



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E  
ORGANIZZAZIONE 2024 – 2026 (PIAO)**

Indice

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI

1. SEZIONE: SCHEDE ANAGRAFICHE DELL'AMMINISTRAZIONE

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

2.2 Performance

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.4 Piano di formazione del personale

4. SEZIONE: MONITORAGGIO

\*\*\*\*\*

Allegati:

Allegato A/1-Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno

Allegato A/2-Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi

Allegato A/3-Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi

Allegato A/4-Elenco misure generali

Allegato A/5-Tabella di Assessment misure specifiche

Allegato A/6- Registro degli eventi rischiosi

Allegato A/7- Obblighi di pubblicazione - Flussi attività trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione

Allegato B- Organigramma

Allegato C- Funzionigramma

Allegato D - Piano delle performance

Allegato E/1- Verifica spazi assunzionali

Allegato E/2- Piano del fabbisogno di personale

## Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;

- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla mission pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

## Riferimenti normativi

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, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 17/07/2023 ed il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 21/12/2023.

## Piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026

### Sezione 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

**Comune di Basiglio**

**Indirizzo:** P.zza L. da Vinci 1 – 20080 Basiglio (MI)

**Codice fiscale:** 80109890154

**Sindaco:** Lidia Annamaria Reale

**nr. dipendenti al 31/12/2023:** 43

**nr. abitanti al 31/12/2023:** 7.959

**Telefono:** 02904521

**Sito internet:** [www.comune.basiglio.mi.it](http://www.comune.basiglio.mi.it)

**Pec:** [basiglio@postacert.comune.basiglio.mi.it](mailto:basiglio@postacert.comune.basiglio.mi.it)

### Sezione 2. Valore pubblico, performance e anticorruzione

#### 2.1 Valore pubblico

Per individuare gli obiettivi di Valore Pubblico è necessario fare riferimento alla pianificazione strategica degli obiettivi specifici triennali e dei relativi indicatori di impatto. L'esistenza di variabili esogene che potrebbero influenzare gli impatti non esime l'amministrazione dal perseguire politiche volte a impattare sul livello di benessere di utenti, stakeholder e cittadini.

Misurare l'impatto degli obiettivi di Valore Pubblico significa individuare indicatori in grado di esprimere l'effetto atteso o generato da una politica o da un servizio sui destinatari diretti o indiretti, nel medio-lungo termine, nell'ottica della creazione di Valore Pubblico.

Per la presente sottosezione 2.1 Valore pubblico- non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti- si rimanda alle indicazioni contenute nella sezione strategica del Documento unico di programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.41 del 21/12/2023.

L'Ente ha previsto, all'interno del Piano della performance dell'Ente per l'anno 2024 il seguente obiettivo legato all'efficientamento energetico: "Utilizzo tecnologie per il risparmio energetico degli immobili comunali".

#### 2.2 Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione,

miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati. La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti.

Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Per la presente sottosezione 2.2 Performance- non prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti- si rimanda all'allegato D contenente gli obiettivi assegnati ai settori/dipendenti per l'anno 2024. Detti obiettivi sono stati redatti in coerenza con quanto stabilito nelle linee programmatiche del DUP. L'amministrazione ha individuato quali obiettivi strategici i seguenti: "A come abitare", "SEB Strategia energetica Comune di Basiglio", "PNRR Monitoraggio finanziamenti". Sulla base del raggiungimento degli obiettivi- che sarà rendicontato attraverso una apposita relazione validata dall'OIV/nucleo di valutazione- saranno corrisposte al personale dipendente delle quote di salario accessorio.

- **Piano azioni positive**

Il presente Piano Triennale delle Azioni Positive 2021–2023 nasce dalla collaborazione tra l'Amministrazione Comunale e il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora (C.U.G.) istituito nel 2013.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive è previsto dal D.Lgs. 11.4.2006 n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005 n. 246" ed in particolare dall'art. 48 "Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni" che dispone l'adozione di questo documento, allo scopo di "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".

Il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" impegna tutte le amministrazioni pubbliche ad attuare le politiche di pari opportunità quale leva fondamentale per il miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese. Anche la Direttiva del Ministro per le Riforme e le Innovazioni nella pubblica amministrazione emanata il 23.5.2007, si pone l'obiettivo di promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti in materia di parità e di valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale, aumentare la presenza delle donne in posizioni apicali, sviluppare culture organizzative di qualità tese a favorire la conciliazione tra i tempi di vita e di lavoro.

