottolineare che dalla corrente stagione invernale il Comando di P,M. avrà un apposito Progetto di competenza al fine di meglio coadiuvare gli interventi di sanzionamento e rimozione dei veicoli parcheggiati in divieto di sosta durante le nevicatae .

I corrispettivi

A ciascun coordinatore sarà erogato un compenso fisso complessivo forfettario lordo di euro 2.100,00 per la propria diretta, immediata e costante disponibilità, nonché per le attività di monitoraggio delle condizioni meteorologiche, delle temperature ed i sopralluoghi nei diversi ambiti altimetrici del territorio.

Al Coordinatore Geom. Piacenza Matteo, in quanto svolgente, in aggiunta, i compiti di contabilità del servizio sgombero neve competerà il compenso nella predetta misura, maggiorato di euro 100,00 lordi.

Per le prestazioni effettuate in caso di intervento viene riconosciuto il compenso orario lordo nella misura contrattualmente stabilita nel tempo per l'effettuazione di lavoro straordinario, in relazione alle diverse posizioni economiche possedute dai dipendenti e con le maggiorazioni previste all'art. 32, comma 5, del CCNL del Comparto Funzioni Locali 16/11/2022.

Spesa complessiva presunta prevista per il progetto: lordi euro 9.100,00.

Erogazione dei corrispettivi

L'erogazione dei compensi è correlata al raggiungimento degli obiettivi e sarà effettuata come segue:

70% al termine del periodo invernale.

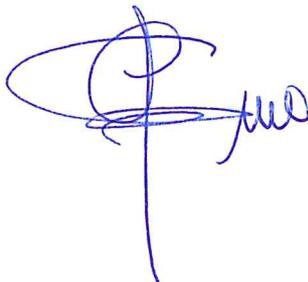
30% a conclusione del seguente processo valutativo:

- La misurazione e valutazione dell'apporto individuale (prestazioni e risultati) alla realizzazione dell'obiettivo e l'effettiva utilità misurata, saranno certificate dal Responsabile del Servizio.
- La verifica e certificazione a consuntivo del livello di conseguimento degli obiettivi competerà al Nucleo di Valutazione.

L'erogazione dei corrispettivi, per la quota a saldo del 30%, avrà luogo in relazione ai livelli di risultato certificati dal Nucleo di Valutazione anche sulla base di una relazione del Responsabile del Servizio Territorio illustrante l'attuazione del progetto e le utilità conseguite.

Borgo San Dalmazzo, lì 30 dicembre 2024

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Geom. Giraudò Bruno



CITTA' DI BORGO SAN DALMAZZO

PROVINCIA DI CUNEO

Cod. Avv. Post. 12011 – www.comune.borgosandalmazzo.cn.it



UFFICIO TECNICO COMUNALE

SETTORE LAVORI PUBBLICI

AREA SQUADRA TECNICA

PROGETTO FINALIZZATO ANNO 2025

SERVIZI TECNICO LOGISTICI DI SUPPORTO ALLO SVOLGIMENTO DELLE
MANIFESTAZIONI ESTIVE PROGRAMMATE DALL'ASSESSORATO ALLE
MANIFESTAZIONI PER L'ANNO 2025

IL RESPONSABILE DEL SETTORE LL.PP.

GIRAUDO GEOM. BRUNO

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Giraud' followed by a stylized flourish.



Titolo dell'obiettivo programmato :

SERVIZI TECNICO LOGISTICI DI SUPPORTO ALLO SVOLGIMENTO DELLE
MANIFESTAZIONI ESTIVE PROGRAMMATE DALL'ASSESSORATO ALLE
MANIFESTAZIONI PER L'ANNO 2025

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA' DEL PROGETTO

L'assessorato alle Manifestazioni ha previsto per la stagione estiva 2025 un nutrito calendario di manifestazioni che avranno luogo nel periodo compreso da Luglio a Settembre.

In aggiunta agli spettacoli che saranno tenuti nel Palazzo Bertello già predisposto per tali attività, si dovranno gestire gli spettacoli nel centro cittadino ove necessita l'allestimento e la gestione degli eventi.

1.Una attività preparatoria consistente in: allestimenti di palchi , predisposizione degli impianti di diffusione sonora e elettrica, sistemazione delle sedie , tavoli e beni mobili di supporto in genere.

2.Una attività di assistenza e riordino consistente in: apertura e chiusura locali, custodia, assistenza tecnico logistica per l'allestimento dei beni altrui e per le successive rimozioni, gestione degli impianti e degli arredi comunali, rimozione e fine spettacolo di arredi di proprietà dell'Ente , rimozione transenne e ripristino delle condizioni di viabilità, gestione e collegamenti eventuali di "inverter" presso l'Anfiteatro di Monserrato ove richiesto.

Queste attività richiedono un tempo lavorativo complessivo medio per evento di sedici ore da prestarsi suddivise da parte di due operatori nella serata in cui si svolge ciascun evento , ossia all'incirca dalle ore 18,00 alle ore 02,00.

OBIETTIVI

Il presente progetto si pone l'obiettivo di garantire, mediante la prestazione degli anzidetti servizi tecnico logistici di supporto il regolare e sicuro svolgimento di tutte le SETTE manifestazioni estive programmate dall'Assessorato, utilizzando l'apporto tecnico dipendente, che meglio di altri soggetti esterni, assicura la puntuale, organizzata, responsabile ed appropriata gestione dei servizi stessi.

FABBISOGNO

Il fabbisogno di supporto tecnico preventivato sulla base degli spettacoli previsti e delle corrispondenti necessità operative come innanzi dettagliatamente specificate prevede l'utilizzo congiunto di due lavoratori, da impiegarsi a rotazione sulla base delle direttive comunicate dal Sottoscritto Responsabile del Settore LL.PP.

Tenuto conto della tipologia di prestazioni richieste, delle ore medie lavorative necessarie per ogni manifestazione e della collocazione oraria degli interventi, si ritiene equo un compenso forfettario di €. 200 a persona per ogni manifestazione svolta.

RISORSE STRUMENTALI

Fatta eccezione per l'eventuale utilizzo dell'"Inverter" presso l'Anfiteatro il personale comunale non necessita di risorse strumentali ulteriori a quelle già in dotazione presso il Magazzino Comunale. Sarà cura degli operatori segnalare ai Servizi comunali competenti eventuali fabbisogni di beni strettamente indispensabili per la più efficace ed efficiente gestione di servizi.

RISORSE UMANE COINVOLTE NEL PROGETTO

Personale	n. interventi	Importo €.
Cancian Luciano	2	400
Franco Marco	2	400
Viale Aurelio	2	400
Viale Sandro	2	400
Tonso Michela	2	400
Barale Massimo	2	400
Bruno Paolo	2	400

Gli operatori potranno svolgere l'attività preparatoria anche in orario di servizio, ma senza che ciò determini pregiudizio alle attività lavorative di propria competenza ed ad essi assegnate dal Sottoscritto Responsabile di servizio.

Gli operatori dovranno svolgere le attività di assistenza e riordino in fascia oraria extra lavorativa.

CORRISPETTIVI

A ciascun dipendente sarà erogato un compenso forfettario di Euro 200,00 lordi per ogni manifestazione, purché svoltasi senza alcun inconveniente, o disagio, o disservizio riconducibile alle attività e ai compiti assegnati ai singoli operatori sulla

base del presente progetto e a condizione che tutte le ore di lavoro impiegate risultino debitamente registrate con il badge con specifica causale.

SPESA

La spesa prevista complessiva emergente dal progetto obiettivo è determinata come segue :

INTERVENTI PREVISTI N. 7 x n. 2 persone x euro 200,00 = euro 2.800,00 lordi

TEMPI

Il progetto si sviluppa nel periodo compreso da Luglio 2025 a Settembre 2025 e sulla base delle manifestazioni previste.

VALUTAZIONI

La valutazione delle prestazioni e dei risultati competerà al termine del progetto al sottoscritto Responsabile del Servizio, mentre il livello di conseguimento degli obiettivi qui indispensabili individuati sarà certificato dal Nucleo di Valutazione dell'Ente.

Borgo San Dalmazzo li 10 Febbraio 2025

COMUNE DI BORGO SAN DALMAZZO



UFFICIO TECNICO COMUNALE

SETTORE LAVORI PUBBLICI

**Progetto di miglioramento
quali-quantitativo del servizio
tecnico comunale.
Pronta disponibilità del personale.**

ANNO 2025

Borgo San Dalmazzo li 10 Febbraio 2025

IL RESPONSABILE DEL SETTORE LL.PP.
GIRAUDO GEOM BRUNO

PROGETTO PER LA DISCIPLINA DEL SERVIZIO DI PRONTA DISPONIBILITA'

INDICE

- Art. 1 - Oggetto
- Art. 2 - Finalità del servizio
- Art. 3 - Tipologie di intervento
- Art. 4 - Competenze del coordinatore della pronta disponibilità
- Art. 5 - Turnazioni
- Art. 6 - Copertura oraria assicurata dal servizio di pronta disponibilità
- Art. 7- Compensi e copertura assicurativa
- Art. 8 - Norma transitoria e finale
- Art. 9 - Entrata in vigore
- Art. 10 Soggetti incaricati

Art. 1 – Oggetto

Il presente progetto è finalizzato all'istituzione del servizio di pronta disponibilità/pronto intervento dell'Ufficio Tecnico, le cui finalità risultano meglio specificate nell'art. 2.

Art. 2 – Finalità del servizio

Il servizio di pronta disponibilità - pronto intervento ha come finalità essenziale di eliminare o comunque fronteggiare eventi che possano determinare situazioni di pericolo o pregiudicare in qualunque modo la garanzia della pubblica incolumità, nonché garantire il corretto funzionamento delle attività connesse al patrimonio comunale nel caso di interventi indifferibili ed urgenti.

Tale servizio, con esclusiva attivazione a seguito di interventi in emergenza di VVFF o su richiesta di intervento da parte della Prefettura di Cuneo, Questura di Cuneo o delle locali Forze di Polizia, non ha la funzione di ovviare a inconvenienti verificatisi e risolvibili nel normale orario di lavoro, ma di affrontare situazioni impreviste che si verificano in periodi e orari in cui è assente il servizio ordinario d'intervento.

Art. 3 – Tipologie di intervento

Il servizio di pronta disponibilità interviene per le seguenti situazioni:

- ✓ cedimento non prevedibile della sede stradale per il quale si rende necessario disporre tempestivamente idonei ripari e/o predisporre percorsi alternativi per ragioni di sicurezza stradale;
- ✓ calamità naturali: terremoti, alluvioni, grandinate, nevicate, trombe d'aria ed altri eventi di particolare intensità, che rendano proibitiva o altamente difficoltosa la circolazione veicolare;

- ✓ incendi o crolli di edifici, pubblici o privati, prospicienti la pubblica via per i quali si rende necessario eliminare con tempestività situazioni di pericolo per la pubblica incolumità;
- ✓ incidenti stradali con danni a strutture o intralci e/o rischi per la percorribilità delle strade;
- ✓ incidenti industriali;
- ✓ frane, smottamenti, esondazioni, alluvioni;
- ✓ sversamenti in fognatura
- ✓ emergenze ed interventi indifferibili ed urgenti sugli impianti e negli immobili comunali.

Art. 4 – Competenze del coordinatore della pronta disponibilità

Il Responsabile dell'Area Tecnica o il dipendente da lui delegato, riveste competenze di coordinatore dell'attività di tutti i dipendenti in pronta disponibilità. Allo stesso pertanto compete la redazione delle specifiche disposizioni di servizio atte a garantire il regolare funzionamento del servizio di pronta disponibilità e la definizione delle modalità di svolgimento del servizio.

Art. 4 bis – Mansioni del dipendente in pronta disponibilità

Il dipendente che ha dato la propria disponibilità per il servizio di pronta disponibilità ha il compito di svolgere le seguenti mansioni:

- ✓ informarsi preventivamente sui riferimenti utili, quali personale e numeri telefonici del Comando dei Carabinieri di Borgo San Dalmazzo, della Polizia Locale, della Croce Rossa, dei Vigili del Fuoco, nonché delle ditte che svolgono per conto dell'A.C. i servizi di pronto intervento (manutenzione strade e pubblica illuminazione, manutenzione edifici e case comunali, manutenzione impianti termici, manutenzione ascensori, pulizie stabili comunali, rimozione neve, etc.);
- ✓ verificare lo stato dei mezzi, strumenti e materiali che sono necessari per lo svolgimento corretto del servizio, compresi i D.P.I. e le chiavi di tutti gli immobili comunali, segnalando eventuali anomalie o carenze;
- ✓ attivarsi tempestivamente per allertare le imprese che, sulla base delle informazioni telefoniche ricevute, dovranno svolgere il proprio servizio sul territorio per affrontare il problema verificatosi e limitare i danni, garantendo la messa in sicurezza;
- ✓ raggiungere il luogo dell'evento imprevisto entro 30 minuti dalla chiamata;
- ✓ coordinare e/o assistere all'attività delle ditte eventualmente intervenute, in accordo con le forze dell'ordine (Polizia Locale, Carabinieri, Vigili del Fuoco, etc.) al fine di garantire al messa in sicurezza dei luoghi;
- ✓ informare tempestivamente, via sms o telefonicamente dell'accaduto il Sindaco, con l'indicazione delle prime azioni intraprese;
- ✓ adoperarsi affinché la situazione venga ripristinata completamente il giorno successivo, con la squadra comunale oppure con le ditte delle manutenzioni, durante il normale orario di lavoro;
- ✓ relazionare in maniera dettagliata, con apposita report, entro le 48 ore successive, quanto accaduto con indicazione dei tempi e modalità d'intervento, personale, ditte, istituzioni, enti coinvolti, etc..

Si precisa che tutti i compiti di coordinamento spettano esclusivamente al personale tecnico.

Art. 5 – Turnazioni

Il turno di servizio viene stabilito almeno mensilmente dal Responsabile dell'Area Tecnica. Tale elenco verrà trasmesso, per conoscenza, a tutti i responsabili di Servizio dell'ente.

Una volta fissati i turni, ogni modifica può essere apportata solo subordinatamente a specifica autorizzazione del predetto Responsabile dell'Area Tecnica, fatti salvi i casi di infortunio o malattia debitamente comprovati.

Il dipendente in turno di pronta disponibilità che, per ragioni di malattia o di infortunio, non può effettuare il servizio, avrà l'obbligo di informare tempestivamente, il Responsabile dell'Area Tecnica o suo delegato, fatte salve le ordinarie comunicazioni dovute per i casi di assenza per malattia .

Il Responsabile dell'Area Tecnica o suo delegato, nel caso di indisponibilità, comunicata nei modi di cui sopra, per ragioni di malattia o di infortunio, di personale in turno di pronta disponibilità, ricercherà i sostituti, tra quelli iscritti nei turni successivi, ovvero mediante disposizioni di servizio.

Nel caso di rinuncia, il Responsabile dell'Area Tecnica o suo delegato, individuerà, mediante disposizioni di servizio, i sostituti.

Art. 6 – Copertura oraria assicurata dal servizio di pronta disponibilità

Il servizio ricopre l'intero anno solare negli orari non coperti dall'ordinario servizio comunale, ed entra in funzione al termine dell'ordinario orario di lavoro.

Art. 7 – Compensi e copertura assicurativa

A ciascun dipendente sarà erogato un compenso fisso complessivo forfettario lordo per l'anno 2025 – periodo dal 1 aprile al 31 ottobre- di euro 2.000,00 per la propria diretta e immediata disponibilità operativa per i lavori sopra indicati.

La spesa complessiva prevista per il progetto e che comprende la sola erogazione dei compensi fissi forfettari lordi ammonta ad euro 6.000,00 lordi.

Per le prestazioni effettuate in caso di intervento viene riconosciuto il compenso orario lordo nella misura contrattualmente stabilita nel tempo per l'effettuazione di lavoro straordinario, in relazione alle diverse posizioni economiche possedute dai dipendenti e con le maggiorazioni previste all'art. 32 comma 5 del CCNL 16.11.2022. L'erogazione dei corrispettivi, avrà luogo in relazione ai livelli di risultato certificati dal Nucleo di Valutazione anche sulla base di una relazione del Responsabile dell'Area Tecnica o suo delegato illustrante l'attuazione del progetto e le utilità conseguite.

La copertura assicurativa dei dipendenti in pronta disponibilità è garantita dal momento dell'attivazione dell'intervento e per tutta la durata dello stesso.

Art. 8 – Norma

Per quanto non espressamente previsto dal presente progetto, si rinvia alla normativa vigente in materia.

Art. 9 – Soggetti incaricati

Trattasi del personale in possesso dei requisiti innanzi specificati:

Geom. Bruno Paolo, Esecutore Operaio Specializzato, Area degli Operatori Esperti (ex categoria Geom. Piacenza Matteo, Istruttore Tecnico, Area degli Istruttori (ex categoria C)
Arch. Giorgio Dutto Istruttore Tecnico, Area degli Istruttori (ex categoria C)



COMUNE DI BORGO SAN DALMAZZO

Provincia di Cuneo

Medaglia d'Oro al Merito Civile

PIANO DI AZIONI POSITIVE 2023/2025

(Art. 48, comma 1, D.Lgs. 11/04/2006, N. 198 e s.m.i.)

Allegato al PIAO

AGGIORNATO AL 26 MARZO 2025

Fonti normative.

- Legge n. 125 del 10.04.1991, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro".
- D.Lgs. n. 196/2000 "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'art. 47 della Legge n. 144/1999".
- D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e successive modifiche introdotte in particolare dall'art. 21 della Legge n. 183/2010 "Collegato Lavoro".
- D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" così come modificato con Decreto Legislativo del 25 gennaio 2010 n. 5 che stabilisce, per la P.A., l'adozione di piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra donne e uomini.
- Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 23 maggio 2007 "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche".
- Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 "Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007 n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro".
- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e s.m.i., in attuazione della Legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle P.A..
- D.Lgs. n. 5/2010 "Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego".
- Legge 4 novembre 2010, n. 183, art. 21, e Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri 4 marzo 2011 "Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni".

- Art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n° 124 “*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*”;
- Direttiva n. 3 del 1.6.2017 del Presidente del Consiglio dei Ministri in materia di lavoro agile.

Premessa:

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della Legge 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 “Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro”.

In particolare, per quanto attiene al presente atto, l’art. 48 comma 1 del Decreto L.vo 198/2006, prescrive quanto segue:

“Art. 48. *Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni (decreto legislativo 23 maggio 2000, n. 196, articolo 7, comma 5)* (

1. Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'articolo 42 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'articolo 10, e la consigliera o il consigliere nazionale di parità, ovvero il Comitato per le pari opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la consigliera o il consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi. A tale scopo, in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione. I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale. “

Le **azioni positive** sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “**speciali**” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “**temporanee**” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne. Sono misure **preferenziali** per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle Amministrazioni Pubbliche”, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e ha come punto di forza il “perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Il Comune di Borgo San Dalmazzo, consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità, ha da tempo intrapreso un percorso volto ad armonizzare la propria attività, al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo

stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, provvedendo ad approvare e a dare attuazione al primo piano triennale delle azioni positive 2014-2016 (GC n°118 del 19.6.2014) e successivamente ai piani per i periodi successivi.

Analisi dati del Personale

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 26.03.2025, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori (comprese unità in comando e tempi parziali):

DIPENDENTI **N. 54,5**
DONNE **N. 31,5**
UOMINI **N. 23**

Così suddivisi per Servizi:

SERVIZI	UOMINI	DONNE	TOTALE
POLIZIA MUNICIPALE - PROTEZIONE CIVILE – DISCIPLINA DELLA VIABILITA' E DEL TRAFFICO – POLIZIA AMMINISTRATIVA MERCATI E FIERE).	6	5	11
FINANZIARIO	2	3,5	5,5
CULTURA, ATTIVITA' SPORTIVE, RICREATIVE E DEL TEMPO LIBERO – LAVORO – INFORMATICA– ELICICOLTURA – COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE e CED – MANIFESTAZIONI e TURISMO.	2	1	3
TRIBUTI e C.O.S.A.P. – COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE.	0	3	3
LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO – AMBIENTE – SERVIZI CIMITERIALI – TERRITORIO	10	4	14
ASSISTENZA - SOCIALE – SCUOLE – CASA	1	1,5	2,5
URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA	1	3	4
DEMOGRAFICI e UFFICIO ELETTORALE COMUNALE	0	6,5	6,5
PERSONALE – SEGRETERIA – AFFARI LEGALI – ORGANI ISTITUZIONALI.	1	3	4
In Comando	0	1	1
T O T A L E	23	31,5	54,5

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

CATEGORIA	Uomini	Donne
Operatori (ex A)		
Operatori esperti (ex B)	5	1
Istruttori (ex C)	13	21,5
Funzionari ed E.Q. (ex D)	5	8
In comando	0	1
TOTALE	23	31,5

Schema monitoraggio disaggregato per genere e per misura dell'orario di lavoro contrattuale della composizione del personale:

Area Funzionari ed E. Q. (ex D)	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti a tempo indeterminato e pieno	5	8	13
Posti a tempo indeterminato e parziale	-	-	-
Area Istruttori (ex C)	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti a tempo indeterminato e pieno	13	20,5	35,5
Posti a tempo indeterminato e parziale (o convenzione)	-	2	2
Area Operatori esperti (ex B)	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti a tempo indeterminato e pieno	5	1	6
Posti a tempo indeterminato e parziale	-	-	-
Area Operatori (ex A)	UOMINI	DONNE	TOTALE
Posti a tempo indeterminato e pieno	-	-	-
Posti a tempo indeterminato e parziale	-	-	-

Alla luce dei dati sopra riportati emerge che il Comune di Borgo San Dalmazzo **non deve operare il riequilibrio** della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, il quale stabilisce che i piani delle azioni positive *“favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni giuridiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi”*.

