



**VERBALE DELLA GIUNTA COMUNALE**

SEDUTA NR. 8	19/02/2024
DELIBERAZIONE NR. 25	
APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026 – AI SENSI DELL’ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021	

L’anno duemila ventiquattro, questo giorno diciannove, del mese di febbraio, alle ore 08.30, legalmente convocata, si è riunita nella Sala delle Adunanze la Giunta Comunale.

Fatto l'appello risultano i Signori:

		Presente	Assente
- LAMBERTINI Paolo	Sindaco	SI	
- SPERANZA Roberto	Vice Sindaco	SI	
- DOGLIOTTI Marco	Assessore	SI	
- GARRA Caterina	Assessore	SI	
- GHIONE Fabrizio	Assessore	SI	
- PIEMONTESI Ilaria	Assessore	SI	
		6	--

Partecipa alla seduta, incaricato della redazione del verbale, il Segretario Comunale del Comune Dott. Marino ALBERTO.

Il Sindaco Paolo LAMBERTINI assume la Presidenza e, constatato il numero legale degli intervenuti e la legalità dell'adunanza, invita i presenti alla trattazione dell’argomento indicato in oggetto.

19/02/2024

NR. 25

**APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024-2026 – AI SENSI DELL’ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021**

**LA GIUNTA COMUNALE**

Udita la relazione introduttiva ed illustrativa del Sindaco – Presidente;

**Premesso che** il decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, introduce, quale nuovo adempimento, l’obbligo di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

**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.

**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 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.

**Dato atto**

**Con** deliberazione di Consiglio Comunale n. 115 del 28/12/2023, è stato approvato il Documento Unico di programmazione per il triennio 2024-2026.

**Con** deliberazione di Consiglio Comunale n. 116 del 28/12/2023, è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2024-2026.

**Che** Il Comune di Cairo Montenotte ha provveduto ad approvare i seguenti provvedimenti di pianificazione e programmazione, che sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):

- Piano triennale del fabbisogno del personale 2024-2026
- Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026
- Piano della Performance
- Piano delle azioni positive

**Dato atto che** il Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2024-2026, non è stato approvato in quanto non vi sono situazioni che necessitano l’attivazione di Lavoro Agile.

**Rilevato che** il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81, stabilisce all'art. 1, comma 1, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

**Dato atto che** il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso in Sezioni e Sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale, secondo il seguente schema:

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione Valore pubblico contenente i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione

Sottosezione di programmazione Performance contenente la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione;

c. Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza contenente il Piano Anticorruzione.

3. SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa contenente il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione;

Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile contenente la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione;

Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale contenente la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e da evidenza della capacità assunzionale dell'amministrazione, della programmazione delle cessazioni dal servizio, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, delle strategie di copertura del fabbisogno, delle strategie di formazione del personale, della riqualificazione o potenziamento delle competenze e delle situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

4. SEZIONE 4. MONITORAGGIO

La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio.

**Dato atto che** il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale.

**Considerato**

**Che** il Comune di Cairo Montenotte alla data del 31/12/2023 ha più di 50 dipendenti.

**Che** il Comune di Cairo Montenotte ha provveduto a dare attuazione a tutte le disposizioni normative inerenti i documenti di pianificazione e programmazione, con distinte e separate deliberazioni nel rispetto della normativa vigente all'epoca della loro approvazione.

**Che** sulla base dell'attuale quadro normativo di riferimento si rende necessaria l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 entro trenta giorni dall'approvazione del Bilancio e se il Bilancio è stato approvato entro il 31 dicembre, la data di approvazione è il 31 gennaio.

**Visto** il parere favorevole del Responsabile del Servizio in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente provvedimento, espresso ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

Con voti unanimi e favorevoli resi nei modi e nelle forme di legge;

### **DELIBERA**

**di approvare**, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, che allegato alla presente deliberazione con la lettera A ne costituisce parte integrante e sostanziale;

**di pubblicare** la presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", 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;

**di provvedere** alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, come approvato dalla presente deliberazione, 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.