Secondo quanto disposto dalla normativa sopraccitata, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro. Il Piano Triennale delle Azioni Positive rappresenta uno degli strumenti per offrire alle lavoratrici ed ai lavoratori la possibilità di svolgere le attività di competenza in un contesto lavorativo attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di disagio.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive è rivolto ai lavoratori e alle lavoratrici e intende privilegiare azioni trasversali superando la concezione che vede le azioni positive rivolte esclusivamente alle lavoratrici.

Con il presente Piano l'Amministrazione intende adottare misure utili a favorire pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale con particolare riferimento alle seguenti azioni:

1. Sostenere il C.U.G. supportandone il funzionamento e le iniziative che intende porre in essere;
2. Proseguire nell'avviato percorso di conciliazione tra vita familiare e vita lavorativa in sintonia con quanto fatto fino ad oggi dal Comune di Basiglio;
3. Promuovere la partecipazione del personale a corsi di formazione professionale che offrano ai lavoratori possibilità di crescita e di miglioramento;
4. Promuovere il benessere organizzativo e la salute dei dipendenti attraverso il progetto – già consolidato nell'ultimo triennio- "WHP-Aziende che promuovono la salute nei luoghi di lavoro" sostenuto da ATS;

### **Azione n.1**

a) collaborazione e condivisione con i componenti del C.U.G. di progetti/proposte su tematiche relative alla promozione del benessere organizzativo e per la lotta alle discriminazioni all'interno dell'Ente;

### **Azione n.2**

a) monitoraggio dell'organico dell'Ente rilevando le specifiche situazioni familiari e i carichi di cura dei dipendenti per poter individuare e progettare possibili interventi migliorativi, valutando anche la possibilità di sperimentare forme temporanee di riduzione oraria;

b) elaborazione di statistiche di genere in relazione ai carichi di cura (figli, altri familiari), dell'utilizzo dei congedi parentali, dei permessi previsti dalla legge 104/92 etc.;

c) monitoraggio delle richieste/concessioni di modifiche temporanee dell'orario di lavoro;

### **Azione n.3**

a) analisi dei fabbisogni formativi per favorire una costante qualificazione professionale, ottimizzando così le risorse disponibili;

b) monitoraggio della formazione dei dipendenti comunali con particolare attenzione ad eventuali squilibri di genere;

c) reinserimento del personale assente dal lavoro per lunghi periodi mediante interventi formativi e di aggiornamento specifici: tale intervento formativo dovrà essere curata prioritariamente dal settore di appartenenza del dipendente;

### **Azione n.4**

a) prosecuzione nell'adesione al progetto sostenuto da ATS "WHP- Aziende che promuovono la salute nei luoghi di lavoro" che prevede la realizzazione di attività (buone pratiche) all'interno di sei aree tematiche già individuate;

b) coinvolgimento di tutti i dipendenti tramite la realizzazione di progetti e iniziative;

Durante il periodo di vigenza il Piano potrà essere implementato o aggiornato qualora se ne riscontri la necessità e/o l'opportunità.

## **2.3 Rischi corruttivi e trasparenza**

L'Ente ha meno di 50 dipendenti e, conseguentemente, i contenuti della presente sottosezione si applicano con le semplificazioni previste dal D.M. 24 giugno 2022 n. 132 e dallo Schema di Piano-Tipo allegato al Decreto medesimo. Al riguardo rileva che la disposizione secondo cui le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del suddetto decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a: a) autorizzazione/concessione; b) contratti pubblici; c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; d) concorsi e prove selettive; e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Ciò premesso, la sottosezione costituisce il documento in cui confluiscono, e risultano riepilogati, gli elementi del Sistema di gestione del rischio corruttivo e i contenuti indicati dall'art. 6, comma 2 lett. d) D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché nell'art. 3, comma 1, lett. c) D.M. 30 giugno 2022, n. 132. Pur in assenza, nel testo della L. n.190/2012, e nella normativa in precedenza richiamata, di uno specifico e chiaro riferimento alla gestione del rischio, la logica sottesa all'assetto normativo anticorruzione, in coerenza con i principali orientamenti internazionali, è improntata alla

gestione del rischio. Infatti, secondo quanto previsto dall' art. 1 co. 5 L. n.190/2012, la sottosezione "fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio".

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e prevenire i rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190 del 2012, e D.Lgs. n. 33 del 2013.

Il PNA 2022-2025 ha evidenziato che le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza e che, nella stessa ottica, si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che l'ente è tenuto ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'ente entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Tenendo conto di quanto precedenza indicato, la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione sulla base degli obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, fermi gli obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

Per definire propri obiettivi strategici in ambito decentrato, l'Ente prende le mosse dagli obiettivi già definiti in ambito nazionale dall'ANAC, tra cui, a titolo di esempio:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.
- informatizzare il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- realizzare l'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti e innalzare il livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata.