Emerge inoltre:

- Tra tutti i dipendenti, la prevalenza del genere femminile (57,80%)
- La prevalenza del genere maschile (5 unità) nell'area degli Operatori esperti (ex B) rispetto a quella femminile (1 unità).
- La prevalenza del genere femminile (22,5 unità) nell'area degli Operatori (ex C) rispetto a quella maschile (13 unità).
- La prevalenza del genere femminile (8 unità) nell'area dei Funzionari ed E. Q. (ex D) rispetto a quella maschile (5 unità)

Art. 1 OBIETTIVI

In linea con il Piano di Azioni Positive precedente, anche per il prossimo triennio questa Amministrazione Comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- **Obiettivo 1:** Tutelare e preservare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- **Obiettivo 2:** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- **Obiettivo 3:** Garantire le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- **Obiettivo 4:** Assicurare l'utilizzo della flessibilità oraria anche al fine di contemperare le esigenze dell'ente con quelle delle/dei dipendenti.

AZIONI POSITIVE

Art. 2 Ambito d'azione: ambiente di lavoro (Obiettivo 1)

1. Il Comune di Borgo San Dalmazzo si impegna a fare sì che non abbiano a verificarsi situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da:

- Pressioni o molestie sessuali;

- Casi di *mobbing*;
 - Atteggiamenti miranti ad avvilito il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
 - Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.
2. Fermo restando l'obbligo in capo ai dipendenti comunali di osservare con scrupolo e diligenza i Codici di comportamento e gli obblighi derivanti dalle leggi e dai contratti, il Comune adotta ogni più utile misura finalizzata a tutelare la salute, la dignità e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori e garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno, favorevole alle relazioni interpersonali e fondato su principi di solidarietà, trasparenza, cooperazione e rispetto.
3. Con provvedimento Prot. n. 839 del 14 gennaio 2019 il Segretario Generale ha rinnovato la nomina del Comitato Unico di Garanzia (CUG) che unifica le funzioni e le competenze dei precedenti comitati di "Pari Opportunità" e di "Mobbing"; sarà emanato a breve un nuovo provvedimento, anche in considerazione dell'avvicendamento del personale nel tempo. Il CUG esercita compiti propositivi, consultivi e di verifica, nell'ambito delle competenze allo stesso demandate. Il CUG promuove la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo. Il CUG opera in stretto raccordo con il vertice amministrativo dell'Ente di appartenenza.

Art. 3
Ambito d'azione: assunzioni
(Obiettivo 2)

1. Il Comune di Borgo San Dalmazzo prevede nel proprio regolamento per le assunzioni l'obbligo della contemporanea presenza di commissari di entrambi i sessi, salva motivata impossibilità. In sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, sarà richiamata l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.
2. Non vi sarà alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso; in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato dovrà essere opportunamente giustificata.
3. Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
4. Non esistono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Borgo San Dalmazzo valorizza attitudini e capacità personali.

Art. 4
Ambito d'azione: formazione
(Obiettivo 3)

1. L'attività formativa dovrà tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili a tutti.
2. Sarà data attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.), prevedendo forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del personale responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Art. 5
Ambito d'azione: conciliazione e flessibilità orarie
(Obiettivo 4)

1. Il Comune di Borgo San Dalmazzo favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione".
2. Si continuerà a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle Dipendenti e dei Dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la flessibilità dell'orario.
A questo fine l'Amministrazione ha adottato ampi margini di flessibilità oraria per categorie di dipendenti.

Art. 6
Altre azioni positive

Permessi, aspettative e congedi

L'Amministrazione continuerà a:

- Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali mediante gli istituti predetti.
- Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di individuare soluzioni che permettano di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri gravi fattori.

Whistleblowing

Con l'approvazione della legge 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» l'ente ha provveduto a informare i dipendenti in merito al cosiddetto "whistleblowing" mediante una lezione sull'argomento nell'ambito del più generale tema dell'anticorruzione. In aderenza alle previsioni della citata legge n. 179/2017, il responsabile dell'Anticorruzione e trasparenza del Comune ha adottato una procedura per le segnalazioni che prevede che la stessa possa essere fatta in forma cartacea o mediante posta elettronica indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione e/o all'ANAC, dando dettagliata informazione/fruizione sul portale del Comune nella Sezione "Amministrazione Trasparente – Altri Contenuti".

Tempo di lavoro parziale

Fatta salva la salvaguardia del buon funzionamento degli Uffici e Servizi del Comune l'Amministrazione continuerà ad autorizzare, ove possibile e compatibilmente con i contatti nazionali di lavoro, la trasformazione del contratto individuale con riduzione del tempo lavoro.

Ferie e riposi solidali

Il Comune di impegna ad informare e sensibilizzare i dipendenti in merito all'istituto delle ferie solidali previsto all'art. 30 del CCNL 21.5.2018

Durata

Il presente piano ha durata triennale, salvo quanto previsto all'ultimo comma del presente articolo.

Il piano sarà pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente" e reso disponibile al personale dipendente.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

Il presente piano esplicherà i suoi effetti fino all'approvazione di quello successivo.



CITTÀ DI BORGO SAN DALMAZZO

Provincia di Cuneo

Medaglia d'Oro al Merito Civile

AVVISO DI CONSULTAZIONE PUBBLICA

Per la PARTECIPAZIONE alla REDAZIONE dell'AGGIORNAMENTO dei contenuti della sezione ANTICORRUZIONE del PIAO 2025 - 2027

Premesso:

- Che la legge 6 novembre 2012, n. 190 (*“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*) come modificata dal decreto legislativo n. 97/2016 (cd. Foia) prevede che ogni Amministrazione Pubblica aveva predisposto un Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- Che ai sensi del *decreto-legge n. 80/2021* il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza confluisce nel nuovo strumento di programmazione denominato **PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione**;
- Che questo Ente, nell’ambito delle iniziative e delle attività condotte in materia di trasparenza e d’interventi per la prevenzione ed il contrasto alla corruzione su proposta del Responsabile Anticorruzione, vuole provvedere alla predisposizione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) 2025-2027 e, dunque, alla compilazione dell’apposita sezione Anticorruzione del redigendo PIAO in divenire;
- Che il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT) 2024 - 2026 è pubblicato sul sito istituzionale dell’ente nella sezione *“Amministrazione trasparente” – sottosezione “Altri Contenuti/Prevenzione della Corruzione”*
<https://www.comune.borgosandalmazzo.cn.it/servizi/amministrazione-trasparente-dett/1037/Piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-2024-2f2026---Allegato-PIAO/#>
- Che l’Autorità nazionale anticorruzione, con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, ha provveduto all’approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- Che la procedura di adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT), in base alle indicazioni dei PNA emanati da ANAC, ha previsto forme di consultazione pubblica di soggetti interni ed esterni all’Ente portatori di interessi, nello specifico cittadini, tutte le associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, le organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti sul territorio del Comune di Borgo San Dalmazzo e di cui l’Ente intende tenere conto per predisporre una strategia di prevenzione del fenomeno della corruzione più efficace e trasparente possibile;

IL COMUNE DI BORGO SAN DALMAZZO

AVVISA E INVITA

tutti i soggetti interessati

A fare pervenire **entro le ore 10.00 del giorno 31/01/2025** eventuali osservazioni e/o proposte relative ai contenuti del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT), con le seguenti modalità:

- A mezzo posta elettronica info@comune.borgosandalmazzo.cn.it e posta elettronica certificata al seguente indirizzo protocollo.borgosandalmazzo@legalmail.it;
- oppure su supporto cartaceo indirizzato al Comune di Borgo San Dalmazzo - 12011 (CN), Via Roma n. 74.
- oppure mediante consegna all'Ufficio Protocollo durante l'orario di servizio.

Di tutte le note pervenute sarà data notizia nello schema del Piano che verrà proposto all'approvazione della Giunta Comunale. Non si terrà conto delle eventuali osservazione e/o proposte pervenite fuori dal termine indicato, né di quelle anonime.

Si ringraziano tutti gli interessati per la collaborazione che vorranno prestare.

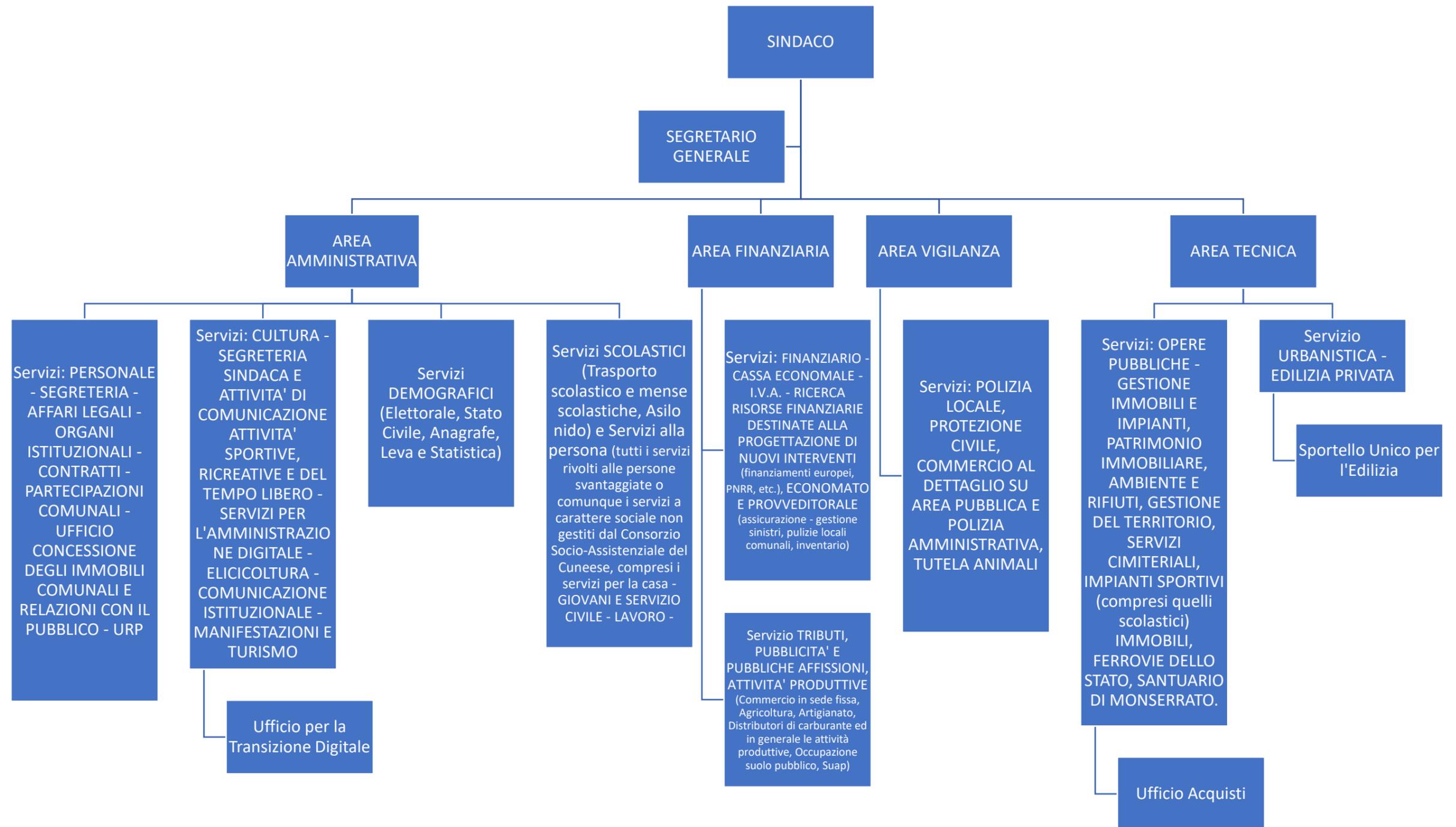
Borgo San Dalmazzo, lì 07.01.2025

IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE
E PER LA TRASPARENZA

Dott. Giuseppe Francesco TOCCI

COMUNE DI BORGO SAN DALMAZZO (CN)

REVISIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI



COMUNE DI BORGO SAN DALMAZZO (CN)



ALLEGATO AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2025-2027 PIAO 2025 - 2027

REGISTRO DEI RISCHI

REGISTRO DEI RISCHI

AREA DI RISCHIO	SETTORE	PROCESSO	INDICE DI RISULTATO	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	AZIONI E ATTIVITA' POSTE IN ESSERE O DA PORRE IN ESSERE	TEMPI DI ATTUAZIONE			RESPONSABILE DELL'AZIONE
						ANNO 2024	ANNO 2025	ANNO 2026	
AREA DI RISCHIO B): Affidamento di lavori, servizi e forniture	TUTTI I SETTORI	NOMINA E COSTITUZIONE DELLA COMMISSIONE AGGIUDICATRICE (ART. 77 CODICE CONTRATTI)	7,32	Nomina membri in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti professionali Mancato rispetto del principio di rotazione nell'individuazione dei membri della commissione	Verifica da parte del RUP dell'avvenuta osservanza delle disposizioni recate dal Codice dei Contratti in merito alle Commissioni Giudicatrici Rotazione dei componenti le commissioni	Immediato in atto (delib. GC n° 168 del 6.9.2016)	Proseguono Proseguono	Proseguono Proseguono	Tutti i responsabili di servizio
AREA DI RISCHIO E): Riguardante attività poste in essere dai Comuni	URBANISTICA - PATRIMONIO - OOPP TERRITORIO - OOPP	OPERE DI URBANIZZAZIONE A SCOMPUTO	6,75	Presentazione di proposte di realizzazione opere di urbanizzazione primaria e secondaria non strettamente necessarie alla pubblica utilità	Esame e parere sulle proposte da parte dei Responsabili Urbanistica, Patrimonio - OO.PP. e Territorio - OO.PP. ciascuno per quanto di competenza Per la proposta di approvazione del progetto di costruzione oo.uu a scomputo, si applica la misura della rotazione del Responsabile di Servizio/Procedimento con altri Responsabili dell'Area Tecnica a partire dal Responsabile del Servizio "Territorio OOPP"	In atto Immediata	Proseguono Proseguono	proseguono Proseguono	Arch. Martinengo, Geom. Giraudo B, In sequenza: Geom. Giraudo B, e Arch. Martinengo
				Presentazione di proposte di realizzazione opere di urbanizzazione a scomputo lacunose, generiche, qualitativamente scadenti o non adeguate ai prezziari aggiornati presi a riferimento dal Comune o difformi da quelle contenute nei Regolamenti Comunali o non consentite dalle leggi.	Esame delle proposte da parte dei Responsabili Urbanistica, Patrimonio - OO.PP. e Territorio - OO.PP.	In atto	Proseguono	Proseguono	Arch. Martinengo, Geom. Giraudo B. In sequenza: Geom.

				Diffornità e/o carenza e/o assenza di opere di urbanizzazione eseguite rispetto al progetto esecutivo	Dopo l'approvazione del progetto di costruzione oo.uu a scomuto, per le funzioni di direzione e contabilizzazione, sino all'approvazione del collaudo delle opere realizzate si applica la misura della rotazione del Responsabile di Servizio/Procedimento con altri Responsabili dell'Area Tecnica a partire dal Responsabile del Servizio "Territorio OOPP"	Immediata	Prosecu one	Prosecu zion e	Giraudò B, e Arch. Martinengo
					Nomina da parte del Comune di un Tecnico Professionista incaricato, a spese del soggetto attuatore, di vigilare sulla regolare esecuzione delle opere di urbanizzazione rispetto al progetto esecutivo, ivi compresa l'acquisizione delle certificazioni dei materiali utilizzati, e di emettere il certificato finale di collaudo delle opere	Immediata	Prosecu zion e	Prosecu zion e	Arch. Martinengo, che predispone la proposta di deliberazione di nomina del Tecnico Professionista abilitato. Giunta Comunale nell'ambito dell'approvazione della convenzione urbanistica
AREA DI RISCHIO E): Riguardante attività poste in essere dai Comuni	POLIZIA LOCALE	VIGILANZA SULLE ATTIVITA' COMMERCIALI-ILLECITI	6	Mancata attività di vigilanza	Acquisizione da parte dei Responsabili degli indirizzi (criteri, frequenza e metodologia) presso l'Assessore	In atto	Prosecu zion e	Prosecu zion e	DOTT. Arena
AREA DI RISCHIO E): Riguardante attività poste in essere dai Comuni	URBANISTICA	ATTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE	5,63	Assenza o grave carenza di definizione delle politiche di sviluppo territoriale.	Esatta individuazione, da parte del Consiglio, delle politiche di sviluppo territoriale e degli obiettivi degli strumenti urbanistici Ampia diffusione degli obbiettivi di piano e degli obbiettivi di sviluppo territoriale per consentire la partecipazione pubblica Esame preventivo da parte della commissione Consiliare Urbanistica	In atto Immediata In atto	Prosecu zion e Prosecu zion e Prosecu zion e	Prosecu zion e Prosecu zion e Prosecu zion e	Arch. Martinengo

				<p>Istruttoria non sufficientemente approfondita del piano da parte del responsabile del procedimento.</p>	<p>Redazione a cura del Responsabile del Procedimento di una relazione accompagnatoria alla proposta di adozione del Piano sull'attività istruttoria posta in essere.</p>	<p>Immediata</p>	<p>Prosecuzione</p>	<p>Prosecuzione</p>	
				<p>Significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati.</p>	<p>Ampia diffusione degli obbiettivi dello strumento urbanistico e degli obbiettivi di sviluppo territoriale che con essa si intendono perseguire, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini</p>	<p>Immediata</p>	<p>Prosecuzione</p>	<p>Prosecuzione</p>	
					<p>Esame preventivo delle osservazioni e delle proposte di accoglimento/diniego da parte della commissione Consiliare Urbanistica</p>	<p>In atto</p>	<p>Prosecuzione</p>	<p>Prosecuzione</p>	
					<p>Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni alla variante di piano adottata.</p>	<p>In atto</p>	<p>Prosecuzione</p>	<p>Prosecuzione</p>	
				<p>Maggior utilizzo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento.</p>	<p>Ampia diffusione degli obbiettivi dello strumento urbanistico e degli obbiettivi di sviluppo territoriale che con essa si intendono perseguire, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini</p>	<p>Immediata</p>	<p>Prosecuzione</p>	<p>Prosecuzione</p>	
					<p>Motivazione puntuale e dettagliata delle decisioni sia di accoglimento che di rigetto delle osservazioni alla variante di piano adottata.</p>	<p>In atto</p>	<p>Prosecuzione</p>	<p>Prosecuzione</p>	
				<p>Possibile disparità di trattamento tra diversi operatori.</p>	<p>Ampia diffusione degli obbiettivi dello strumento urbanistico e degli obbiettivi di sviluppo territoriale che con essa si intendono perseguire, prevedendo</p>	<p>Immediata</p>	<p>Prosecuzione</p>	<p>Prosecuzione</p>	

					forme di partecipazione dei cittadini				
					Esame preventivo delle osservazioni e delle proposte di accoglimento/diniego da parte della commissione Consiliare Urbanistica	In atto	Prosecuzione	Prosecuzione	

AREA DI RISCHIO A): Acquisizione e progressione del personale ed incarichi professionali e di collaborazione	TUTTI I SETTORI	CONFERIMENTO DI INCARICHI ESTERNI PROFESSIONALI, DI COLLABORAZIONE E DI CONSULENZA CON PROCEDURA NEGOZIATA	5,63	Conferimento di incarichi professionali privo di idonee misure atte ad assicurare imparzialità, trasparenza, rotazione e buon andamento nelle procedure di individuazione	Obbligo di dare specifica e adeguata motivazione della sussistenza dei presupposti, in fatto e diritto, per l'affidamento dell'incarico;	Immediata	Proseguimento	Proseguimento	Tutti i responsabili di servizio
					Acquisizione del curriculum e della dichiarazione sull'assunzione di altri incarichi ai sensi dell'art. 15 comma 1 lettere b) e c) del Decreto L.vo 33/2013 e s.m.i.	Immediata	Proseguimento	Proseguimento	Tutti i responsabili di servizio
AREA DI RISCHIO E): Riguardante attività poste in essere dai Comuni	URBANISTICA	ATTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA DI INIZIATIVA PRIVATA	5,63	Proposta di Piano contenente previsioni e/o clausole, anche tacite, finalizzate a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento. Istruttoria non sufficientemente approfondita del piano da parte del responsabile del procedimento.	Redazione a cura del Responsabile del Procedimento di un sintetico resoconto sull'attività istruttoria e sul provvedimento finale proposto, da produrre contestualmente allo schema di deliberazione sottoposto alla Giunta Comunale per l'esame e l'approvazione.	Immediata	Proseguimento	Proseguimento	Arch. Martinengo
					Controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni e delle autocertificazioni prodotte dai soggetti richiedenti l'approvazione dello strumento urbanistico attuativo	Immediata	Proseguimento	Proseguimento	Arch. Martinengo
					Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione a cura del responsabile del procedimento.	Immediata	Proseguimento	Proseguimento	Arch. Martinengo

AREA DI RISCHIO A): Acquisizione e progressione del personale ed incarichi professionali e di collaborazione	PERSONALE	RECLUTAMENTO MEDIANTE CONCORSO/SELEZIONE	5,32	Mancato rispetto obblighi trasparenza; mancato rispetto criteri stabiliti dal regolamento in materia di assunzioni; collusione/contiguità del Dirigente con i candidati e con i componenti la Commissione Esaminatrice	<p>a) Inserimento in tutti i bandi dei criteri di valutazione dei titoli e delle prove oltre che dell'attribuzione dei relativi punteggi nel modo più esaustivo possibile.</p> <p>b) Pubblicazione degli esiti del procedimento in tutte le sue fasi.</p> <p>c) Dichiarazione in capo ai commissari di insussistenza di situazioni di incompatibilità o di conflitto di interesse tra essi stessi e tra essi e i concorrenti.</p> <p>d) Dichiarazione da parte della Commissione Giudicatrice, da rendersi nell'ambito dei lavori e da verbalizzare a cura del segretario, di osservanza delle norme regolamentari del Comune inerenti il procedimento assunzionale.</p>	<p>In atto</p> <p>Immediata</p> <p>In atto</p> <p>Immediata</p>	<p>Proseguono</p> <p>Proseguono</p> <p>Proseguono</p> <p>Proseguono</p>	<p>Proseguono</p> <p>Proseguono</p> <p>Proseguono</p> <p>Proseguono</p>	Dr. Tocci o responsabili di servizio nella loro funzione di presidenti commissione esaminatrice
Controlli autorizzazioni e	AMBIENTE	AUTORIZZAZIONI AMBIENTALI VARIE (AUTORIZZAZIONI TEMPORANEE IN DEROGA AL RUMORE, BONIFICHE, ECC.)	4,75	<p>ISTRUTTORIA ISTANZE- RILASCIO/DINIEGO AUTORIZZAZIONI</p> <p>CONTROLLI E VERIFICHE QUALORA NECESSARI</p> <p>EMISSIONE ORDINANZE</p>	<p>Verifica rispetto del Regolamento comunale e delle normative regionali nazionali</p> <p>Richiesta supporto tecnico Arpa/Asl. Verifiche in loco</p> <p>Attività di controllo/accertamento di Arpa, Asl, Vigili del Fuoco, Forze dell'Ordine e pronta emissione dell'atto</p>	<p>In atto</p> <p>In atto</p> <p>In atto</p>	<p>Proseguono</p> <p>Proseguono</p> <p>Proseguono</p>	<p>Proseguono</p> <p>Proseguono</p> <p>Proseguono</p>	<p>Geom. Giraudo B.</p> <p>Geom. Giraudo B.</p> <p>Geom. Giraudo B.</p>

AREA DI RISCHIO E): Riguardante attività poste in essere dai Comuni	POLIZIA MUNICIPALE	ELEVAZIONE CONTESTAZIONI PER VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA	4,66	Alterazione dell'atto o erronea o impropria applicazione della norma violata o elevazione di atto illegittimo	Adozione di disposizioni tecnico/legali/operative da assegnare ai componenti il Corpo della PM, ivi comprese le modalità di conservazione dei verbali. E' stata implementata la gestione e conservazione informatizzata dei verbali	In atto	Prosecuzi one	Prosecuzion e	Dr. Arena
Gestione del patrimonio	PATRIMONIO	ALIENAZIONE BENI IMMOBILI	4,50	Avvisi d' asta e procedura di gara-aggiudicazione: scarsa pubblicità.	Ampia pubblicizzazione in osservanza del regolamento Comunale	In atto	Prosecuzi one	Prosecuzion e	Geom. Giraudo B.
AREA DI RISCHIO E): Riguardante attività poste in essere dai Comuni	URBANISTICA	VIGILANZA SULL'ATTIVITA' URBANISTICO- EDILIZIA- ILLECITI EDILIZI	4,50	Mancata attività di vigilanza	Acquisizione da parte del Responsabile di Servizio degli indirizzi (criteri, frequenza e metodologia) presso l'Assessore competente	In atto	Prosecuzi one	Prosecuzion e	Arch. Martinengo
CONTROLLI, VERIFICHE E ISPEZIONI (determina ANAC n° 12/2017)	POLITICHE SOCIALI E SERVIZI ALLA PERSONA	Concessione di prestazioni agevolate, esenzioni, e riduzioni tariffarie, bonus ed ogni altro beneficio ottenibile dalla pubblica amministrazione sulla base e per effetto della sottoscrizione del modello (DSU), dichiarazione sostitutiva unica sottesa al rilascio della certificazione dell'indicatore della situazione economica	4,50	Istanze finalizzate a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento	Controllo annuo di una o più autocertificazioni (DSU)	In atto	Prosecuzi one	Prosecuzion e	Dr. Tocci

<p>CONTROLLI, VERIFICHE E ISPEZIONI (determina ANAC n° 12/2017)</p>	<p>POLITICHE SOCIALI E SERVIZI ALLA PERSONA</p>	<p>Concessione di prestazioni agevolate, esenzioni, e riduzioni tariffarie, bonus ed ogni altro beneficio ottenibile dalla pubblica amministrazione sulla base e per effetto della sottoscrizione del modello (DSU), dichiarazione sostitutiva unica sottesa al rilascio della certificazione e dell'Indicatore della Situazione Economica</p>	<p>4,5</p>	<p>Istanze finalizzate a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento</p>	<p>Controllo annuo di una o più autocertificazioni (DSU)</p>	<p>Dal 1.7.2018</p>	<p>Proseguono</p>	<p>Proseguono</p>	<p>Dr. Tocci</p>
<p>AREA DI RISCHIO D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>	<p>TUTTI I SETTORI</p>	<p>PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI A CONTENUTO DISCREZIONALE: CONCESSIONE E EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI E ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PERSONE FISICHE O GIURIDICHE</p>	<p>4,50</p>	<p>Scarsa pubblicità sull'opportunità di accedere ai benefici</p> <p>Istanze finalizzate a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento</p>	<p>Pubblicazione sul portale del Comune: - delle opportunità e delle modalità di accesso. - delle fonti Regolamentari, bandi, ecc.</p> <p>Controllo annuo di una o più autocertificazioni ex DPR 445/2000 utilizzate per accedere alle prestazioni</p> <p>Obbligo di formalizzare una adeguata motivazione del provvedimento</p> <p>Aggiornamento del Regolamento per la concessione di contributi (risalente al 1990)</p>	<p>In atto</p> <p>In atto</p> <p>Immediata</p> <p>In atto</p>	<p>Proseguono</p> <p>Proseguono</p> <p>Proseguono</p> <p>Proseguono</p>	<p>Proseguono</p> <p>Proseguono</p> <p>Proseguono</p> <p>Proseguono</p>	<p>Tutti i responsabili di servizio</p> <p>Idem come sopra</p> <p>Idem come sopra</p> <p>Idem come sopra</p>

AREA DI RISCHIO B): Affidamento di lavori, servizi e forniture	TUTTI SETTORI	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	4,50	Inosservanza delle disposizioni recate dall'art. 106 del Codice dei Contratti Ammissione di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire indebiti vantaggi	Dichiarazione formale da parte del Responsabile del Servizio competente, di osservanza delle disposizioni recate dall'art. 106 del Codice dei Contratti Adeguata ed analitica motivazione della scelte adottate da formalizzare nel provvedimento.	In atto Immediata	Prosecuzi one Prosecuzi one	Prosecuzion e Prosecuzion e	TUTTI RESPONSABILI DI SERVIZIO
Gestione del Patrimonio	PATRIMONIO	ATTI DI COMPRAVENDI TA IMMOBILIARE	4,2	Omissione controlli e verifiche in materia di potere contrattuale con la pubblica amministrazione	Verifica da parte di più soggetti, ossia delle Responsabile di servizio competente e del Responsabile del Servizio Territorio	Immediata	Prosecuzi one	Prosecuzion e	Geom. Giraudo B.
AREA DI RISCHIO E): Riguardante attività poste in essere dai Comuni	TRIBUTI	ATTI DI GESTIONE SANZIONI NEL SETTORE TRIBUTARIO	4,07	Indebite omesse applicazioni delle sanzioni	Dichiarazione annuale da parte del Responsabile del Servizio, di avvenuta applicazione delle sanzioni dovute dai contribuenti a seguito dell'atto di accertamento o titolo analogo (omesso o parziale pagamento, ecc.)	Annuale, a partire dal 1.1.2018	Prosecuzi one	Prosecuzion e	Rag. Fantino
AREA DI RISCHIO E): Riguardante attività poste in essere dai Comuni	TRIBUTI	ATTIVITA' DI CONTROLLO SULLE ENTRATE TRIBUTARIE		Indebita omessa attività di controllo sulle entrate comunali nei riguardi di uno o più contribuenti	Dichiarazione annuale da parte del Responsabile del Servizio, di avvenuto completo controllo sulle posizioni dei contribuenti per ogni annualità verificata.	A partire dal 1.1.2018 per ogni annualità verificata.	Prosecuzi one	Prosecuzion e	Rag. Fantino
AREA DI RISCHIO B): Affidamento di lavori, servizi e forniture	TUTTI SETTORI	AGGIUDICAZIO NE MEDIANTE IL SISTEMA DELL'OFFERTA ECONOMICA PIU' CONVENIENTE	4	Definizione, nell'ambito delle procedure di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di parametri e punteggi non equilibrati, per favorire una o più	Interventi di almeno due soggetti nel procedimento	Immediata	Prosecuzi one	Prosecuzion e	Tutti i responsabili di servizio

				imprese concorrenti					
AREA DI RISCHIO B): Affidamento di lavori, servizi e forniture	TUTTI SETTORI	USO DELLA PROCEDURA NEGOZIATA SENZA PREVIDUZIONE DI GARA	3,99	Mancato rispetto dei principi di economicità, efficacia, correttezza libera concorrenza, trasparenza, non discriminazione, rotazione e in generale, abuso dell'istituto al di fuori dei casi previsti dal Codice dei Contratti al fine di favorire un operatore economico	Dichiarazione da parte del Responsabile del Servizio, di osservanza delle disposizioni recate dal Codice dei Contratti (art 36 e 125) e dalla Linee-Guida Anac, supportata da adeguata motivazione	Immediata	Proseguimento	Proseguimento	Tutti i responsabili di servizio
AREA DI RISCHIO B): Affidamento di lavori, servizi e forniture	TUTTI SETTORI	VERIFICA CONFORMITA'/ REGOLARE ESECUZIONE DEI BENI, SERVIZI E LAVORI ACQUISITI	3,99	Insufficiente controllo al fine di procurare un indebito vantaggio all'operatore economico	Emissione di certificazione, eventualmente anche in sede di liquidazione delle spese, da pagarsi entro i termini stabiliti dal contratto, di conformità/regolarità dei beni, servizi e lavori acquisiti Puntuale specificazione, nel capitolato d'appalto, delle forme e periodicità del controllo	Già in atto Immediato	Proseguimento Proseguimento	Proseguimento Proseguimento	Tutti i responsabili di servizio
AREA DI RISCHIO D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (permessi, autorizzazioni, licenze, concessioni, accordi attribuzioni di vantaggi)	TUTTI SETTORI	PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI A CONTENUTO DISCREZIONALE NELLA LORO ADOZIONE	3,99	Insufficiente controllo al fine di procurare un indebito vantaggio al destinatario del provvedimento	Obbligo di formalizzare una adeguata motivazione del provvedimento e di indicare con esattezza: la fonte normativa legittimante l'adozione del provvedimento. l'interesse pubblico sotteso	Immediato	Proseguimento	Proseguimento	Tutti i responsabili di servizio
AREA DI RISCHIO A): Acquisizione e progressione del personale ed incarichi professionali e di collaborazione	PERSONALE	RECLUTAMENTO MEDIANTE MOBILITA' (art. 30 D.Lgs. n. 165/2001)	3,79	Mancato rispetto degli obblighi di trasparenza; mancato rispetto dei criteri stabiliti dal Regolamento sulla mobilità volontaria; collusione/contiguità del Dirigente con i candidati e con i componenti il Nucleo Valutativo	a) Inserimento in tutti i bandi dei criteri di valutazione dei titoli e delle prove oltre che dell'attribuzione dei relativi punteggi nel modo più esaustivo possibile. b) Pubblicazione degli esiti del procedimento in tutte le sue fasi. c) Dichiarazione in capo ai commissari di insussistenza di situazioni di incompatibilità o di conflitto di interesse tra essi stessi e	In atto Immediata In atto	Proseguimento Proseguimento Proseguimento	Proseguimento Proseguimento Proseguimento	Dr. Tocci Componenti il nucleo valutatore

					tra essi e i concorrenti. d) Dichiarazione da parte del Nucleo Valutatore, da rendersi nell'ambito dei lavori e da verbalizzare a cura del segretario, di osservanza delle norme regolamentari del Comune inerenti il procedimento assunzionale.	Immediata	Prosecu zione	Prosecuzion e	
AREA DI RISCHIO B): Affidamento di lavori, servizi e forniture	TUTTI SETTORI	REQUISITI DI AGGIUDICAZIO NE	3,75	Insufficiente controllo del possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario	Incremento dei controlli anche con l'ausilio dell'Ufficio Acquisti Rispetto delle linee-guida Anac n° 4 aggiornate	In atto In atto	Prosecu zione Prosecu zione	Prosecuzion e Prosecuzion e	Tutti i responsabili di servizio
AREA DI RISCHIO D): Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (permessi, autorizzazioni, licenze, concessioni, attribuzioni di vantaggi)	TUTTI SETTORI	PROVVEDIMEN TI AMMINISTRATI VI IL CUI CONTENUTO E' VINCOLATO DA NORME E/O ATTI AMMINISTRATI VI	3,75	Insufficiente controllo al fine di procurare un indebito vantaggio al destinatario del provvedimento	Controlli a campione delle dichiarazioni e delle autocertificazioni prodotte dai soggetti richiedenti l'emissione del provvedimento	Dal 1.1.2018	Prosecu zione	Prosecuzion e	Tutti i responsabili di servizio
AREA DI RISCHIO E): Riguardante attività poste in essere dai Comuni	POLIZIA LOCALE	ELEVAZIONE CONTESTAZIO NI PER VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA	3,75	Alterazione dell'atto o erronea o impropria applicazione della norma violata o elevazione di atto illegittimo	Adozione di disposizioni tecnico/legali/operative da assegnare ai componenti il Corpo della PM, ivi comprese le modalità di conservazione dei verbali. E' stata implementata la gestione e conservazione informatizzata dei verbali	In atto	Prosecu zione	Prosecuzion e	Dr. Arena

AREA DI RISCHIO E): Riguardante attività poste in essere dai Comuni	SPORT E MANIFESTAZIONI	ORGANIZZAZIONE DIRETTA E/O IN COLLABORAZIONE CON ALTRI SOGGETTI, DI MANIFESTAZIONI A CARATTERE SPORTIVO	3,75	Azioni finalizzate a procurare un indebito vantaggio o utilità	Osservanza del Regolamento contributi Osservanza dell'atto di segnalazione del Agcm n. 1484 del 2017 Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni e/o autocertificazioni prodotte dai collaboratori	In atto Immediata Immediata	Prosecu zione Prosecu zione Prosecu zione	Prosecuzion e Prosecuzion e Prosecuzion e	R. Ramonda R. Ramonda R. Ramonda
CONTROLLI, GESTIONE ACCERTAMENTI E SANZIONI	TRIBUTI	EMISSIONE AVVISI DI PAGAMENTO DEI TRIBUTI LOCALI- CREAZIONE LISTE DI CARICO DEI SOGGETTO OBBLIGATI AL PAGAMENTO DEI TRIBUTI	3,75	Omesso controllo della lista dei contribuenti obbligati al pagamento e mancato inserimento dei nominativi	Utilizzo di supporti operativi informatici e standardizzazione delle procedure per la gestione delle pratiche ordinarie Verifica a campione finalizzata alla valutazione dell'imparzialità nel trattamento delle pratiche espletate con riferimento a soggetti presenti in banca dati in potenziale conflitto di interesse con l'operatore addetto al caricamento dati Monitoraggio periodico dei tempi di evasione delle pratiche Attività formativa personale coinvolto	In atto Dall'anno 2018- prima della stamp e postalizzazi one del ruolo In atto In atto	Prosecu zione Prosecu zione Prosecu zione	Prosecuzion e Prosecuzion e Prosecuzion e	M. Fantino M. Fantino M. Fantino M. Fantino
CONTROLLI, GESTIONE ACCERTAMENTI E SANZIONI	TRIBUTI	PREDISPOSIZIONE LISTE DI CARICO DA CONSEGNARE AL CONCESSIONARIO DELLA RISCOSSIONE- COATTIVA- INVIO NEI TEMPI DI LEGGE	3,75	Non attivazione della procedura di riscossione con il fine di favorire interessi di terzi	Utilizzo di supporti informatici e standardizzazione delle procedure per la gestione delle pratiche da inviare alla riscossione Verifica a campione finalizzata alla valutazione dell'imparzialità nel trattamento delle pratiche espletate con riferimento a soggetti presenti in banca dati in potenziale conflitto di interesse con l'operatore	In atto Dall'anno 2018- prima dell'invio del ruolo al concession ario	Prosecu zione Prosecu zione	Prosecuzion e Prosecuzion e	M. Fantino M. Fantino

					adde- tto al caricamento dei dati				
					Monitoraggio periodico dei tempi di evasione delle pratiche	In atto	Prose- cu- ziona	Prose- cu- ziona	M. Fantino
					Attività formativa personale coinvolto	In atto	Prose- cu- ziona	Prose- cu- ziona	M. Fantino
AREA DI RISCHIO B): Affidamento di lavori, servizi e forniture	SPORT E MANIFESTAZIONI	VALORIZZAZIONE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO: ORGANIZZAZIONE, GESTIONE, PUBBLICIZZAZIONE DI INIZIATIVE ED ATTIVITA' TURISTICHE ORGANIZZATE DIRETTAMENTE O IN COLLABORAZIONE CON ALTRI SOGGETTI	3,75	Azioni finalizzate a procurare un indebito vantaggio o utilità	Osservanza del Regolamento contributi	Parzial- mente in atto	Prose- cu- ziona	Prose- cu- ziona	R. Ramonda
					Osservanza dell'atto di segnalazione del Agcm n. 1484 del 2017	Immediata	Prose- cu- ziona	Prose- cu- ziona	R. Ramonda
					Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni e/o autocertificazioni prodotte dai collaboratori	Immediata	Prose- cu- ziona	Prose- cu- ziona	R. Ramonda
Gestione del patrimonio	PATRIMONIO	GESTIONE ISTANZE VARIE (ALIENAZIONE DIRITTI DI SUPERFICIE EDILIZIA CONVENZIONATA)	3,70	Valutazione delle richieste	Verifica da parte di più soggetti, ossia delle responsabile di servizio e del Responsabile del Servizio Territorio	Immediata	Prose- cu- ziona	Prose- cu- ziona	Geom. Girau- do
				Omissione controlli e verifiche in materia di qualità dei richiedenti	Verifica da parte di più soggetti, ossia delle responsabile di servizio e del Responsabile del Servizio Territorio	Immediata	Prose- cu- ziona	Prose- cu- ziona	Geom. Girau- do
AREA DI RISCHIO E): Riguardante attività poste in essere dai Comuni	POLIZIA LOCALE	VIGILANZA SULLE ATTIVITA' COMMERCIALI- ILLECITI	3,53	Mancata attività di vigilanza	Acquisizione indirizzi da parte del Responsabile (criteri, frequenza e metodologia) presso l'Assessore	In atto	Prose- cu- ziona	Prose- cu- ziona	Dr. Arena

AREA DI RISCHIO E): Riguardante attività poste in essere dai Comuni	AREA SERVIZI ALLA PERSONA - SCUOLE	RISCOSSIONI RETTE SERVIZI SCOLASTICI: MENZA- TRASPORTO- PRE INGRESSO- POST USCITA: CONTROLLO PAGAMENTI, SOLLECITI, CONTROLLI RILEVAZIONI PRESENZE ALUNNI, INCASSI TRAMITE POS E REGISTRAZION I SUL PORTALE, GESTIONE DELLE DITE, INSERIMENTO ANAGRFICHE UTENTI	3,50	Azioni finalizzate a conseguire indebiti vantaggi o utilità	Verifiche sui processi da parte del Responsabile del Servizio e del dipendente assegnato al servizio Economato	Immediata	Prosecuzi one	Prosecuzion e	Dr. Tocci
AREA DI RISCHIO B): Affidamento di lavori, servizi e forniture	TUTTI SETTORI	INDIVIDUAZION E DELLE MODALITA' DI SCELTA DEL CONTRAENTE	3,49	Individuazione di scelta in difficoltà alle norme contenute nel Codice dei Contrati e nelle Linee- Guida ANAC al fine di procurare un indebito vantaggio all'operatore economico	Obbligo di specificare nella determinazione, motivandola, la fonte normativa legittimante la modalità di scelta del contraente	Immediata	Prosecuzi one	Prosecuzion e	Tutti i responsabili di servizio

COMUNE DI BORGO SAN DALMAZZO (CN)



ALLEGATO AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE 2025-2027
PIAO 2025 - 2027

MODALITA' DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

La trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico, rappresentano misure strategiche finalizzate al contrasto dei fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 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" (Foia), ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza".