In particolare, con gli obiettivi del PNA 2022-2025, di seguito indicati:

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)
- promozione delle pari opportunità per l'accesso agli incarichi di vertice (trasparenza ed imparzialità dei processi di valutazione)
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"

- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno
- digitalizzazione dei processi dell'amministrazione
- individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra il personale della struttura dell'ente
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)

### 2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

Relativamente alla disciplina dei soggetti interni, in una linea di continuità, il PNA 2022-2025 conferma le Linee guida dei PNA precedenti.

I

| SOGGETTI               | COMPITI   | RESPONSABILITÀ  |
|------------------------|---|---|
| <b>Giunta Comunale</b> | Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT | Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione |

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



| <p><b>Responsabile<br/>Prevenzione della<br/>Corruzione<br/>(Segretario<br/>Comunale)</b></p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</li> <li>- obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</li> <li>- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).</li> </ul> | <p>Ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione.</p> |
|---|---|---|

|                          |  |   |
|--------------------------|--|---|
| <p><b>(continua)</b></p> | <p><u>in materia di whistleblowing:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</li> <li>- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute.</li> </ul> <p><u>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;</li> <li>- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC.</li> </ul> | <p>Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.".</p> <p>La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.</p> |
|--------------------------|--|---|

|                                       |  |  |
|---------------------------------------|--|--|
| <b>Responsabile della trasparenza</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- garantisce la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di tutti i dati per i quali le normative in materia e il presente Piano, prevedano la pubblicazione. Tale figura è stata individuata nel Responsabile del Settore Affari Generali con apposito decreto sindacale non essendo il segretario generale a tempo pieno presso questo ente;</li><li>- garantisce, altresì, la trasmissione delle informazioni, previste dalle normative in materia, all'A.N.A.C. all'Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, e agli altri Organismi pubblici eventualmente e successivamente definiti;</li><li>- è responsabile dell'attuazione della normativa sulla trasparenza (D.Lgs. 33/2013e s.m.i.), e ne risponde al Responsabile della prevenzione della corruzione e all'amministrazione.</li></ul> |  |
|---------------------------------------|--|--|

|   |   |  |
|---|---|--|
| <p><b>Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</b></p> | <p>Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, nominato con decreto del Sindaco è il Resp. del settore lavori pubblici.</p> <p>Cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.</p>  | <p>Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare, alla quale si aggiunge, per i dirigenti, la responsabilità dirigenziale.</p> |
| <p><b>I Responsabili di settore (EQ)</b></p>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- partecipano al processo di gestione del rischio;</li> <li>- svolgono attività informativa nei confronti del RPC;</li> <li>- relazionano con cadenza semestrale sullo stato di attuazione del PTPC al RPC;</li> <li>- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);</li> <li>- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</li> <li>- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, e, ove possibile, la rotazione del personale (art. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</li> <li>- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);</li> </ul> | <p>Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.</p>   |

|                            |   |  |
|----------------------------|---|--|
|                            | <p>-provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;</p> <p>-suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.</p>  |  |
| <p><b>I dipendenti</b></p> | <p>Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO</p> <p>Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi</p> <p>Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</p> <p>Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</p> |  |

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

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

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

|   |   |
|---|---|
|   | Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.   |
| <b>Ufficio<br/>Procedimenti<br/>disciplinari<br/>(U.P.D.)</b> | Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza.<br>Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria.<br>Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento. |

Allo stato attuale non c'è una struttura organizzativa di supporto adeguata tenuto conto della complessità e dell'articolazione dei compiti assegnati al RPC. E' auspicabile, anche attraverso le assunzioni programmate nel corso dell'anno, un rafforzamento di una struttura di supporto dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile.

I poteri di controllo del RPC vengono esercitati nei confronti dell'organo di indirizzo politico, dei Responsabili EQ, dei dipendenti, dei consulenti e collaboratori e tutti i soggetti svolgono funzioni o servizi dell'amministrazione.

In una linea di continuità, il PNA 2022 conferma, sul punto, le linee guida del PNA precedenti.

Gli altri soggetti interni della strategia di prevenzione del rischio di corruzione, che operano in funzione dell'adozione, dell'attuazione, della modificazione e, infine, della revisione del Sistema di gestione del rischio di corruzione, sono indicati nella Tabella che segue.

I soggetti esterni Sistema di gestione del rischio di corruzione sono costituiti dagli stakeholder.