L'ANAC, il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione numero 1310 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il 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:

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

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

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 del venir meno 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".

L'amministrazione ritiene che la trasparenza costituisce la misura fondamentale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intendono realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

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

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 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 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

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 sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrano nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle 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.).

Attuazione

L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

Infatti, è stata aggiunta la “colonna G” (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti: Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di

primo livello; Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di

secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la

pubblicazione; Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di

ANAC); Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: **ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.**

Nota ai dati della Colonna F:

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

Tempistica delle pubblicazioni: l'ANAC (deliberazione n° 1074 in data 21.11.2018 ad oggetto "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione", nella Parte Speciale il cap IV è dedicato al tema "Semplificazione per i piccoli comuni") stabilisce quanto segue:

"Si ritiene, quindi, che i piccoli comuni possano interpretare il concetto di tempestività e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati. I termini così definiti vanno indicati nella sezione del PTPC dedicata alla trasparenza sia per la data di pubblicazione che di aggiornamento, tendenzialmente non superiore al semestre."

Quanto sopra è stato confermato dal nuovo PNA 2022.

A partire dalla formazione del presente Piano ed in considerazione delle rilevanti difficoltà operative ed organizzative dovute all'esiguità di risorse umane a disposizione, si è recepito quanto stabilito dall'ANAC, interpretando il concetto di tempestività e fissando nuovi termini secondo i principi richiamati. I nuovi termini sono stati indicati nella colonna F

Nota ai dati della Colonna G:

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

I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili di Servizio indicati nella colonna G.

Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili di Servizio indicati nella colonna G.

Il Responsabile del Servizio Informatica è incaricato della gestione interna della sezione “amministrazione trasparente”.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all’ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell’ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Accesso civico e Accesso generalizzato

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede:

“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5:

“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l’accesso civico ad ogni altro dato e documento (“ulteriore”) rispetto a quelli da pubblicare in “amministrazione trasparente”. (c.d. accesso civico).

L’accesso generalizzato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L’accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L’accesso generalizzato non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Del diritto all'accesso civico e all'accesso generalizzato è stata data ampia informazione sul sito dell'ente.

A norma del decreto legislativo 33/2013 modificato dal Decreto Legislativo 97/2016 e a seguito dell'approvazione dello specifico regolamento (deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 31/01/2017), sul portale del Comune - desktop sono stati inseriti già' dal febbraio 2017 2 banner con invio a tutte le informazioni per l'accesso civico e per quello generalizzato, ivi compresa la modulistica necessaria (istanza) e i nominativi del Responsabile del procedimento e del suo sostituto.

I Responsabili di servizio sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso. Per l'applicazione di quanto istituito si rinvia al Piano, di cui questo allegato fa parte, alla lettera "L" del paragrafo 3.6.

La pubblicazione puntuale dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In merito alla verifica sulla pubblicazione dei dati si rinvia alle attestazioni annuali prodotte dal Nucleo di Valutazione conservate sul portale Amministrazione trasparente-controlli e rilievi sull'Amministrazione- Organismi indipendenti di valutazione.

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Rif. norma t.	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati. Nominativo	15 giorni	Segretario Generale
			Responsabili della Trasparenza e della Corruzione	Nominativo	15 giorni	Segretario Generale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	180 giorni	Segretario Generale
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	180 giorni	Segretario Generale
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documento di programmazione, obiettivi strategici.	60 giorni	Segretario Generale Servizio Finanziario Servizio Patrim.-OO.PP.
	Accesso civico e modulo di domanda			Pubblicazione informativa, Responsabili, modalità di accesso e ogni altra utile notizia	15 giorni	Segretario Generale

Accesso civico generalizz ato e modulo di domanda			Pubblicazione informativa, responsabili, modalità di accesso e ogni altra utile notizia	15 giorni	Segretario generale
Atti del nucleo di valutazione			Nominativi e dati	70 giorni	Segretario Generale
Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione			Nominativi e dati	15 giorni	Segretario Generale

Organizzazione

Titolari di incarichi politici, di amministrazioni, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	70 giorni	Segretario Generale
	Art. 14, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	90 giorni	Segretario Generale
	Art. 14, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	90 giorni	Segretario Generale
	Art. 14, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	90 giorni	Segretario Generale
	Art. 14, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	90 giorni	Segretario Generale
	Art. 14, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	90 giorni	Segretario Generale
	Art. 14, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	90 giorni	Segretario Generale

	Sanzioni per mancata comunicazione e dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	90 giorni	Segretario Generale
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei responsabili dei servizi	60 giorni	Informatico
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	180 giorni	Segretario Generale
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	30 giorni	Informatico
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione e o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori da pubblicare in tabelle	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Contestuale all'adozione della determina	Tutti i settori comunali

				Per ciascun titolare di incarico:		Tutti i settori comunali
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	90 giorni	Tutti i settori comunali
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	90 giorni	Tutti i settori comunali
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	90 giorni	Tutti i settori comunali
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Contestuale all'adozione della determina	Segretario Generale Finanziario
Personale	Titolari di		Incarichi amministrativi	Per ciascun titolare di incarico:		

	incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1- bis, d.lgs. n. 33/2013	di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	60 giorni	Segretario generale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	60 giorni	Segretario generale
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	60 giorni	Segretario generale

	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	90 giorni	Segretario Generale
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	180 giorni	Segretario Generale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	180 giorni	Segretario Generale
	Personale non a tempo	Art. 17, c. 1, d.lgs. n.	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di	180 giorni	Segretario Generale

	indeterminato	33/2013	(da pubblicare in tabelle)	indirizzo politico		
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	120 giorni	Segretario Generale
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	180 giorni	Segretario Generale
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	90 giorni	Segretario Generale

		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Segretario Generale
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	90 giorni	Segretario Generale
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	90 giorni	Segretario Generale
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	90 giorni	Segretario Generale
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	immediata	Segretario Generale
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	60 giorni	Segretario Generale
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n.	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	60 giorni	Segretario Generale

Relazione sulla Performance	33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	60 giorni	Segretario Generale
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	60 giorni	Segretario Generale
			Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	60 giorni	Segretario Generale
Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi	Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	60 giorni	Segretario Generale
			Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	60 giorni	Segretario Generale
			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	60 giorni	Segretario Generale

Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
				Per ciascuno degli enti:		Segretario Generale
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale

		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
Società partecipate		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale

				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle	90 giorni	Segretario Generale

				partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)		
Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	
			Per ciascuno degli enti:			
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs n. 33/2013)	Segretario Generale	

			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	30 giorni	Tutti i settori comunali
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	30 giorni	Tutti i settori comunali
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	30 giorni	Tutti i settori comunali
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	30 giorni	Tutti i settori comunali
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	30 giorni	Tutti i settori comunali
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs.		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine	30 giorni	Tutti i settori comunali

Art. 35, c. 1,
lett. m),
d.lgs. n.
33/2013

11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	15 giorni	Tutti i settori comunali
---	-----------	--------------------------

		Per i procedimenti ad istanza di parte:		
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	30 giorni	Tutti i settori comunali
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	15 giorni	Tutti i settori comunali

Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori comunali
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti responsabili di servizi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori comunali
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	immediata	Tutti i settori comunali
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	60 giorni	Tutti i settori comunali
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	

		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)		Tutti i settori comunali
	Portale -desktop- Rinvio	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	2 giorni	Tutti i settori comunali

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	immediata	Tutti i settori comunali
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione e speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	90 giorni	Tutti i settori comunali
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	16 giorni	Segretario Comunale
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	immediata	Tutti i settori comunali

	<p>pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)</p> <p>(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)</p>	Per ciascun atto:		
Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	immediata	Tutti i settori comunali
Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	immediata	Tutti i settori comunali
Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	immediata	Tutti i settori comunali
Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	immediata	Tutti i settori comunali
Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	immediata	Tutti i settori comunali
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	immediata	Tutti i settori comunali
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	immediata	Tutti i settori comunali
Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori comunali

				attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	60 giorni	Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	60 giorni	Finanziario
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	60 giorni	Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	60 giorni	Finanziario

	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	90 giorni	Finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	120 giorni	Patrimonio
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	120 giorni	Patrimonio
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Segretario Generale

				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	60 giorni	Segretario generale
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	60 giorni	Finanziario
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	60 giorni	Finanziario
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	60 giorni	Tutti i settori comunali

	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Finanziario
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Finanziario
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	90 giorni	finanziario

Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	180 giorni	Serv. Patrimonio-OO.PP. Serv. Territ. - OO.PP.
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	180 giorni	Serv. Patrimonio-OO.PP. Serv. Territ. - OO.PP.
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	30 giorni	Servizio Urbanistica

		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	60 giorni	Servizio Urbanistica
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	90 giorni	Ambiente
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	90 giorni	Ambiente
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	15 giorni	Ambiente
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	30 giorni	Ambiente

			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	30 giorni	Ambiente
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	100 giorni	Ambiente
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	15 giorni	Ambiente
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	15 giorni	Ambiente
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	60 giorni	Tutti i Settori
	Prevenzione della corruzione	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segretario Comunale

Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	180 giorni	Informatica
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	30 giorni	Informatica
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Informatica
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Informatica

COMUNE DI BORGO SAN DALMAZZO

Provincia di Cuneo
Medaglia d'Oro al Merito Civile



Piano triennale di prevenzione della corruzione 2025 – 2027

Allegato al PIAO 2025 - 2027

(Ai sensi dell'art. 1, comma 5 della legge 60 novembre 2012 numero 190: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche ed integrazioni).

Sezione I - Introduzione

Introduzione generale

La legge 190/2012, nota come “*legge anticorruzione*” o “*legge Severino*”, reca “...*disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”. Essa è stata oggetto di numerose modifiche ed integrazioni successivamente apportate da una pluralità di leggi e decreti legislativi.

Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia. In particolare, la Convenzione dell’Organizzazione della Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’O.N.U. il 31 ottobre 2013 con la risoluzione numero 58/4. La Convenzione è stata sottoscritta dallo Stato italiano il 9 dicembre 2013 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116./2013.

La Convenzione O.N.U. del 2003 all'art. 5, prevede che ogni Stato:

- elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;
- si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;
- verifichi periodicamente l’adeguatezza di tali misure;
- collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.

La Convenzione O.N.U. prevede inoltre, che ogni Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l’accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze (articolo 6).

1. 1 Il concetto di corruzione ed i principali attori del sistema di prevenzione e contrasto

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce.

Il codice penale invece prevede tre fattispecie di corruzione.

L’articolo 318 del codice penale punisce la “*corruzione per l’esercizio della funzione*” e dispone che:

“...*il pubblico ufficiale che, per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa sia punito con la reclusione da uno a sei anni.*” L’articolo 319 del Codice penale sanziona la “*corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio*”, “*il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni*”.

Infine, l’articolo 319-ter disciplina e sanziona la “*corruzione in atti giudiziari*” e stabilisce che:

“*Se i fatti indicati negli articolo 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. Se dal fatto deriva l’ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l’ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all’ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni*”.

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie “*tecnico-giuridiche*” di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri *l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*.

Secondo il Dipartimento della Funzione Pubblica, la legge 190/2012 estende la nozione di corruzione a:

“...tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, sanzionati dal Titolo II Capo I del Codice penale; ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Con la legge 190/2012, sono stati individuati gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti istituzionali:

- l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- la Corte di conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- i Prefetti della Repubblica, che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);
- la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);
- le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio *Responsabile della prevenzione della corruzione*;
- gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

Nell'ambito del PNA 2019 (V. paragrafo successivo), l'ANAC fornisce una definizione aggiornata di “corruzione” e di “prevenzione della corruzione”, integrando e superando le precedenti definizioni.

Il PNA 2019, dunque, distingue fra la definizione di corruzione, ovvero i “comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli”, più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di “prevenzione della corruzione”, ovvero “una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.”. Pertanto, non si intende modificato il contenuto della nozione di corruzione, intesa in senso penalistico, ma la “prevenzione della corruzione” introduce in modo organico e mette a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.

1.2 I precedenti Piani Nazionali Anticorruzione

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre Aggiornamenti ai PNA.

Il primo PNA, PNA 2013, è stato adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ottenuta l'approvazione dalla Civit – ANAC. A seguito delle modifiche organizzative e delle funzioni di ANAC, previste nel decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, l'Autorità ha adottato nel 2015 un Aggiornamento del PNA 2013 mettendo meglio a fuoco il

sistema di valutazione e gestione del rischio per la predisposizione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e iniziando ad esaminare le cause, i rischi e le misure di prevenzione specifiche nel settore dei contratti pubblici e della sanità.

Con il PNA 2016, l'Autorità ha per la prima volta elaborato un proprio e nuovo Piano, sviluppando la metodologia di affiancare ad una parte generale, in cui sono affrontate questioni di impostazione sistematica dei PTPCT, approfondimenti tematici per amministrazioni e ambiti di materie in cui analizzare, in relazione alle specifiche peculiarità, possibili rischi corruttivi e ipotesi di misure organizzative e di contrasto al fenomeno. L'obiettivo è stato quello di superare un'impostazione uniforme valutando fattori e cause di corruzione in contesti differenti, al fine di fungere da supporto alle amministrazioni, impegnate in questo nuovo compito, attraverso l'individuazione in via esemplificativa di alcune misure di contrasto specifiche per settore. Per questo tipo di approccio innovativo l'Autorità si è avvalsa della collaborazione degli operatori delle diverse tipologie di amministrazioni considerate ovvero di esperti del settore. Sono stati costituiti tavoli tecnici ed in quella sede si è svolta l'analisi suddetta. 8

Questo metodo è stato apprezzato dal legislatore che lo ha tradotto in una apposita norma introdotta dal d.lgs. 97/2016. L'art. 1, co. 2-bis, l. 190/2012, infatti, stabilisce ora: «Il Piano nazionale anticorruzione [...] inoltre, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione».

Così, anche per gli Aggiornamenti PNA 2017 e PNA 2018, l'Autorità ha dato conto, nella prima parte di carattere generale, degli elementi di novità previsti dal d.lgs. 97/2016 valorizzandoli, in sede di analisi dei PTPCT di numerose amministrazioni, per formulare indicazioni operative nella predisposizione dei PTPCT. Nella parte speciale sono state affrontate, invece, questioni proprie di alcune amministrazioni o di specifici settori di attività o materie.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ha costituito atto di indirizzo per l'approvazione, entro il 31 gennaio 2020, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che gli enti locali, le altre pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, hanno dovuto adottare.

A partire dal 2016, l'ANAC ha elaborato i PNA e i successivi aggiornamenti affiancando una parte speciale a una parte generale, in cui sono affrontate questioni di impostazione sistematica dei PTPCT, approfondimenti tematici per amministrazioni e ambiti di materie in cui analizzare, in relazione alle specifiche peculiarità, possibili rischi corruttivi e ipotesi di misure organizzative e di contrasto al fenomeno.

Con riferimento alla parte generale del PNA 2019, i contenuti sono orientati a rivedere, consolidare ed integrare in un unico provvedimento tutte le indicazioni e gli orientamenti maturati nel corso del tempo dall'Autorità e che sono stati oggetto di specifici provvedimenti di regolamentazione o indirizzo. In virtù di quanto affermato dall'ANAC, quindi, il PNA 2019, assorbe e supera tutte le parti generali dei precedenti Piani e relativi aggiornamenti, lasciando invece in vigore tutte le parti speciali che si sono succedute nel tempo.

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, è un atto di indirizzo per tutti i soggetti tenuti al rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione, che illustra linee guida e obiettivi per lo sviluppo delle strategie di prevenzione a livello nazionale, nonché fornisce indicazioni e supporto a tali soggetti per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) e per la concreta adozione delle necessarie misure di prevenzione.

Importanti semplificazioni sono state introdotte per le Amministrazioni o gli Enti con meno di 50 dipendenti, le quali, a partire da quest'anno:

- possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo;
- nelle attività di progressiva mappatura dei processi svolti, devono procedere con priorità rispetto:
 - ai processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR,
 - ai processi direttamente collegati a obiettivi di performance, nonché
 - ai processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche.

Il PNA 2022 pone un particolare approfondimento al divieto di pantouflage e ha introdotto significativi aggiornamenti in merito alle pubblicazioni di dati e documenti nella sottosezione denominata "Bandi di gara e contratti" della sezione "Amministrazione trasparente" o "Società trasparente".

Per quanto riguarda la trasparenza dei contratti pubblici, ANAC è intervenuta anche sulle modalità di pubblicazione: i dati non dovranno più essere pubblicati sui portali dedicati in ordine temporale di emanazione, ma ordinando sistematicamente le pubblicazioni per specifico appalto, in modo che il cittadino possa conoscere l'intera evoluzione di ciascun contratto pubblico.

Sempre in materia di trasparenza, merita di essere segnalata una decisa sterzata in favore della digitalizzazione dei processi amministrativi, che si inserisce nel ben più ampio ambito consacrato dal Codice dell'Amministrazione Digitale.

Passando poi all'analisi dell'impostazione complessiva del Piano, lo stesso risulta diviso tra una parte generale e una parte speciale. La parte generale fornisce una guida ai RPCT e ai soggetti pubblici nella pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'Autorità ha in particolare dedicato la prima parte del PNA alle indicazioni per la predisposizione della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione e della trasparenza; l'intento è chiaramente quello di ridurre oneri per i soggetti pubblici e al contempo contribuire a migliorare i risultati delle attività amministrative al servizio dei cittadini e delle imprese.

Particolare attenzione è stata dedicata anche al monitoraggio sull'attuazione di quanto programmato per contenere il rischio corruttivo. Pensare alla normativa anticorruzione come mero adempimento procedimentale conduce infatti ad un'inevitabile scarsa attenzione rispetto alla verifica dei risultati ottenuti con le misure programmate. È essenziale, invece, che le misure di prevenzione siano poche ma chiare, ben programmate e coordinate fra loro e soprattutto concretamente attuate e verificate nei risultati.

In conclusione, il PNA 2023 ha individuato la centralità degli appalti come area di rischio, anche in considerazione delle ingenti risorse derivanti dal PNRR.

Sono quindi da intendersi superate, rispetto al PNA 2019, le indicazioni sul RPCT e struttura di supporto, sul pantouflage, sui conflitti di interessi nei contratti pubblici. Tutta la materia dei contratti in deroga è innovativa rispetto a quanto previsto in precedenti PNA così come quella sulla trasparenza in materia di contratti pubblici.

1.3 I destinatari della normativa anticorruzione

Oltre a residuali soggetti individuati da intervenute disposizioni legislative (si fa riferimento sia all'articolo 11 del D.Lgs. 33/2013, così come modificato dall'articolo 24-*bis* del DL 90/2014, sia agli atti interpretativi adottati dall'ANAC.) le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, tra le quali compaiono i Comuni, sono tenute all'adozione di misure di prevenzione della corruzione nella forma di un piano prevenzione della corruzione, di durata triennale, e all'adozione di un programma per la trasparenza.

Sezione II – Il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione 2025 - 2027 (PTPC)

2.1. I precedenti Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione, il loro aggiornamento e la normativa presa in considerazione

Il Comune di Borgo San Dalmazzo, in aderenza alla Legge 190/2012, al Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla CIVIT con delibera n° 72 dell'11.9.2013 e all'Intesa Governo, Regioni ed Enti Locali in merito all'indicazione dei termini fissati agli enti locali per gli adempimenti, si è dotato del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2014-2016 approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n°43 in data 24.02.2014.

Con deliberazione della Giunta Comunale:

- n. 200 del 24/10/2017 il Comune ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione 2017-2019.
- n° 87 in data 17.4.2018 il Comune ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione 2018-2020.

- n° 29 in data 29.01.2019 il Comune ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione 2019-2021.
- n° 19 in data 21.01.2020 il Comune ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione 2020-2022.
- n° 73 in data 30.03.2021 il Comune ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione 2021-2023.
- n° 100 in data 27.04.2022 il Comune ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione 2022-2024.
- n° 218 in data 31.08.2023 il Comune ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione 2023-2025.
- n° 43 in data 21.02.2024 il Comune ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione 2024-2026 – allegato al PIAO.

Oggetto del presente documento è l'approvazione del Piano Triennale 2025-2027, per la redazione del quale si è fatto riferimento alle seguenti norme ed atti amministrativi, oltre ad altre disposizioni normative richiamate nel documento stesso:

La Legge 190/2012 e le sue successive modifiche ed integrazioni;
Il Decreto L.vo 39/2013 e le successive modifiche e integrazioni;
Il Decreto L.vo 33/2013 come modificato dal Decreto L.vo n° 96/2016;
La legge 30.11.2017 n° 179 “Whistleblower”.

La deliberazione ANAC n. 7 del 17.01.2023, relativa alla approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 e, in quanto compatibili, la delibera CIVIT n° 72/2013 “Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione” e tutte le seguenti deliberazioni di approvazione dei Piani Nazionali Anticorruzione.

2.2. Gli indirizzi dell'Amministrazione

Con deliberazione n. 831 del 3/8/2016 l'ANAC ha chiarito che: *“per gli enti territoriali, caratterizzati dalla presenza di due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), è utile l'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPC ...”*

Visto che tra gli obiettivi dei Piani Nazionali Anticorruzione è previsto un maggiore coinvolgimento degli organi politici nella formazione ed attuazione del Piano, il Consiglio Comunale di questo Ente ha adottato la deliberazione n°4 in data 31.1.2017, approvando i seguenti indirizzi da osservarsi per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2017-2019:

A. Il Piano dovrà tener conto delle aree generali individuate dall'ANAC quali aree ad alto livello di probabilità di eventi rischiosi e dovrà prevedere il più ampio apporto da parte dei Responsabili di Servizio.

L'aggiornamento del Piano deve costituire obiettivo strategico trasversale della performance organizzativa.

Il Piano dovrà essere integrato con misure idonee a rafforzare la prevenzione del rischio prendendo comunque in considerazione i seguenti processi:

-aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

-nuovo diritto di accesso civico generalizzato: implementazione organizzativa e garanzie di accesso.

B. Il Piano dovrà necessariamente trattare i seguenti argomenti:

-conferimento e autorizzazione di incarichi al personale dipendente;

-formazione del personale;

-scadenziario degli adempimenti L 190/2012);

C. In merito alla gestione dei rischi di corruzione:

-la gestione del rischio di corruzione andrà condotta in modo da diventare un modus operandi del Comune e di entrare gradualmente all'interno dei processi e dei procedimenti, senza essere percepito come una azione formalistica o un mero adempimento burocratico; essa deve riguardare tutti i settori dell'ente.

-per i rischi di corruzione occorre focalizzare le azioni ed attività poste o da porre in essere ai fini della loro neutralizzazione.

2.3. Alcune fondamentali premesse

Il Comune di Borgo San Dalmazzo registra al 31.12.2024 una popolazione residente pari a 12.516 abitanti e dispone di complessive di 56,5 unità di personale dipendente in servizio, di cui 2 in comando presso altri enti, oltre al Segretario Generale. Attesa la ridotta dimensione organizzativa dell'Ente e l'entità della popolazione residente, si prende atto della collocazione del Comune nella fascia dei piccoli comuni, così come definita dall'ANAC con la delibera 831/2016 (Parte speciale – approfondimenti), nonché della deliberazione ANAC n° 1074 in data 21.11.2018 ad oggetto “Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”, ove nella Parte Speciale il cap IV è dedicato al tema “Semplificazione per i piccoli comuni”; tali devono intendersi in questo caso, i comuni sotto i 15.000 abitanti, come stabilito dall'Intesa sancita in sede di Conferenza Unificata il 24 luglio 2014, per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61 della l. 190/2012.

Tali misure di semplificazione sono state riprese nell'allegato 4 “Ricognizione delle semplificazioni vigenti” al PNA 2022.

Al riguardo si constata preliminarmente che alcune indicazioni di semplificazione sono rivolte esclusivamente ai comuni con popolazione inferiore a 5 mila abitanti. Pertanto il Comune di Borgo San Dalmazzo non può beneficiare di tutte ma soltanto di alcune semplificazioni.

Nel merito si dà atto di quanto segue:

-reperimento dei dati relativi all'analisi del contesto esterno: non si riscontra un coinvolgimento della Prefettura di Cuneo nel supportare il Comune.

- collegamenti ipertestuali ad altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già resi disponibili: il Comune si avvale di tale tecnica, ove possibile, anche mediante collegamenti a sezioni diverse del sito dello stesso Comune..

- Tempistica delle pubblicazioni: l'ANAC stabilisce quanto segue:

“I comuni possono interpretare il concetto di tempestività e fissare termini secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati. I termini di pubblicazione e aggiornamento così definiti vanno indicati nella sezione del PTPCT dedicata alla trasparenza e tendenzialmente non devono superare il semestre.”

A partire dalla formazione del presente Piano ed in considerazione delle rilevanti difficoltà operative ed organizzative dovute all'esiguità di risorse umane a disposizione, si è recepito quanto stabilito dall'ANAC, interpretando il concetto di tempestività e fissando nuovi termini secondo i principi richiamati. I nuovi termini sono stati indicati nella Sezione del Piano dedicata alla Trasparenza.

Lo studio, l'analisi e l'elaborazione e redazione del PTPC, da attuare obbligatoriamente attraverso il personale dipendente, continuano, anche dopo le disposizioni ANAC, a riscontrare oggettive difficoltà, derivanti dalla ingente, complessa ed incessante evoluzione/produzione della normativa, dall'assolvimento da parte del personale, nel contempo, di ulteriori obblighi di redazione di documenti e pubblicazione di dati (DUP, PIAO, PEG, etc.).

Si fa presente che in data 30.01.2025 l'ANAC ha approvato l'aggiornamento 2024 al PNA 2022 con Deliberazione n. 31 “INDICAZIONI PER LA PREDISPOSIZIONE DELLA SEZIONE “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA” DEL PIAO PER I COMUNI CON MENO DI 5.000 ABITANTI E MENO DI 50 DIPENDENTI”.

Come è evidente, tale deliberazione si rivolge agli enti con meno di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti, risultando quindi estranea al presente piano.

L'ente ha quindi focalizzato alcune misure volte ad attenuare le predette criticità alle quali il Responsabile della Prevenzione della corruzione si è attenuto unitamente ai Responsabili di Servizio, consistenti:

1. Nell'osservanza dei seguenti criteri:

a. nel lavoro di individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali il rischio di corruzione è più elevato, facendo riferimento non soltanto alle aree di rischio individuate nell'allegato 2 al PNA approvato con deliberazione ANAC dell'11.9.2013 e alle successive individuate da ANAC con la determinazione n° 12 del 28.10.2015, ma anche facendo tesoro – senza in alcun modo tralasciare gli aspetti organizzativi, i contesti, la storia e le peculiarità dell'Ente - delle analisi già prodotte da altri Comuni a seguito di selezione dei processi/procedimenti sostanzialmente analoghi ai comuni aventi dimensione, specificità e caratteri simili.

b. nel lavoro di focalizzazione, per le attività individuate a rischio di corruzione, di azioni e di misure volte alla prevenzione, neutralizzazione o, quantomeno, alla mitigazione del rischio stesso, ponendo l'accento sulla loro concreta fattibilità ed efficacia.

2. Nella gradualità ed affinamento dei processi di revisione del Piano e delle relative misure generali e puntuali finalizzate alla prevenzione e neutralizzazione dei rischi corruttivi

3. Nell'avvenuto coordinamento tra il PRPC e gli altri strumenti di programmazione strategico-gestionali adottati dall'Ente e, segnatamente, il DUP, il PIAO, nell'articolazione dei suoi allegati quali il Piano della Performance, ai sensi dell'art. 10 del Decreto L.vo 150/2009 come richiamato dall'art. 169 comma 3-bis del T.U. 267/2000, là dove, tra gli indirizzi assunti per la formazione del Piano stesso *l'Amministrazione "...conforma la propria azione:*

- al principio generale di trasparenza come declinato dall'art. 1 del Decreto L.vo 33/2013 e s.m.i.;

- alle disposizioni recate dalla legge 190 del 6.11.2012 e s.m.i. approvando gli aggiornamenti annuali al Piano triennale di prevenzione della corruzione e le annesse modalità di attuazione della trasparenza in conformità alle delibere e determine ANAC, al Decreto L.vo 25.5.2016 n°97 art. 3 comma 2 e art. 10 comma 1 lettera a) del Decreto L.vo 50/2009) e alle altre disposizioni di settore."

E là dove è stabilito il

SECONDO OBIETTIVO GENERALE STRATEGICO

*Costituisce obiettivo generale strategico ed obbligatorio per tutte le unità organizzative **la promozione di maggiori livelli di trasparenza**, e ciò in forza di quanto stabilito dall'art. 10 comma 3 del Decreto L.vo 33/2013 e s.m.i. Pertanto questo obiettivo, deve trovare puntuale previsione nel Piano della Performance ed è assegnato ad ogni Responsabile di servizio.*

Si tiene conto nella valutazione della performance organizzativa anche del raggiungimento di esso. In ossequio alle disposizioni emanate dalle determinazioni ANAC che richiamano la necessità di una concreta integrazione dell'aggiornamento dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione – i quali comprendono per l'appunto le modalità di attuazione della trasparenza -, con il Piano il presente della Performance, si assume il seguente secondo obiettivo generale strategico: Aggiornamenti, negli anni 2025, 2026 e 2027 del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione, con relativa Sezione del Programma per la trasparenza (art. 10 comma 3 del Decreto L.vo 33/2013 e s.m.i.), da attuarsi mediante la piena collaborazione e l'attiva partecipazione dei Responsabili dei Servizi e degli Uffici.

Gli aggiornamenti devono essere elaborati sulla base:

- della legge 190/2012 e s.m.i.;*
- del Decreto L.vo 33/2013 e s.m.i.;*
- della determinazione ANAC n° 12 del 28.10.2015; della deliberazione ANAC n° 831 del 3.8.2016;*
- delle direttive emanate dall'Amministrazione Comunale; delle altre disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione.*

Gli aggiornamenti dovranno essere effettuati con il fattivo concorso delle predette figure, da garantire in termini di reale contributo alla redazione degli aggiornamenti del PTPC e di diretta responsabilità per gli atti compiuti a supporto dell'opera degli organi di indirizzo (Determinazione ANAC 12/2015).

In particolare si stabiliscono i seguenti compiti per tutti i Responsabili di Servizio:

- a) Partecipazione agli incontri programmati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione.*
- b) Aggiornamento del REGISTRO DEI RISCHI mediante: -Mappatura dei processi. -Identificazione dei rischi. - Analisi dei rischi. -Ponderazione dei rischi. -Trattamento dei rischi.*
- c) Trasmissione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione di una sintetica relazione sulle attività svolte in attuazione del Piano anche con riferimento alle azioni ed attività da porre in essere per la neutralizzazione dei rischi contenuti nel REGISTRO (sesta colonna), con le proposte ed i suggerimenti di adeguamento.*

Referente dell'obiettivo: Il Segretario Generale nella sua veste di Responsabile della Prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza, che sarà tenuto a presentare entro il 15 marzo di ogni anno una Relazione al Sindaco sul conseguimento dell'obiettivo, indicando il suo grado di raggiungimento e l'apporto individuale apportato da ciascun Responsabile di Servizio.

Il Segretario Generale invierà la relazione anche al Nucleo di valutazione per l'esercizio dell'attività annua di valutazione dei Responsabili di Servizio. Il peso attribuito a questo obiettivo è di 50 punti su 50. Il peso attribuito a questo obiettivo è di 40 punti su 50 nel caso il Responsabile sia anche assegnatario del primo obiettivo strategico. Il peso attribuito a questo obiettivo è di 30 punti su 50 nel caso il Responsabile sia anche assegnatario del primo e del terzo obiettivo strategico.”

2.4. Il Responsabile comunale della prevenzione della corruzione e il coinvolgimento della Comunità Borgarina.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) del Comune di Borgo San Dalmazzo, le cui funzioni sono individuate dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione, nonché Responsabile della Trasparenza è il Segretario Generale Dott. Giuseppe Francesco TOCCI, individuato dal Sindaco con provvedimento n° 22801 in data 18.11.2019.

Analogamente a quanto operato per le precedenti edizioni il RPC ha pubblicato all'Albo Pretorio del Comune e sul desktop del Portale del Comune specifico avviso rivolto a tutti i cittadini e alle organizzazioni portatrici di interessi collettivi, per la presentazione di proposte e/o osservazioni utili alla approvazione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2025-2027; entro il termine previsto non sono pervenute proposte o osservazioni.

2.5. L'analisi del contesto esterno ed interno

Secondo il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, L'analisi del contesto esterno ed interno rientra tra le attività necessarie per calibrare le misure di prevenzione della corruzione.

L'analisi del contesto esterno restituisce all'amministrazione le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo in relazione alle caratteristiche dell'ambiente in cui l'amministrazione o ente opera.

Altro elemento fondamentale per la gestione del rischio è l'analisi del contesto interno che riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo (cfr. Allegato 1 PNA 2019). Nell'ottica del legislatore del PIAO, quale strumento unitario e integrato, l'analisi del contesto esterno ed interno diventa presupposto dell'intero processo di pianificazione per guidare sia nella scelta delle strategie capaci di produrre valore pubblico sia nella predisposizione delle diverse sottosezioni del PIAO.

Per quanto attiene al contesto esterno

Sul territorio del Comune di Borgo San Dalmazzo sono presenti numerose realtà produttive, per lo più di dimensioni medio/piccole, principalmente legate ai settori dell'artigianato e del commercio. Il quadro economico si presenta tendenzialmente statico, in quanto anche la comunità borgarina ha risentito delle difficoltà

sorte anni fa a seguito della crisi economico e finanziaria interessante tutto il contesto nazionale ed extranazionale, anche se studi e dati relativi al recente passato hanno evidenziato timidi segnali di ripresa.

Numerose sono anche le associazioni che operano in vari ambiti della vita sociale della comunità, a partire da quelle che svolgono attività di volontariato a favore delle persone in fragilità per arrivare alle altrettanto numerose associazioni sportive e culturali che accolgono una parte della popolazione giovanile, e non solo, del territorio.

In Città hanno sede il Comando dei Carabinieri, diversi istituti bancari, l'asilo nido, tre scuole di infanzia, due scuole primarie, un istituto secondario di primo grado, un distretto sanitario- ASL, una casa di riposo per anziani, tre farmacie, e numerosi altri centri di servizio per la Popolazione.

Il territorio comunale è di 22,34 chilometri quadrati e la popolazione è di 12.516 abitanti al 31.12.2024.

Alla luce del contesto esterno, i principali portatori di bisogni nei confronti dell'Amministrazione, oltre alle famiglie ed ai singoli cittadini, sono le associazioni e le piccole/medie realtà produttive.

Si fa rilevare che, complessivamente, l'analisi dei dati sull'andamento della criminalità nella provincia di Cuneo, nel cui contesto si colloca il Comune di Borgo San Dalmazzo evidenzia che i reati maggiormente perpetrati restano quelli di natura predatoria come i furti, le rapine, le truffe, le frodi informatiche ed i danneggiamenti. Ciò è attestato dalla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" (redatta ai sensi dell'articolo 113 della legge 1° aprile 1981, n. 121, e successive modificazioni; articolo 109 del codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159; articolo 3, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286, e successive modificazioni, e articolo 17, comma 5, della legge 26 marzo 2001, n. 128) presentata dal Ministro dell'Interno Minniti in data 15.1.2018 al Parlamento e pubblicata sul sito della Camera dei Deputati disponibile alla pagina web:

http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria

Ai fini dell'analisi del rischio in rapporto al contesto esterno si dà atto che.

- il tessuto sociale, considerato nel suo insieme, entro cui opera l'azione dell'Amministrazione è sicuramente sano e a memoria storica non ha fatto registrare criticità riconducibili alle ipotesi "corruttive" in senso lato.
- in questo ambito, rivolgendo in dettaglio l'attenzione agli aspetti socio/economici, quali componenti più vulnerabili per quanto qui interessa, la percezione è di remota minaccia dall'esterno.

2.6. L'analisi del contesto interno

Il Comune riveste la forma di Ente Pubblico Territoriale di diritto pubblico.

La struttura organizzativa dell'Ente, di tipo semplice, è ripartita in quattro Aree: Area Amministrativa, Area Finanziaria, Area di Vigilanza e Area Tecnica.

Ciascuna Area è organizzata in Servizi, la cui Responsabilità è stata attribuita dal Sindaco ai sensi dell'art. 50 comma 10 del TUEL, al Segretario Generale e ai seguenti sette dipendenti titolari di Posizione Organizzativa:

Giuseppe TOCCI, Segretario Generale, Responsabile dei seguenti Servizi:

- Personale, Segreteria, Contratti, Affari Legali, Organi Istituzionali;
- Settore Scolastico e Parascolastico – trasporti scolastici e Refezione Scolastica, Asilo Nido, Politiche Sociali e Servizi alla Persona, Casa, Giovani e Servizio Civile, Lavoro;

Antonella Rizzolio, Responsabile dei Servizi Finanziari, Economato e Provveditorato, I.V.A., Progetti Europei;

Fantino Marinella, Responsabile Tributi e C.O.S.A.P e attività produttive;

Andrea Arena, Comandante del Corpo della P.M., Responsabile dei seguenti Servizi: Protezione Civile, Disciplina della viabilità e del traffico, Commercio, Polizia Amministrativa, Mercati, Fiere;

Rita Ramonda, Responsabile dei seguenti Servizi: Segreteria Sindaca e attività di comunicazione, Cultura, Attività Sportive, Ricreative e del tempo libero, Servizio per l'Amministrazione Digitale, Agricoltura,

Elicicoltura, Servizio Unico per la tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi, Manifestazioni e Turismo.

Bruno Giraud, Responsabile dei seguenti Servizi: Opere Pubbliche, Gestione del Territorio e Servizi Cimiteriali, Gestione degli Immobili e degli Impianti, Patrimonio Immobiliare e Ambiente.

Giorgia Martinengo, Responsabile dei seguenti Servizi: Urbanistica, Edilizia Privata.

Maria Elena Rosso, Responsabile dei seguenti servizi: Demografici, statistica e Ufficio Elettorale Comunale.

L'allegato Organigramma del personale dipendente a Febbraio 2025 illustra la rappresentazione della ripartizione delle aree con i rispettivi servizi e i relativi Responsabili di Servizio, oltre ai dipendenti ivi collocati, la loro posizione giuridica ed il tempo/lavoro contrattuale.

L'Ente gestisce ed eroga i servizi la cui competenza è ad esso assegnata dalle leggi e dai regolamenti, oltre a quelli discrezionalmente assunti nell'esercizio della sua autonoma potestà nell'interesse della Comunità Locale, ad eccezione dei seguenti:

-Servizio Idrico Integrato, gestito da A.C.D.A - Cuneo, Società a totale partecipazione pubblica.

-Servizi di realizzazione e gestione degli impianti tecnologici di recupero e smaltimento rifiuti, ivi comprese le discariche, gestito da ACSR - Cuneo spa.

-Funzioni e Servizi Socio-Assistenziali, gestiti dal Consorzio Socio-Assistenziale del Cuneese - Cuneo (Consorzio di Comuni ex art. art. 31 del TUEL).