Altri soggetti interni:

| <b>Ruolo</b>                                   | <b>Nominativo</b>       |
|--|-------------------------|
| Pdo/Rpd  | Ing. BONO Giuseppe      |
| Rasa   | Arch. Donati Federica   |
| Responsabile servizi informatici               | Dott. Ciaglia Ranieri   |
| Responsabile Ufficio personale                 | SEGRETARIO COMUNALE     |
| Ufficio procedimenti disciplinari - presidente | SEGRETARIO COMUNALE     |
| Ufficio procedimenti disciplinari - componente | Nr.1 EQ nominata ad hoc |
| Ufficio procedimenti disciplinari - componente | Nr.1 EQ nominata ad hoc |

### 2.3.2 Sistema di gestione del rischio corruttivo: risk management

Il rischio di corruzione, quale rischio di commissione di reati e di condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali, riconducibili a forme e fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione viene trattato nell'ambito del Sistema di gestione del rischio corruttivo e del Ciclo di programmazione anticorruzione e per la trasparenza.



Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. Misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.
2. Definizione del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.
3. Attribuzione di un livello di rischio a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dalla sottosezione ha rilevato i dati e le informazioni contenuti nell'allegato (A) a cui si rinvia integralmente.

### 2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si rimanda all'allegato per le misure generali previste (allegato A).

### 2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

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

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPC, i responsabili di settore, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPC entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

### 2.3.5 Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione, il Responsabile della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi responsabili di settore.

Nella tabella di cui all'Allegato A del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Costituisce parte integrante e sostanziale del presente piano l'allegato A così composto:

- Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno (A/1)
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi (A/2)
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi (A/3)
- Elenco misure generali (A/4)
- Tabella di Assessment misure specifiche (A/5)
- Registro degli eventi rischiosi (A/6)
- Obblighi di pubblicazione - Flussi attivita' trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione (A/7)

## Sezione 3. Organizzazione e capitale umano

### 3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'Ente è stata approvata con deliberazione di Giunta Comunale n.17 del 08/02/2024.

Si allega organigramma dell'Ente (allegato B) e funzionigramma (allegato C)

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

In applicazione degli artt.63/64/65/66/67 del CCNL 2022 che disciplinano il lavoro agile, il Comune di Basiglio utilizza questa modalità di lavoro (regolata con contratto individuale di lavoro scritto) secondo le direttive approvate con deliberazione di Giunta Comunale n.153 del 20/12/2021, compatibilmente con le mansioni svolte dai dipendenti e nel rispetto delle Linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica, solo in presenza di particolari situazioni personali o familiari, previo assenso del datore di lavoro.

Nello specifico lo svolgimento del lavoro in modalità agile all'interno dell'Ente:

- non pregiudica e neppure riduce la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- viene prestato dai dipendenti con un'adeguata rotazione;
- prevede la prevalenza della prestazione lavorativa in "presenza" (2 gg lavoro agile e 3 gg in presenza);
- prevede l'utilizzo dei programmi gestionali in cloud e un computer portatile fornito dall'Amministrazione;
- prevede il completo smaltimento dell'eventuale lavoro arretrato senza generarne altro;

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

In applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33 comma 2 del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, è stato effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di personale (vedi allegato E/1):

- rapporto percentuale tra spesa personale e media entrate correnti: 23,15%;

Il Comune si colloca tra gli enti virtuosi che nel corso del corrente esercizio possono incrementare la spesa di personale per assunzioni a tempo indeterminato, disponendo di un margine per capacità assunzionale aggiuntiva teorica rispetto a quella ordinaria, derivante dal suddetto DPCM, pari a € 281.362,31, con individuazione di una "soglia" teorica di spesa, pari a € 2.020.843,79.

Non trova applicazione l'ulteriore parametro di incremento progressivo della spesa di personale rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018, previsto in Tabella 2 del decreto attuativo, ex art. 5, comma 1, poiché tale calcolo restituisce un valore superiore alla "soglia" di Tabella 1: infatti tale valore "soglia" di spesa risulta comunque superiore al limite sopra indicato.

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

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023 derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della legge 296/2006, anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal D.M. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo) come segue:

|  |
|--|
| Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: € 1.838.006,27         |
| spesa di personale, ai sensi del comma 557 per l'anno 2023: € 1.790.713,35 |

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

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2024, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

|   |
|---|
| Valore spesa per lavoro flessibile triennio 2007-2009: € 118.088,00 |
| Spesa per lavoro flessibile prevista per l'anno 2024: € 45.732,11   |

Si prevedono nel triennio 2024/2026 le assunzioni a tempo determinato come da tabella (allegato E/2).

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

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, come da attestazioni dei Responsabili dei Settori, con esito negativo.