-Governo di bacino relativo al servizio dei rifiuti urbani previste dalle leggi nazionali e regionali (consorzio obbligatorio) - esclusi quelli gestiti da ACSR -, gestito da CEC – Consorzio Ecologico del Cuneese – Cuneo.

- Servizio SUAP e Commercio: conferito all'Unione Montana Valle Stura.

L'esile e semplice struttura dell'Ente determina evidenti criticità nell'applicazione della misura relativa alla rotazione del personale apicale addetto alle aree a più elevato rischio corruttivo, come più avanti illustrato. Accanto a questa connotazione v'è tuttavia da rilevare che il contesto organizzativo ed operativo, ove sono frequenti l'interazione ed il confronto tra i Responsabili di Servizio, e tra essi ed il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, indebolisce le possibilità corruttive contribuendo, accanto a tutte le altre misure qui contenute, a rafforzare tutto il sistema di prevenzione.

Si dà atto infine che non sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di Dipendenti o Amministratori comunali. Inoltre non risultano fatti corruttivi accertati e contestati nei riguardi del personale dipendente o di amministratori comunali o di altri soggetti nominati presso organismi partecipati dal Comune. Non risultano processi penali in corso né decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti o amministratori comunali o di altri soggetti nominati presso organismi partecipati dal Comune per fatti connessi all'esercizio delle rispettive funzioni.

Non sussistono procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti comunali, in corso o conclusi, aventi rilievo ai fini del presente Piano.

Non si sono verificate disfunzioni amministrative significative nel corso dell'anno 2022 e precedenti.

A) L'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

Individuato con deliberazione della Giunta Comunale n. 144 in data 31/01/2017 presso l'Ufficio del Segretario Comunale, l'ufficio svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis, comma 2 del Decreto Legislativo 165/2001 e s.m.i.), comprese le comunicazioni degli atti di avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari all'Ispettorato per la Funzione Pubblica.

Rispetto alla fattispecie riguardanti eventi passati che hanno visto coinvolto personale dell'Ente in atti contrari all'etica del pubblico dipendente occorre sottolineare che nel passato non si sono riscontrati fatti corruttivi.

Partendo dal presupposto comunque che non solo l'evento più grave danneggia l'immagine del pubblico dipendente e, conseguentemente, dell'ente dal quale lo stesso dipende sono di seguito riportati, in formato tabellare, i valori numerici dei procedimenti disciplinari e le sanzioni comminate nel corso degli ultimi 4 anni:

Anno	Totale Procedimenti disciplinari	Non conclusi	Archiviati	Tipologia sanzione		
				Richiamo Verbale	Multa	Sospensione dal lavoro
2021	0					
2022	0					
2023	0					
2024	0					

B) IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione tra gli altri compiti verifica la coerenza fra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel Piano della Performance. Spetta inoltre a questo organo il compito di esaminare il contenuto della relazione che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione deve annualmente predisporre rispetto all'attività svolta.

Il Nucleo, infine, verifica ed attesta annualmente l'attività condotta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in ordine alla pubblicazione, completezza e aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento sul portale del Comune "Amministrazione Trasparente" ai sensi del Decreto Legislativo 33/2013 e s.m.i..

2.7. Coinvolgimento degli attori interni

Oltre all'adozione dell'atto di indirizzo assunto dal consiglio Comunale con la citata deliberazione n°4/2017, ai fini del presente aggiornamento ed anche, come specificato, in esecuzione del Piano Triennale della Performance, è stata svolta la necessaria attività funzionale alla redazione del presente Piano, di coinvolgimento ed apporto dei Responsabili di Servizio.

Nessuna proposta o suggerimento sono pervenuti da parte dei Responsabili di Servizi, per cui si ritengono valide ed efficaci le misure già in essere.

IL PROCESSO DI INDIVIDUAZIONE E TRATTAMENTO DEI RISCHI CORRUTTIVI

3. La mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività poste in essere dall'Ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Ai fini dell'aggiornamento del Piano per gli anni trascorsi, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione aveva completato, unitamente ai Responsabili di Servizio, l'iter della mappatura generale dei processi e ciò al fine di recuperare eventuali mancanze riferite ai Piani più risalenti nel tempo e introdurre le nuove attività nel frattempo intervenute. Il lavoro svolto aveva permesso, nell'ambito dell'aggiornamento dei piani più recenti, di affinare l'intercettazione dei rischi, la loro analisi ed il relativo trattamento.

3.1. Le aree di rischio

Nel Piano 2014-2016 vennero prese in considerazione le seguenti quattro Aree di rischio comuni alle Pubbliche

Amministrazioni, definite obbligatorie, previste dal primo Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e relative sotto-aree:

Area di rischio A: acquisizione e progressione personale ed incarichi professionali e di collaborazione

Area di rischio B: affidamento di lavori, servizi e forniture

Area di rischio C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (permessi, autorizzazioni, licenze, concessioni, attribuzione di vantaggi ecc.)

Area di rischio D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (permessi, autorizzazioni, licenze, concessioni, attribuzione di vantaggi ecc.)

Venne inoltre focalizzata la seguente Area E, autonomamente introdotta a seguito di un puntuale approfondimento nell'ambito della mappatura dei processi condotta in allora:

Area di rischio E: riguardante attività tipiche poste in essere dai Comuni.

Atti di pianificazione urbanistica generale

Atti di pianificazione urbanistica attuativa di iniziativa privata

Opere di urbanizzazione a computo

Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia, illeciti edilizi

Atti di gestione sanzioni nel settore tributario

Elevazione contestazioni per violazioni del Codice della Strada

Vigilanza sulle attività commerciali-illeciti

Controllo sulle attività soggette ad autorizzazioni in materia di polizia amministrativa

L'ANAC, con determina n° 12/2017 aveva introdotto ulteriori aree riguardanti lo svolgimento delle attività di:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine
- affari legali e contenzioso
- smaltimento dei rifiuti
- pianificazione urbanistica

Per il Piano 2018-2010 vennero prese in considerazione le precedenti A, B, C, e D e queste ultime (assunte in riferimento ai processi e attività poste concretamente in essere dall'Ente e alla loro dimensione di rischiosità). Venne pure mantenuta la specifica area E, come detto autonomamente individuata.

Il PNA 2019 (Del. ANAC n. 1064 del 13.11.2019) riporta le aree di rischio già richiamate nei precedenti PNA, sottolineando che tale elenco non possa considerarsi esaustivo, date le specificità delle varie tipologie di amministrazioni di cui è necessario tener conto, ed evidenzia come l'identificazione concreta delle aree sia rimessa all'autonomia e alla responsabilità di ogni amministrazione.

Da ultimo, il PNA 2022, in relazione all'adozione del Piano Anticorruzione Semplificato, indica le seguenti priorità dei processi da mappare (Del. Anac n. 7 del 17.1.2022, parte generale, Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT, par. 10.1.3 "Le semplificazioni nella mappatura dei processi"):

- processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali.
- processi direttamente collegati a obiettivi di performance;
- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche (ad es. processi relativi ai contratti pubblici, alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché all'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati)

Inoltre si auspica la mappatura dei processi afferenti ad aree di rischio specifiche in relazione alla tipologia di amministrazione (es. per i Comuni, la pianificazione urbanistica).

Considerato che i procedimenti relativi all'attuazione degli obiettivi del PNRR sono ricompresi in quelli dei contratti pubblici, si ritiene, considerata l'esaustività, di confermare, per il Piano 2023-2025, le aree già individuate con il precedente Piano Comunale.

3.2. L'identificazione e la descrizione dei rischi

E' consistita nel ricercare, individuare e descrivere, nell'ambito delle aree a rischio considerate, i "rischi di corruzione" intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012 ed ha richiesto in relazione ai processi/procedimenti mappati, l'evidenziazione dei possibili rischi di corruzione. Questi sono emersi considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni presenti all'interno dell'amministrazione.

I rischi sono stati identificati:

-attraverso la consultazione ed il confronto con gli attori interni, tenendo presenti le specificità dell'Ente, di ciascun processo/procedimento e del livello organizzativo in cui questi ultimi si collocano.

-valutando i passati procedimenti giudiziari e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione;

L'identificazione dei rischi è stata svolta dal RPC unitamente ai Responsabili di Servizio.

3.3. L'analisi del rischio

Si ritiene di prediligere l'approccio che prende in considerazione la stima delle probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e pesare le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto).

Al termine, è stato calcolato il livello di rischio moltiplicando "probabilità" per "impatto".

Tale metodologia prevede criteri per stimare probabilità e impatto e, quindi, per valutare il livello di rischio. La metodologia utilizzata è stata la seguente.

- Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi

Criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" che la corruzione si concretizzi sono i seguenti:

discrezionalità: più è elevata, maggiore è la probabilità di rischio (valori da 0 a 5);

rilevanza esterna: nessuna: valore 2; se il risultato si rivolge a terzi valore 5;

complessità del processo: se il processo coinvolge più amministrazioni il valore aumenta (da 1 a 5);

valore economico: se il processo attribuisce vantaggi a soggetti terzi, la probabilità aumenta (valore da 1 a 5);

frazionabilità del processo: se il risultato finale può essere raggiunto anche attraverso una pluralità di operazioni di entità economica ridotta, la probabilità sale (valori da 1 a 5);

controlli: (valori da 1 a 5) la stima della probabilità tiene conto del sistema dei controlli vigente. Per controllo si intende qualunque strumento utilizzato che sia utile per ridurre la probabilità del rischio.

- Stima del valore dell'impatto

Criteri e valori (punteggi o pesi) da utilizzare per stimare "l'impatto", quindi le conseguenze, di potenziali episodi di malaffare:

Impatto organizzativo: tanto maggiore è la percentuale di personale impiegato nel processo/attività esaminati, rispetto al personale complessivo dell'unità organizzativa, tanto maggiore sarà "l'impatto" (fino al 20% del personale=1; 100% del personale=5).

Impatto economico: se negli ultimi cinque anni sono intervenute sentenze di condanna della Corte dei Conti o sentenze di risarcimento per danni alla PA a carico di dipendenti, punti 5. In caso contrario, punti 1.

Impatto reputazionale: se negli ultimi cinque anni sono stati pubblicati su giornali (o sui media in genere) articoli

aventi ad oggetto episodi di malaffare che hanno interessato la PA, fino ad un massimo di 5 punti per le pubblicazioni nazionali. Altrimenti punti 0.

Impatto sull'immagine: dipende dalla posizione gerarchica ricoperta dal soggetto esposto al rischio. Tanto più è elevata, tanto maggiore è l'indice (da 1 a 5 punti).

Attribuiti i punteggi per ognuna delle quattro voci di cui sopra, la media finale misura la “*stima dell'impatto*”.

L'analisi del rischio si è conclusa moltiplicando tra loro il valore della probabilità e il valore dell'impatto per ottenere il valore complessivo, che l'*indice (il livello)* di rischio del processo.

3.4. La ponderazione del rischio

Dopo aver determinato l'indice livello di rischio dei processi/procedimenti si è proceduto alla “*ponderazione*”, ossia in pratica alla stesura di una sorta di graduatoria decrescente dei rischi sulla base del parametro numerico “*livello di rischio*”, a partire dal più alto, denominata “*classifica del livello di rischio*”.

3.5. Il trattamento dei rischi – Le misure ulteriori e specifiche

Il processo di “*gestione del rischio*” si è concluso con il “*trattamento*”.

Il trattamento consiste o nell'individuazione delle misure per prevenire, neutralizzare o almeno ridurre il rischio di corruzione.

Come richiesto dall'ANAC, a partire dal Piano 2017-2019 per ognuno dei processi contenuti nella citata classifica sono state focalizzate le predette **misure ulteriori e specifiche**, distinte da quelle *obbligatorie e generali*, successivamente descritte, che invece si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione nell'ambito dell'Ente, intervenendo in maniera trasversale sull'intera struttura comunale.

Le misure ulteriori e specifiche sono state focalizzate cercando di rispondere ai requisiti di:

- efficacia;
- sostenibilità economica ed organizzativa;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

Per ogni misura sono stati indicati:

- la tempistica di attuazione;
- i responsabili della attuazione;

Tutto l'iter seguito per l'individuazione e per il trattamento dei rischi con annesso le misure ulteriori e specifiche si compendia nel REGISTRO DEI RISCHI allegato al presente documento al quale, dall'anno 2018 vennero apportati:

- l'individuazione e l'inserimento di nuovi processi, risultato di analisi del rischio e di attribuzione dell'indice di risultato condotte dai Responsabili di Servizio con il coordinamento del RPC.
- gli adempimenti ritenuti necessari alle azioni e alle attività da porre in essere, per la prevenzione, neutralizzazione e riduzione dei rischi;
- l'estensione dei tempi di attuazione delle azioni e attività da porre in essere sull'arco temporale triennale;

3.6. IDENTIFICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE OBBLIGATORIA

A - Formazione e aggiornamento in tema di anticorruzione

La formazione e l'aggiornamento in tema di prevenzione della corruzione investirà, come già operato nel corso dell'attuazione dei Piani precedenti, tutto il personale dipendente.

Si farà ricorso, almeno una volta l'anno, ad esperti esterni e al Responsabile Comunale della Prevenzione della Corruzione (in particolare verso i Responsabili di Servizio e di Ufficio).

Si fa rilevare, come già specificato, l'intensa attività di formazione e di coinvolgimento dei Responsabili di Servizio, che ha prodotto significativi risultati

B – CODICE DI COMPORTAMENTO

Un importante caposaldo di questo Piano è costituito dalla normativa del Codice di Comportamento del personale

dipendente. Il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ha approvato il “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” e l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato la delibera n. 75/2013 del 24 ottobre 2013 “Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (Art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001)”, individuando le regole comportamentali che devono essere declinate nelle singole amministrazioni sulla base della peculiarità di ogni singolo ente.

Il Comune si è dotato di un proprio Codice di comportamento approvato con deliberazione della Giunta comunale n° 20 in data 4.2.2014 a seguito dell’iter procedimentale ivi illustrato.

In tale documento, consegnato a tutti i Dipendenti comunali, sono state normate tutte le fattispecie di potenziale conflitto contemplate nel piano nazionale anticorruzione.

Con d.p.r. 13 giugno 2023, n. 81 è stato approvato il nuovo Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, contenente, tra le altre cose, un riferimento esplicito al comportamento dei dipendenti sui canali social. Il Comune sta provvedendo a sostituire le pubblicazioni contenenti il vecchio documento e procederà quanto prima ad adeguare il proprio codice interno alla modifica intervenuta.

Dopo aver svolto la prevista attività informativa sul Codice ai dipendenti comunali, continuerà ad essere attuata la misura dell’acquisizione delle dichiarazioni annuali in capo ai responsabili di servizio in materia di conflitto di interesse (comunicazione degli interessi finanziari, comunicazione delle partecipazioni azionarie e degli altri interessi finanziari che possono porre il dipendente in conflitto di interessi con la loro funzione pubblica, informazioni sulla situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all’imposta sui redditi delle persone fisiche).

Continuerà pure ad essere applicata la misura dell’obbligo di inserire nei contratti di acquisizione di lavori, servizi e forniture la clausola di osservanza del codice da parte del contraente e propri dipendenti e collaboratori

C- Rotazione del Personale apicale

Come specificato nel vigente Piano e nelle premesse di questo, l’organico del Comune è limitato e non consente, di fatto, la piena applicazione del criterio della rotazione dei responsabili di servizio; talune posizioni organizzative risultano infungibili poiché uniche nel contesto lavorativo in quanto ad esperienza, titoli posseduti e specifiche professionalità. Inoltre la misura della rotazione, in un contesto numerico ed organizzativo contenuto, presenta oggettivi e non secondari problemi di funzionalità degli uffici e servizi, e di economicità dell’azione amministrativa.

A fronte di una politica in materia di personale di contrazione della spesa degli anni scorsi, il notevole numero delle unità collocate in quiescenza e il diverso metodo di computo delle capacità assunzionali di cui al D.L. 34/2019, basato non più sul turn over, bensì sul rapporto entrate – spesa del personale, hanno rilanciato le assunzioni di personale al fine di adeguare la dotazione organica degli uffici, molto penalizzata negli anni trascorsi.

Al fine di evitare che i Responsabili di Servizio non sottoposti a rotazione abbiano il controllo esclusivo dei processi si adottano le seguenti misure:

-Rotazione dei Responsabili appartenenti alla medesima area in responsabilità di taluni procedimenti a più elevato rischio corruttivo; questa misura è stata puntualmente fissata nel Registro dei Rischi.

-Separazione delle fasi procedimentali riguardanti i procedimenti a rischio corruttivo elevato, tra più funzionari anche non titolari di posizione organizzativa ma designati al vertice di Uffici (es. l’Ufficio Acquisti), o RUP o di specifiche responsabilità: l’attuazione di questa misura compete a ciascun responsabile di servizio.

- Là dove sussistono i presupposti di fattibilità: avvicendamento del personale nominato responsabile di procedimento (RUP) ai sensi e per gli effetti dell’art. 31 del Codice dei Contratti. L’attuazione di questa misura compete a ciascun responsabile di servizio.

Si aggiunge inoltre quanto segue:

-E' stata data indicazione ai Responsabili di Servizio e al Funzionario a capo dell'Ufficio Acquisti di applicare rigorosamente il principio della rotazione degli inviti e degli affidamenti in coerenza con le linee-guida ANAC n° 4 aggiornate al Decreto L.vo 56/2017 correttivo del Codice dei contratti, anche seguendo il ricorso alle procedure aperte e alle indagini di mercato (5.1 Linee-Guida).

-A seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legge in materia di reddito di cittadinanza e di pensionamenti è verosimile prevedere, a breve, il collocamento a riposo di alcuni funzionari responsabili di servizio.

D- Controllo interno di legittimità

La misura si riconduce alla attività di controllo successivo di legittimità posto in capo al Segretario Comunale, regolato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 21.2.2013 assunta in attuazione del D.L. 174/2012. Nell'ambito dei controlli interni, svolti a campione e sulla base dell'atto organizzativo assunto dal Segretario con atto del 23.10.2013, al fine di ottimizzare l'efficacia degli stessi si stabilisce che l'attività dell'Ufficio debba incentrarsi con priorità ai procedimenti a maggior rischio corruttivo, a quelli connotati da particolare discrezionalità, e quelli a rilevante effetto economico.

E- Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Premesso che il Comune si è da tempo dotato – ed è pubblicato e aggiornato sul portale in Amministrazione Trasparente” -, dell'elenco dei procedimenti, dei termini per la loro conclusione, e dei relativi Responsabili, si conferma l'obbligo, già debitamente assolto negli anni precedenti, in capo ai Responsabili di Servizio, di monitorare e relazionare annualmente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione in merito al rispetto dei termini.

F- TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI - Whistleblowing

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione ha recepito le raccomandazioni di organismi internazionali introducendo, con la previsione dell'art. 54 bis del D. Lgs. N. 165/01, una particolare tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti con lo scopo di favorire l'emersione delle fattispecie di illecito all'interno delle pubbliche amministrazioni, nota nei paesi anglosassoni come *whistleblowing*.

La legge 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”, pubblicata nella Gazzetta Ufficiale 14 dicembre 2017, n. 291 ha modificato l'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti.

Whistleblower è quindi il dipendente di un'Amministrazione che segnala agli organi legittimati ad intervenire le violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico.

La segnalazione è considerata come atto di senso civico, attraverso il quale il dipendente contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per l'amministrazione di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. L'Autorità Nazionale Anti Corruzione, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha definito la procedura del *whistleblowing* con l'intento di fornire al *whistleblower* indicazioni operative per segnalare gli illeciti nonché le forme di tutela, che gli vengono offerte dal nostro ordinamento, in modo da rimuovere ogni fattore che possa ostacolare o disincentivare il ricorso all'istituto.

La norma garantisce la tutela del segnalante ed in particolare:

- garantisce l'anonimato
- sottrae la segnalazione dal diritto di accesso
- vieta qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del segnalante.

Con deliberazione n. 301 del 12 luglio 2023 l'ANAC, in attuazione a quanto previsto dal decreto legislativo 24/2023 con il quale è stata recepita in Italia la direttiva europea riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione (i cosiddetti whistleblower), ha adottato nuove linee guida, orientate, da un lato, a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione e dall'altro, a contrastare (e prevenire) la corruzione e la cattiva amministrazione nel settore pubblico e privato.

Si osserva che, in quanto destinatari degli obblighi di condotta contenuti nel Codice di comportamento, adottato in linea con le previsioni del DPR 62/2013 con deliberazione della Giunta Comunale n° 20 in data 4.2.2014 e in corso di adeguamento al nuovo DPR 81/2023, anche i collaboratori, i consulenti, i titolari di organi e di incarichi, i collaboratori a qualsiasi titolo delle imprese fornitrici di beni, servizi e lavori del Comune di Borgo San Dalmazzo, possono segnalare fatti illeciti in occasione e/o causa dello svolgimento delle mansioni lavorative.

In data 22 marzo 2018 il RPC ha provveduto a pubblicare sul portale del Comune- sezione "Amministrazione Trasparente"- sottosezione "Altri contenuti"- il contenuto e le novità apportate dalla legge n. 179 del 30.11.2017 "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o di irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", c.d. "Whistleblowing".

Le pagine inserite sul portale illustrano dettagliatamente la procedura per la segnalazione di illeciti, contengono la relativa modulistica nonché il link alla pagina internet da utilizzare per l'invio delle segnalazioni all'ANAC in ossequio alle disposizioni contenute nel comunicato del Presidente in data 6 febbraio 2018.

Di quanto sopra il RPC ha dato notizia a tutto il personale dipendente con lettera prot. 5506 in data 27/03/2018.

Si dà atto che nella competente sottosezione di "amministrazione Trasparente" del sito del Comune è attivo il link alla pagina dell'ANAC per l'attuazione del CANALE ESTERNO di segnalazione degli illeciti. Parallelamente si sta procedendo alla realizzazione di un CANALE INTERNO, mediante specifico indirizzo di posta elettronica, al fine di offrire al segnalatore la più ampia scelta di canali possibili.

Si dà atto che, sin dalla sua istituzione, non sono mai pervenute segnalazioni in merito.

G - CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI AL PERSONALE DIPENDENTE

Al fine di rafforzare ulteriormente la compiuta osservanza della normativa relativa all'oggetto, ed in ossequio a specifica misura previste nel PTPC 2015-2017, con deliberazione n. 274 in data 28 dicembre 2017 la Giunta Comunale ha approvato il "REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELLE INCOMPATIBILITA' E LA DEFINIZIONE DEI CRITERI PER IL CONFERIMENTO E L'AUTORIZZAZIONE DI INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI AL PERSONALE DIPENDENTE".

Copia del regolamento è pubblicata nel sito istituzionale dell'Ente, nella sezione "Regolamenti".

H - ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

La fattispecie dell'astensione in caso di conflitto d'interesse è dettagliatamente normata all'art. 6 del Codice di Comportamento del Comune. L'obbligo si estende a tutti i dipendenti.

L'obbligo della segnalazione è a carico dell'interessato. Spetta al Responsabile del Servizio da cui dipende il soggetto coinvolto decidere in merito alla sussistenza del conflitto, motivando nel caso negativo, provvedendo alla sostituzione nel caso positivo. Nel caso che la fattispecie coinvolga un Responsabile di Servizio la decisione sarà assunta dal Segretario Generale.

I - Accesso Civico e Accesso Generalizzato

L'obbligo da parte del Comune di pubblicare documenti, informazioni o dati nel rispetto di quanto stabilito dal programma triennale e della normativa vigente comporta il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione dei medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico, di cui al 1° comma del Decreto Legislativo 33/2013, deve essere presentata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Le istanze di accesso generalizzato, di cui al 2° comma dell'art. 5 del Decreto Legislativo 33/2013 e s.m.i., devono essere presentate al medesimo soggetto.

Al ricevimento dell'istanza l'Ufficio provvede all'istruttoria o può incaricare i Responsabili di Servizio che detengono i dati, le informazioni o i documenti.

Nel caso vengano individuati contro-interessati è necessario darne comunicazione agli stessi.

Il RPC adotta provvedimento espresso e motivato entro trenta giorni informando il richiedente e gli eventuali contro-interessati. In caso di accoglimento esso trasmette quanto richiesto ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, comunica l'avvenuta pubblicazione indicando il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di totale o parziale diniego all'accesso il richiedente può presentare richiesta di esame al responsabile della corruzione e trasparenza che decide entro venti giorni.

I moduli relativi all'accesso, civico e generalizzato, e tutte le informazioni circa le modalità per l'accesso sono riportate sul portale del Comune.

Il Comune si è dotato del registro delle richieste di accesso civico generalizzato tenuto dall'URP sulla base delle norme dettate dal Regolamento in materia di accesso civico generalizzato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 in data 31/01/2017.

DISPOSIZIONI FINALI

4 Monitoraggio sull'attuazione del P.T.C.P

In attuazione degli indirizzi contenuti nel P.N.A. nel corso del periodo di validità del Piano si procederà, qualora se ne presenti la necessità, al monitoraggio delle attività previste per verificare la necessità di implementare le misure contenute nel piano così da ulteriormente prevenire/contrastare fenomeni di corruzione.

I singoli procedimenti a rischio, già individuati e sottoposti a valutazione del rischio, potranno essere ulteriormente esaminati nelle singole fasi così da corrispondere alle strategie di prevenzione/contrasto dei fenomeni.

L'aggiornamento del piano 2025-2027 seguirà la stessa procedura seguita per la redazione di questo piano, allegato al PIAO 2025 - 2027 e terrà conto di eventuali nuovi elementi quali ad esempio:

- nuove normative specifiche in materia
- Nuove competenze poste in capo al Comune
- Emersione di rischi non precedentemente valutati
- Nel caso siano accertate violazioni alle prescrizioni.

4.1 Entrata in vigore

Il presente Piano entra in vigore a seguito della esecutività della relativa deliberazione di approvazione del PIAO al quale è allegato ed è pubblicato sul sito internet istituzionale del Comune e trasmesso agli organi competenti.

ALLEGATI:

Avviso in data 7.1.2025

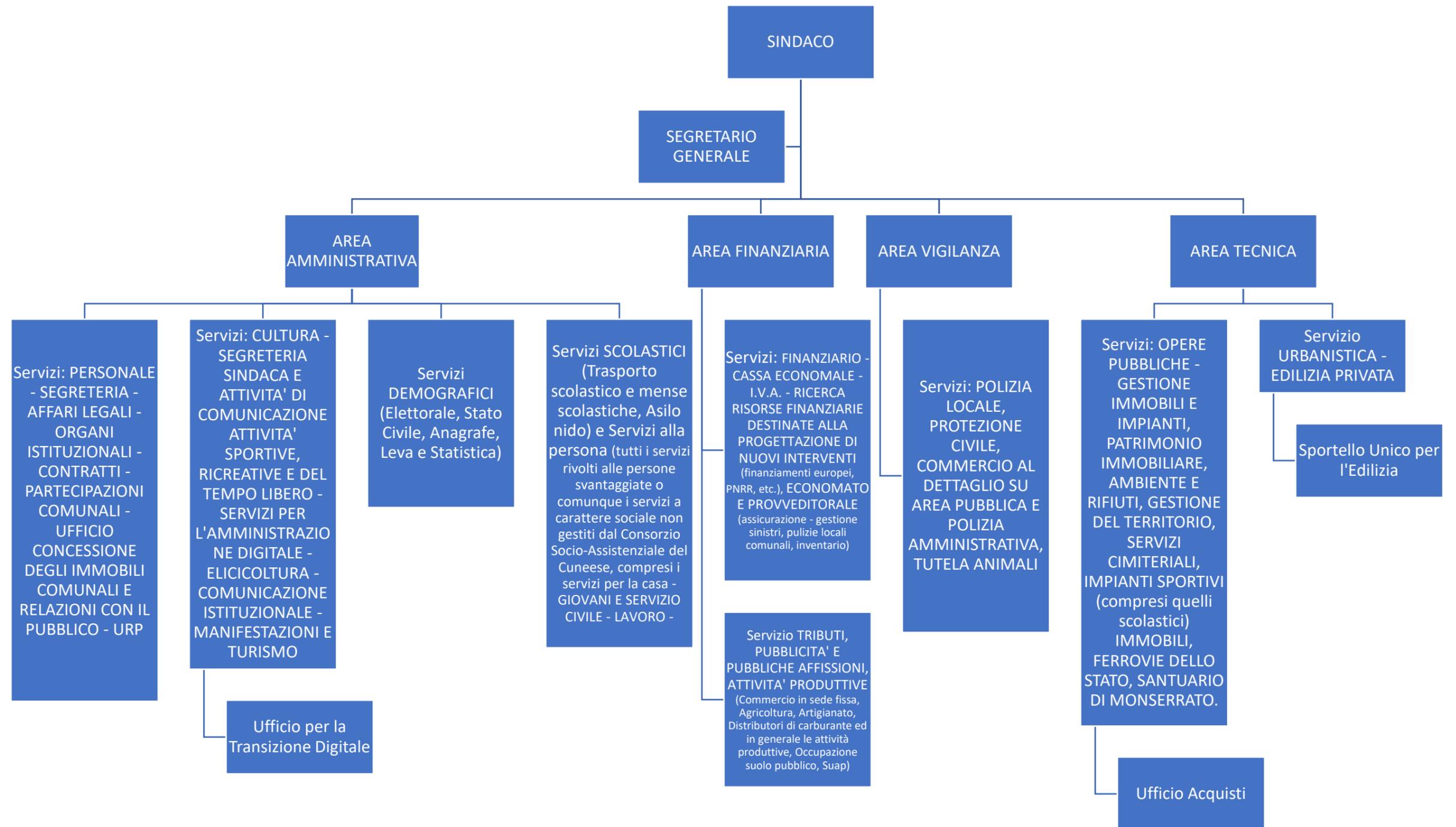
Struttura organizzativa al 31.12.2024

Registro dei Rischi

Modalità di attuazione della trasparenza

COMUNE DI BORGO SAN DALMAZZO (CN)

REVISIONE DELLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI





COMUNE DI BORGO SAN DALMAZZO

Provincia di Cuneo

Medaglia d'Oro al Merito Civile

Programmazione triennale assunzionale 2025-2027

Approvata dalla Giunta Comunale con deliberazione n. ____ del ____/____/2025

Allegato al PIAO 2025 - 2027

L'art. 91 del D. Lgs 267/2000 prevede che “gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio. Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12/03/1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale;

In attuazione anche degli artt. 6 e 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. il Comune di Borgo San Dalmaszo procede a dotarsi del piano triennale del fabbisogno di personale per il periodo 2025-2027, da allegare al PIAO 2025/2027.

Rispetto ai piani assunzionali passati, occorre innanzitutto segnalare che l'articolo 33 del “Decreto crescita” d.l. 34/2019, **modifica in modo rilevante** il sistema di computo della capacità di spesa delle regioni e dei comuni, passando dal calcolo di una determinata percentuale del costo della cessazione del personale dell'anno precedente, più i resti assunzionali del quinquennio precedente, ad una **verifica della sostenibilità finanziaria**: infatti si potrà assumere liberamente se la spesa complessiva per tutto il personale dipendente risulti non superiore a dei valori soglia distinti per fasce demografiche riferiti al rapporto tra la spesa del personale e i primi tre titoli dell'entrata del rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in Bilancio di Previsione;

In particolare, l'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34 convertito con modificazioni dalla Legge 28 giugno 2019, n. 58 recante: “Assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria”, successivamente oggetto di modifiche ed integrazioni, dispone: “A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie

locali, entro la data in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale...”;

in data 17 marzo 2020 è stato emanato il relativo D.M. attuativo che ha introdotto, con decorrenza dal 20 aprile 2020, le nuove misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni (G.U. Serie Generale n. 108 del 27/04/2020);

in data 13 maggio 2020 è stata emanata la Circolare ministeriale sul decreto sopra citato, pubblicata in Gazzetta Ufficiale 11 settembre 2020;

Nel predisporre il nuovo piano triennale di fabbisogno assunzionale si deve osservare la nuova disciplina normativa, anche nell’ottica di continuazione del piano assunzionale in itinere, in relazione alle assunzioni programmate ma non ancora avviate, da verificare in ordine alla compatibilità con le nuove regole;

Come accennato, le regole introdotte dal Decreto citato innovano profondamente il quadro normativo di riferimento, introducendo la possibilità, al ricorrere di specifiche condizioni finanziarie di virtuosità, di incrementare la spesa di personale registrata nell’ultimo rendiconto approvato per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali di fabbisogno di personale e fermo restante il rispetto pluriennale dell’equilibrio di bilancio asseverato dall’organo di revisione. Il sopra richiamato D.L. 34/20019 ha introdotto una ulteriore significativa modifica del sistema di calcolo della capacità assunzionale delle amministrazioni comunali, attraverso il superamento delle regole del turn-over e l’introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale e, a decorrere dal 20 aprile 2020, la capacità assunzionale non è più collegata alle cessazioni ma è rappresentata da una percentuale di incidenza della spesa del personale rispetto alle entrate correnti variabile a seconda della dimensione dell’Ente;

L’art. 2 del citato decreto, ai fini delle disposizioni ivi previste, fornisce le seguenti definizioni:

- la spesa per il personale deve essere quindi conteggiata considerando gli impegni di competenza per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all’art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati, partecipati o comunque facenti capo all’Ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell’IRAP, come rilevati nell’ultimo rendiconto della gestione approvato;
- le entrate correnti corrispondono alla media degli accertamenti relativi ai primi tre titoli relativi agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all’ultima annualità considerata;

In data 13.05.2020, con Circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell’Economia e delle Finanze e il Ministro dell’Interno, in attuazione dell’art. 33, comma 2, del citato D.L. 34/2019, sono stati specificati gli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa/entrate, definendo con chiarezza ed uniformità di indirizzo gli impegni di competenza riguardanti la spesa complessiva del personale da considerare nel calcolo (con espressa indicazione degli aggregati e dei codici di spesa BDAP rilevanti), nonché gli estremi BDAP delle entrate correnti e il FCDE stanziato, eventualmente assestato, di parte corrente da includere nel calcolo.

A) LIMITE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 3 e 4

Alla luce degli artt. 3 e 4, per la fascia demografica f) relativa ai comuni da 10.000 a 59.999 abitanti, cui appartiene il Comune di Borgo San Dalmazzo, il DM prevede che il valore soglia nel rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti che consente l'incremento delle spese di personale è fissato nella misura del **27%** (art. 4, comma 1 – Tabella 1);

Il DM aveva previsto un meccanismo di “gradualità”, non più vigente, che regolamentava il percorso di eventuale incremento della spesa di personale entro il limite generale di cui al punto precedente: il comma 1 dell'art. 5 del DM citato prevede infatti che i Comuni di cui all'art. 4 comma 2 (“virtuosi”) possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018 in misura non superiore (per il nostro Comune) al valore di cui di seguito:

- 2020: 9%
- 2021: 16%
- 2022: 19%
- 2023: 21%
- 2024: 22%

Infine il comma 2 dell'art. 5 prevede inoltre che per il periodo 2020-2024 i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali di cui sopra, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica;

Come si vede dalla tabella (si ricorda che per il periodo 2020-2024 i comuni potevano utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali di cui sopra) il meccanismo di gradualità operava per gli anni dal 2020 al 2024 e nessuna norma ha previsto meccanismi analoghi per gli anni dal 2025 in poi; ne consegue che per il 2025 l'unico limite alla spesa di personale è quello previsto dall'art. 4 del D.M. 17.3.2020, di seguito analizzato.

A) IN RELAZIONE AL LIMITE EX ARTICOLI 3 e 4:

Abitanti: 12.516: limite massimo fascia ente “virtuoso”: 27,00 %

L'Amministrazione non dispone ancora dei dati del rendiconto 2024, pur essendo questi contenuti nella proposta di rendiconto (approvata con DGC_62 del 13 marzo 2024) ma non ancora approvata dal Consiglio Comunale; al fine di fornire una lettura aggiornata, si procederà quindi:

- a. al calcolo formale effettuato in base ai dati dell'ultimo rendiconto disponibile al momento dell'Approvazione del PIAO (dati rendiconto 2023).
- b. al calcolo in via informale della capacità assunzionale in base ai dati 2024, con la riserva che tali dati, seppur già disponibili, diverranno ufficiali con l'approvazione del rendiconto da parte del Consiglio Comunale e, in caso di discostamento, verranno corretti

a. calcolo dati ultimo rendiconto disponibile (2023)

Entrate correnti:

- 2021: 10.538.573,55;
- 2022: 10.303.907,48
- 2023: 10.417.258,53
- Media entrate: 10.419.913,19 (A)

Fondo crediti Dubbia Esigibilità: 261.245,50 (B)

Differenza A-B: 10.158.667,69

Spese del personale: 2.256.609,69 (C)

Rapporto Spese del personale / entrate correnti: **22,21 %**;

Spesa per assunzioni sostenibile fino al limite massimo (27%): € 2.742.840,28 (D)

Incremento possibile ai sensi degli artt. 3 e 4 (D-C): 486.230,59.

b. calcolo dati ultimo rendiconto non ancora approvato (2024)

Entrate correnti:

- 2022: 10.303.907,48
- 2023: 10.417.258,53
- 2024: 10.598.161,18
- Media entrate: 10.439.775,73 (A)

Fondo crediti Dubbia Esigibilità: 263.438,76 (B)

Differenza A-B: 10.176.336,97

Spese del personale: 2.248.717,18 (C)

Rapporto Spese del personale / entrate correnti: **22,10 %**;

Spesa per assunzioni sostenibile fino al limite massimo (27%): € 2.742.840,28 (D)

Incremento possibile ai sensi degli artt. 3 e 4 (D-C): 494.123,10.

**B) IN RELAZIONE AL LIMITE EX ART. 5 COMMA 2
NON PIU' VIGENTE**

I dati di cui sopra evidenziano, pertanto, che questo Comune rientra tra gli Enti virtuosi che nel corso del corrente esercizio possono incrementare la spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in relazione al suddetto limite.

Ciò premesso e presi in considerazione:

- la struttura organizzativa del Comune;
- la ricognizione contenuta nell'organigramma del personale in servizio a qualsiasi titolo;
- le risorse finanziarie disponibili nello schema di bilancio di previsione 2025 - 2027, recante le necessarie coperture correlate al presente aggiornamento;
- i limiti e vincoli finanziari in termini di reclutamento di nuovo personale;

- la verifica dei servizi attualmente erogati dal Comune sia in termini di spesa che di qualità;
- le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare a cura di questa Amministrazione risultata eletta in esito alle elezioni del 12.06.2022 nel corso del mandato amministrativo 2022-2027, approvate dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 29 in data 22.06.2022.
- gli obblighi assunzionali derivanti dalla Legge 68/1999;
- le richieste di collocamento in pensione pervenute;

Vista, in particolare, la vigente programmazione triennale del fabbisogno del personale, di seguito riassunta, ed evidenziati gli esiti indicati in calce alle assunzioni previste:

- N. 1 posto nel profilo di “Esecutore Operaio Specializzato Eletttricista”, inquadrato nell’area degli Operatori Esperti (ex categoria B), da assegnare all’Area Tecnica – Servizio Opere Pubbliche - Settore Squadra Tecnica
CONCORSO COMPLETATO (in attesa di approvazione graduatoria)
- N. 1 posto nel profilo di “Istruttore Amministrativo”, inquadrato nell’area degli Istruttori (ex categoria C), da assegnare ai Servizi Demografici.
ASSUNZIONE IN ITINERE (in attesa di riscontro proposta di assunzione)

Ricordato che l’art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce, *ex ceteris*, che Il PIAO ha durata triennale e viene aggiornato annualmente;

Preso atto che:

- in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 2 dicembre 2021, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui all’articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 9 febbraio 2022, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all’art. 6, comma 6 del decreto legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.
- il Comune di Borgo San Dalmazzo, alla data del 31/12/2024 ha 51,12 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale;
- è stato approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2025-2027, con deliberazione di Giunta Comunale n. n° 139 del 27.06.2024 e successiva Deliberazione Consiliare n° 26 in data 23.07.2024, nonché con la relativa nota di aggiornamento approvata dalla Giunta Comunale con deliberazione n° 258 del 14/11/2024 e dal Consiglio Comunale con deliberazione n° 44 in data 12.12.2024;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 45 in data 12.12.2024 è stato approvato il

bilancio di previsione per il triennio 2025-2027;

SI FORMULA IL PIANO DELLE ASSUNZIONI PER IL TRIENNIO 2025 - 2027

ASSUNZIONI ANNO 2025

- N. 1 posto nel profilo di “Esecutore Operaio”, inquadrato nell’area degli Operatori Esperti (ex categoria B), da assegnare all’Area Tecnica – Servizio Opere Pubbliche - Settore Squadra Tecnica, **in sostituzione** di una unità che sarà collocata in pensione con decorrenza 1° ottobre 2025.
Modalità di reclutamento prevista: utilizzo di graduatorie concorsuali proprie o, in subordine, di altri Enti (Regolamento approvato con deliberazione GC n. 127 in data 27.06.2017), incaricando il Responsabile del Servizio personale di valutare i requisiti di urgenza al fine di stabilire se esperire la previa procedura di mobilità volontaria di cui all’art. 30 del D. Lgs. 165/2001 o se avvalersi della facoltà prevista dall’art. 3, comma 8, L. 19/06/2019, n. 56 come modificato dall’art. 1, comma 10-bis, D.L. 27 dicembre 2024, n. 202 e, pertanto, di non svolgere tale procedura;

Si intendono autorizzate le assunzioni che si renderanno necessarie per la sostituzione, senza spesa aggiuntiva, di personale che cesserà durante l’anno (pensionamenti, trasferimenti, dimissioni in genere, etc.)