#### **a.5) verifica del tetto alla spesa per progressioni tra aree ai sensi dell'art 13, commi da 6 a 8, CCNL 16/11/2022**

L'Amministrazione non intende effettuare nell'anno 2024 nessuna progressione tra le aree ai sensi dell'art. 13 commi da 6 a 8 del CCNL 16/11/2022.

#### **a.6) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Verificato che:

-ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per

l'approvazione;

-l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

-l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

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

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si registrano, ad oggi, le seguenti cessazioni di personale (allegato E/2):

- n. 1 risorsa Area degli Operatori esperti (ex collaboratore amm.vo cat. B) - settore servizi alla persona- cesserà il servizio per pensionamento con decorrenza 02/07/2024;

- n. 2 risorse Area Istruttori (ex istruttore amm.vo Cat C) - settore affari generali –cesseranno il servizio per pensionamento con decorrenza 01/08/2024 e 01/12/2024;

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

Come già espresso nel precedente piano triennale ed al fine di rispondere alle esigenze ed ai fabbisogni organizzativi dell'Ente, si conferma, quindi, la necessità di prevedere nel prossimo triennio 2024-2026 il reclutamento di nuovo personale con nuovi bandi di concorso e/o la possibilità di utilizzare l'istituto della mobilità, l'utilizzo delle graduatorie di altri enti e l'istituto dello scavalco d'ecedenza ai sensi dell'art.1 comma 557 Legge 311/2004.

E' fatta salva, comunque, la possibilità di integrare il presente piano nel corso del triennio 2024/2026 per motivate sopraggiunte necessità.

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

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale verrà sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente.

#### **e) Strategia di copertura del fabbisogno**

Preso atto della stima del trend delle cessazioni così come indicato ne precedente paragrafo b) e considerato che le risorse interessate devono essere sostituite per il mantenimento della dotazione organica e il mantenimento dei servizi, si pianificano le seguenti assunzioni di personale (allegato E/2).

Il Comune di Basiglio utilizzerà proprie/altrui graduatorie vigenti per la copertura di personale, prima di bandire nuove selezioni pubbliche.

### 3.4 Piano della formazione del personale

La formazione e l'investimento costante sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane rappresentano un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti stessi e per stimolare la motivazione al miglioramento continuo.

La formazione è un processo complesso che partendo dalla valorizzazione del personale porta al miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Il Piano della Formazione del personale è un documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi da realizzare e /o progettare. Ci sono diversi richiami normativi alla predisposizione di detto piano formativo: il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1 lettera c) che prevede la "*migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti*"; gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come

*“leva strategica per l’evoluzione professionale e per l’acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo”*; Il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali; legge 6 novembre 2012 n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.

## PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2024-2026

Il Piano è articolato su diversi livelli/esigenze di formazione:

- interventi formativi di carattere trasversale relativi alla transizione digitale, all’applicazione del nuovo codice degli appalti (d.lgs. 36/2023) e in generale a quanto messo a disposizione dalla piattaforma Syllabus nel corso dell’anno;
- Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza, di privacy e in materia di sicurezza sul lavoro;
- Formazione continua riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d’intervento dell’Ente;
- Formazione specialistica in ambito di clima organizzativo, miglioramento delle relazioni lavorative e gestione dei conflitti.

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti: formazione frontale, webinar o in streaming.

Per quanto attiene alle risorse finanziarie da destinare alle suddette attività di formazione, occorre ricordare che non essendo dal 2020 non più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all’art. 6 comma 13 del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010, si rimanda a quanto previsto dall’art. 55 comma 13 del CCNL 16.11.2022 ovvero la destinazione di almeno l’1% del monte salari.

## **Sezione 4. Monitoraggio**

Il monitoraggio integrato del livello di attuazione del PIAO rappresenta un elemento fondamentale per il controllo di gestione nell’amministrazione. Secondo l’articolo 6 del D.lgs. n. 150/2009, gli organi di indirizzo politico-amministrativo, con il supporto dei responsabili di settore, sono tenuti a verificare l’andamento delle performance rispetto agli obiettivi e, ove necessario, a proporre interventi correttivi.

Si specifica che questa sezione non è prevista per gli enti con meno di 50 dipendenti ai sensi dell’art.4 commi 3 e 4 del D.M. 132/2022.

Per quanto attiene alla sottosezione “2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*”, il monitoraggio verrà effettuato secondo le modalità definite dall’ANAC nel paragrafo 10.2.1 rubricato come “*Monitoraggio rafforzato per gli enti di piccole dimensioni*” del PNA 2022/2024, come meglio declinato nell’allegato specifico della sopraccitata sezione 2.3 che forma parte integrante e sostanziale del presente atto.