ASSUNZIONI ANNO 2026 E 2027

Al momento non vi sono esigenze assunzionali.

RICOGNIZIONE ANNUALE DELLE CONDIZIONI DI SOPRANNUMERO E DI ECCEDENZIA DEL PERSONALE - ART. 33 DEL D. LGS 165/2000

Si dà atto che:

- E’ stata effettuata la ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale di cui all’art. 33 del D. Lgs 165/2000 dalla quale risulta che nell’ente non sono presenti dipendenti in soprannumero o in eccedenza e che l’ente non deve avviare procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti.
- verrà acquisito il prescritto parere del Revisore dei conti, come previsto dall’art. 19, comma 8, L. 28.12.2001, n. 448 (L. Finanziaria 2002) e dall’art. 3, comma 69, della L. 24.12.2003, n. 350 (L. Finanziaria 2004).
- Il Comune ha assolto l’obbligo assunzionale in relazione alle categorie protette ex L. 68/1999.
- il presente provvedimento verrà trasmesso:
 - alle Organizzazioni Sindacali.
 - alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l’applicativo “Piano dei Fabbisogni” presente in SICO, ai sensi dell’art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D.Lgs. n. 75/2017, secondo le istruzioni previste dalla Circolare RGS n. 18/2018.
 - al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell’art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.



COMUNE DI BORGO SAN DALMAZZO
Provincia di Cuneo

Medaglia d'Oro al Merito Civile

PIANO DELLA FORMAZIONE

ANNO 2025 - 2027

Nell'ambito dei processi di riforma e cambiamento della Pubblica Amministrazione, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmatici.

Si caratterizza infatti come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente, adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi programmati.

Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa ed investimento.

L'Amministrazione si impegna a promuovere e favorire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità. L'aggiornamento professionale, infatti, costituisce un impegno costante, nell'ambito di una politica attiva di sviluppo delle risorse umane, finalizzata alla crescita continua della qualificazione professionale del personale, al perseguimento di un livello maggiore di efficienza ed efficacia, nell'assolvimento delle funzioni prescritte e degli obiettivi istituzionali.

L'attività di formazione è finalizzata a garantire che ciascun dipendente acquisisca le specifiche competenze culturali e professionali necessarie all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura cui è assegnato ed a fronteggiare gli eventuali processi di ristrutturazione organizzativa.

Il ruolo della formazione non è limitato ad interventi straordinari per supportare le strategie di cambiamento, ma va inteso quale strumento essenziale per un adeguamento costante della professionalità del personale.

E' intenzione dell'Amministrazione erogare formazione, attingendo ove possibile alle risorse interne all'ente, nell'ambito della costante e attenta riduzione dei costi.

Fatta la suddetta premessa, si ritiene opportuno evidenziare come il perdurare dell'emergenza COVID19 abbia costretto l'Amministrazione a proseguire fino ad ora con l'organizzazione dei corsi di formazione in aule virtuali, attraverso l'utilizzo delle varie piattaforme informatiche a disposizione, ma, concluso lo "stato d'emergenza" nazionale, si intende coniugare la formazione "da remoto" con quella "in presenza", con l'obiettivo di utilizzare al meglio entrambe le modalità formative, nell'ottica della maggior efficacia.

Il Comune ha attivato abbonamenti a diverse piattaforme dedicate che svolgono corsi specifici per le diverse aree di interesse per il personale dipendente.

I corsi sono realizzati ed aggiornati in base alle novità normative e sono corredati da test di apprendimento e dal rilascio di un'attestazione, una volta superata la prova.

Sulla materia vi è un'importante innovazione, costituita dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.1.2025 "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso

la formazione. Principi, obiettivi e strumenti” (cd. “Direttiva Zangrillo”).

La direttiva, emanata in attuazione degli obiettivi del PNRR legati allo sviluppo del capitale umano delle pubbliche amministrazioni, considera la formazione quale specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente, che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell’obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari a una settimana di formazione per anno.

Senza pretesa di esaustività, la Direttiva indica le materie oggetto di formazione: a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4), b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37), c) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5), d) etica, trasparenza e integrità, e) contratti pubblici, f) lavoro agile, g) pianificazione strategica, g) conoscenze digitali.

Tali fattori, unitamente ad altri di natura organizzativa, oltre a concorrere alla realizzazione di incrementi di produttività, promuovono un clima lavorativo positivo e coeso, alimentando un ambiente in cui le persone sono incentivate a dare il meglio di sé e a contribuire proattivamente ai compiti dell’amministrazione.

Le amministrazioni devono pertanto sostenere la crescita delle persone e lo sviluppo delle loro competenze in tutte le fasi della loro vita lavorativa:

- In fase di reclutamento, prevedendo la c.d. “formazione iniziale”;
- nei casi in cui il dipendente venga adibito a nuove funzioni o mansioni;
- nelle progressioni professionali e ai fini dell’attivazione delle c.d. “elevate professionalità”;
- in concomitanza con l’adozione di processi di innovazione che impattano su strumenti, metodologie e procedure di lavoro;
- continuamente, durante l’intero percorso lavorativo delle persone per tutta la sua durata (life-long learning).

Fondamentale, e trasversale a tutte le qualifiche dell’ente, è la formazione in materia di transizione digitale.

Già la Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023 ha richiesto alle amministrazioni pubbliche di promuovere una formazione diffusa per lo sviluppo delle competenze digitali di base del proprio personale. Si tratta di competenze relative a:

- gestire dati, informazioni e contenuti digitali;
- produrre, valutare e gestire documenti informatici;
- conoscere gli *open data*;

- comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione e con cittadini, imprese ed altre PA;
- proteggere i dispositivi, i dati personali e la *privacy*;
- conoscere l'identità digitale ed erogare servizi *on-line*;
- conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale e le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale.

Una nuova sfida è costituita dalle applicazioni di intelligenza artificiale (IA), che comportano la necessità di ampliare il ventaglio delle competenze digitali di base dei dipendenti pubblici, che dovranno includere la cosiddetta "AI literacy" che attiene, oltre alla comprensione dell'esistenza di applicazioni di intelligenza artificiale, al come e al perché si esplica la capacità dell'IA di influenzare il lavoro pubblico, includendo la padronanza delle conoscenze connesse agli aspetti normativi, operativi e di dominio ad essa connessi.

Per quanto riguarda le necessità formative per l'anno in corso, si procederà come di consueto, avviando i percorsi formativi che si ritengono necessari per l'aggiornamento dei dipendenti in riferimento alla normativa vigente in materia di privacy, anticorruzione e trasparenza, appalti e contratti, e per tutte le altre materie di interesse, come segnalato dai vari Responsabili dei Servizi.

Per l'anno 2025 la programmazione dei corsi di formazione si svolgerà come di seguito.

- a) L'Ente si avvarrà in primo luogo delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la **piattaforma "Syllabus"**: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni".

Si ricorda che Il Comune ha già aderito sin dallo scorso anno al progetto "Syllabus" di cui alla Direttiva sulla formazione del Ministro per la pubblica amministrazione, Paolo Zangrillo. Il progetto punta a sviluppare le competenze necessarie ad affrontare le sfide dell'innovazione, a partire da quella digitale. Firmato il 23 marzo 2023, in occasione del lancio del nuovo portale della formazione Syllabus, l'atto di indirizzo promuove la pianificazione della formazione e lo sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

L'ente, pertanto, già registrato sulla piattaforma, ha provveduto ad abilitare i dipendenti alla fruizione dei corsi sulla e continuerà ad assegnare i percorsi formativi pubblicati sulla piattaforma, promuovendo:

- a) la formazione dei responsabili di servizio sui temi della leadership, sulle competenze manageriali e sulle soft skills, secondo quanto previsto dalla richiamata Direttiva del Ministro della pubblica amministrazione del 28 novembre 2023.
- b) la formazione per lo sviluppo delle competenze digitali
- c) la formazione sui temi dell'etica e del contrasto alla violenza contro le donne,

La piattaforma Syllabus, per la natura dei contenuti formativi e per le metodologie di apprendimento, costituisce l'*entry point* del sistema formativo pubblico. L'ente, pertanto programmerà percorsi formativi di approfondimento e di carattere specialistico su ciascuna delle aree di competenza dell'ente in materia di:

- “Prevenzione della corruzione, Trasparenza e Privacy”: la formazione dei Responsabili e dei dipendenti è considerata, dalla Legge 190/12, uno degli strumenti fondamentali nell'ambito della prevenzione della corruzione. Il PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) infatti inserisce la formazione fra le misure di prevenzione obbligatorie che il PTPC (Piano Triennale Prevenzione Corruzione) deve contenere per trattare il rischio della corruzione in quanto consente:
 - la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure), nonché la diffusione di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati;
 - la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, nonché di una competenza specifica per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
 - l'assunzione di decisioni con “cognizione di causa” e conseguente riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
 - l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, evitando così l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;

Il PNA infatti prevede che le pubbliche amministrazioni programmino nel PTPC e nel PAF (Piano Annuale Formazione) adeguati percorsi di formazione. E' stata particolarmente curata la formazione dei dipendenti nell'ambito della privacy in relazione agli obblighi di trasparenza e pubblicazione, materia che lascia molto spazio alle scelte discrezionali dell'operatore, con il rischio di ledere diritti fondamentali dei cittadini, con possibili pesanti conseguenze dal punto di vista sanzionatorio.

- b) **Sicurezza sul lavoro D.Lgs. 81/08**: l'Accordo Stato regioni del 23 dicembre 2012, con riferimento al Dlgs 81/2008, prevede l'obbligo formativo per tutti i lavoratori e R.L.S. e il successivo aggiornamento allo scadere dei 5 anni.
- c) **Tecniche di “primo soccorso”** (nel rispetto delle previsioni contenute all' art. 45 del D.lgs 9 aprile 2008 n. 81 - che rimanda al Decreto Ministeriale 15 luglio 2003 n. 388) per gli "incaricati gestione emergenze" dai rispettivi datori di lavoro.
- d) E' programmata altresì adeguata formazione ai sensi l'art. 54, comma 7, del D.Lgs. 165/2001, come modificato dal D.L. 36/2022, come convertito in Legge 79/2022, secondo il quale “*Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'**etica pubblica e sul comportamento etico**”*

- e) Da menzionare, infine, **corsi diversi per specifiche figure professionali** (corso per patente idoneità tiro, per comunicazioni radio - per personale di Polizia Locale – per utilizzo defibrillatori, etc.).

Fasi del processo formativo:

- a) Analisi del fabbisogno (invito ai Responsabili dei Servizi, valutazione e comparazione delle necessità formative rappresentate);
- b) Integrazione con le strategie dell'amministrazione;
- c) Comparazione tra le esigenze segnalate e le disponibilità finanziarie;
- d) Definizione delle priorità;
- e) Programmazione interventi partendo dall'individuazione delle tematiche comuni a più settori ed a quelle specifiche di settore;
- f) Organizzazione e gestione dei corsi;
- g) Controllo, analisi e valutazione dei risultati;
- h) Aggiornamento banche dati del personale;

I processi formativi devono essere governati, monitorati e controllati al fine di valutare l'efficacia e la qualità.

In ottemperanza alla Direttiva del 14.1.2025, l'Amministrazione assegna a ciascun Responsabile di servizio, quale obiettivo annuale di *performance*, la formazione per 40 ore/anno, a partire dal 2025, prioritariamente sui temi della *leadership* e delle *soft skills* e promuoverà la formazione dei propri dipendenti (obiettivo di 40 ore/anno, a partire dal 2025).

Riferimenti normativi e contrattuali:

Si elencano di seguito i riferimenti normativi, contrattuali e regolamentari che regolano la formazione presso l'ente:

D.Lgs 30 marzo 2001, n.165 - art. 7

C.C.N.L. 1 aprile 1999 personale non dirigente (art. 4, comma 2, lettera d) ed art. 23);

C.C.N.L. 23 dicembre 1999 personale dirigente (art. 4, lettera b);

C.C.N.L. 10 aprile 2006 personale dirigente (art. 32);

C.C.D.I 26 ottobre 2006 normativo – art. 4;

L. 6 novembre 2012 n. 190 – art. 1 commi 8 e 9, punto b) Piano Nazionale Anticorruzione - punto 3.1.12

Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.1.2025 "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" (cd. "Direttiva Zangrillo").



CITTÀ DI BORGO SAN DALMAZZO
Provincia di Cuneo
Medaglia d'Oro al Merito Civile

Borgo San Dalmazzo, li 20/01/2022

AL PERSONALE DIPENDENTE

Oggetto: Provvedimento organizzatorio su Lavoro Agile - gennaio 2022.

IL SEGRETARIO GENERALE

Premesso che:

- Il D.M. 8 ottobre 2021, in attuazione dell'*art. 1, comma 1, del decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 23 settembre 2021*, ha sancito il superamento del Lavoro agile "emergenziale" quale modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni, disponendo che queste si organizzassero per il rientro in presenza del personale.
- Le disposizioni di cui sopra, pur non prevedendo più per le PP.AA. il ricorso al lavoro agile "semplificato", o "emergenziale", consentono tuttavia il ricorso al Lavoro Agile "ordinario", da praticarsi in base a un "accordo individuale" e secondo "criteri di rotazione", condizioni da disciplinare nel dettaglio con apposite "Linee guida" ancora non disponibili.
- Tuttavia, l'acuirsi dei contagi manifestatosi a ridosso del periodo delle festività e ancora in fase acuta ha riproposto la necessità di utilizzare ogni strumento utile a diminuire le possibilità del diffondersi del virus, ivi incluso il ricorso al lavoro agile.
- Tale circostanza ha indotto il Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro del Lavoro e delle politiche sociali, a emanare la Circolare in data 5 gennaio 2022, la quale intende sensibilizzare le amministrazioni pubbliche (nonché i datori di lavoro privati) a utilizzare appieno tutti gli strumenti di flessibilità che le relative discipline di settore già consentono.
- In particolare, tale circolare, richiamate le sopra citate "Linee Guida" (adottate ma non ancora pubblicate), evidenzia che *"Una delle principali caratteristiche della disciplina oggi vigente per il lavoro agile nella pubblica amministrazione è la flessibilità. Flessibilità ed intelligenza sono i principali pilastri sui quali ciascuna amministrazione è libera di organizzare la propria attività, mantenendo invariati i servizi resi all'utenza"*.
- E' significativo, inoltre, che detta circolare preveda che *"Ogni amministrazione pertanto, può programmare il lavoro agile con una rotazione del personale settimanale, mensile o plurimensile con ampia flessibilità, anche modulandolo, come necessario in questo particolare momento, sulla base dell'andamento dei contagi, tenuto conto che la prevalenza del lavoro in presenza indicata nelle linee guida potrà essere raggiunta anche nella media della programmazione plurimensile"*. In sintesi, ciascuna amministrazione può equilibrare il rapporto di lavoro in presenza/lavoro agile secondo le modalità organizzative più congeniali alla propria situazione, tenendo conto dell'andamento epidemiologico nel breve

e nel medio periodo, e delle contingenze che possono riguardare i propri dipendenti (come nel caso di quarantene breve da contatti con soggetti positivi al coronavirus).

Ritenuto, quindi, nelle more della pubblicazione delle Linee Guida citate, di prevedere la possibilità che i dipendenti, in presenza di familiari minorenni impossibilitati a frequentare gli istituti scolastici (perché chiusi per esigenze connesse all'epidemia Covid o in Didattica a Distanza), possano prestare la propria attività lavorativa in Lavoro Agile;

DISPONE

E' consentito il Lavoro Agile del Personale dipendente, in presenza di minorenne appartenente al proprio nucleo familiare impossibilitato a frequentare gli istituti scolastici (perché chiuso per esigenze connesse all'epidemia Covid o in Didattica a Distanza); il lavoratore dovrà presentare documentazione che attesti la sussistenza del requisito (dichiarazione autorità scolastica, etc.).

Il Lavoro Agile, autorizzato dal sottoscritto, Responsabile del Servizio Personale, potrà essere svolto soltanto a seguito della stipulazione dell'accordo individuale di cui allo schema allegato al presente provvedimento;

Il personale che svolge il Lavoro Agile è comunque tenuto allo svolgimento del lavoro in presenza per almeno il 50% della prestazione lavorativa nel periodo decorrente dalla data del presente provvedimento fino al termine di durata delle presenti disposizioni.

Considerate le finalità del presente provvedimento, le condizioni di svolgimento del Lavoro Agile sono quelle previste nei precedenti provvedimenti in materia, di seguito riportate:

*Non disponendo il Comune, di apparecchi telefonici e SIM e non potendosi attuare, per ragioni tecniche, il trasferimento di chiamata, **il dipendente metterà a disposizione per le comunicazioni il proprio telefono**, con il filtro di un operatore presente negli uffici comunali, onde evitare di consentire una chiamata diretta del cittadino al telefono privato del dipendente; il dipendente presente negli uffici comunali provvederà ad avvisare del tentativo di contatto il dipendente in Lavoro agile, **per il quale si dispone l'obbligo di richiamare l'interessato appena avuta notizia del tentativo di contatto**.*

Il dipendente dovrà inserire le timbrature mancanti nell'applicativo irisweb utilizzando la causale "lavoro agile".

Le presenti disposizioni, adottate nelle more della pubblicazione delle Linee Guida al DM 8 ottobre 2021, alla luce delle quali potranno essere riviste, sono valide fino al 31 marzo 2022, data individuata dal Governo quale termine periodo emergenza sanitaria (salvo proroghe).

IL SEGRETARIO GENERALE
TOCCI Dr. Giuseppe Francesco

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.\

Accordo individuale per la prestazione in lavoro agile

Il sottoscritto TOCCI Dr. Giuseppe Francesco, Segretario Generale – Responsabile servizio personale del Comune di Borgo San Dalmazzo;

E

La/Il sottoscritta/o _____, dipendente del Comune di Borgo San Dalmazzo,

CONVENGONO

che il/la dipendente è ammesso/a a svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di cui al Provvedimento organizzatorio su Lavoro Agile - gennaio 2022 in data 20 gennaio 2022 stabilendo altresì:

- Data di avvio prestazione lavoro agile: _____
- Data di fine della prestazione lavoro agile: _____
- Il/la dipendente metterà a disposizione per le comunicazioni il proprio telefono, con il filtro di un operatore presente negli uffici comunali, onde evitare di consentire una chiamata diretta del cittadino al telefono privato del dipendente; il dipendente presente negli uffici comunali provvederà ad avvisare del tentativo di contatto il dipendente in Lavoro agile, per il quale si dispone l'obbligo di richiamare l'interessato appena avuta notizia del tentativo di contatto.
- i/la dipendente dovrà inserire nell'applicativo "Iris web" la causale "lavoro agile".
- Luoghi di lavoro prevalenti:
 - o Residenza: _____
 - o Domicilio: _____
 - o Eventuale altro indirizzo: _____
- Fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente: corrispondente all'ordinario orario di lavoro;
- Obiettivi della prestazione resa in modalità agile: i medesimi della prestazione resa in presenza
- La modalità di lavoro in lavoro agile non modifica il potere direttivo e di controllo del Datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali. Il potere di controllo sulla prestazione resa al di fuori dei locali aziendali si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti.

- Tra dipendente in lavoro agile e diretto responsabile saranno condivisi obiettivi puntuali, chiari e misurabili che possano consentire di monitorare i risultati della prestazione lavorativa in lavoro agile.
- Nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile il comportamento del/della dipendente dovrà essere sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e la prestazione dovrà essere svolta sulla base di quanto previsto dai CCNL vigente e di quanto indicato nel Codice di comportamento del Comune di Borgo San Dalmazzo.
- Le parti danno atto che le condotte connesse all'esecuzione della prestazione lavorativa all'esterno dei locali aziendali possono dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, così come individuate nel regolamento disciplinare.
- Il mancato rispetto delle disposizioni previste dal presente disciplinare, con particolare riguardo alla Fascia di contattabilità obbligatoria può comportare l'esclusione dal successivo rinnovo dell'accordo individuale.

Borgo San Dalmazzo, li _____

Il Segretario Generale _____

Il/La dipendente

Visto: il Responsabile del Servizio