### **SUCCESSIVAMENTE**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

**RAVVISATA** l'opportunità di dare immediata esecuzione al presente atto al fine di poter consentire l'immediata applicazione dell'adempimento normativo

Con voti unanimi e favorevoli resi nei modi e nelle forme di legge;

## **DELIBERA**

la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

**Comune di CAIRO MONTENOTTE**

**Provincia di SAVONA**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE**

**2024 – 2026**

*(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)*

# Indice

<b>Premessa .....</b>	<b>.....</b>
<b>Riferimenti normativi.....</b>	<b>.....</b>
<b>Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026 .....</b>	<b>.....</b>

## 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 (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) 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.

Il termine per l'approvazione del PIAO è di 30 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione o al 31 gennaio qualora il bilancio sia stato approvato entro la data del 31/12.

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

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Comune di	CAIRO MONTENOTTE
Indirizzo:	PIAZZA DELLA VITTORIA NR 29
Codice fiscale/Partita IVA:	00334690096



Sindaco: PAOLO LAMBERTINI	PAOLO LAMBERTINI
Numero dipendenti (1/1/2024)	66
Numero abitanti (1/1/2024) :	12.853
Telefono:	019 50707200
Sito internet:	<a href="http://www.comunecairomontenotte.it">www.comunecairomontenotte.it</a>
E-mail:	<a href="mailto:protocollo@comunecairo.it">protocollo@comunecairo.it</a>
PEC:	<a href="mailto:protocollo@pec.comunecairo.it">protocollo@pec.comunecairo.it</a>
<b>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>	
<b>Sottosezione di programmazione e valore pubblico</b>	Documento Unico di Programmazione 2024-2026, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 115 del 28/12/2023 (contenente anche il riferimento al Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244)
<b>Sottosezione di programmazione Performance</b>	Piano della Performance come da allegato.
<b>Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza</b>	Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026, come da allegato.
<b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO</b>	
<b>Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa</b>	Struttura organizzativa, come da allegati
<b>Sottosezione di programmazione Organizzazione del Lavoro Agile</b>	Come regolamentazione del lavoro agile, ad opera del CCNL triennio 2019-2021 che disciplina a regime l'istituto. Non vi è allegato in quanto non approvato.
<b>Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale</b>	Piano triennale del fabbisogno del personale 2024-2026, come da allegato.
<b>Sottosezione ricognizione piano degli esuberi</b>	La ricognizione del piano degli esuberi viene dettagliata come da allegato
<b>Sottosezione di programmazione Piano delle azioni positive</b>	Piano delle azioni positive di cui all'arti 48 comma 1, dlgs 11 aprile 2006 nr 198, come da allegato.
<b>SEZIONE 4. MONITORAGGIO</b>	

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è effettuato: secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance"; secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"; su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance

<b>PIANO DELLE PERFORMANCE DEL PERSONALE DIPENDENTE E DIRIGENTE ANNO 2024</b>
---

L'art. 10, comma 1, lett. b), del D. Lgs. 27/10/2009, n. 150 e s.m.i., approvato in attuazione della delega parlamentare di cui alla Legge 04/03/2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, prevede che ogni Ente adotti annualmente un documento denominato "Relazione sulla Performance" che evidenzi, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati;

Ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c), del summenzionato D. Lgs. n. 150/2009, la Relazione sulla Performance è validata dall'O.I.V dell'ente e che tale validazione, ai sensi dell'art. 14, comma 6, del Decreto, è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali adottati dall'Ente, che nello specifico sono costituiti dalle retribuzioni di risultato:

- del Segretario Generale come previsto dall'art.42 del CCNL 16/05/2001 Segretari Comunali e Provinciali;
  - dei Dirigenti ex art. 29 CCNL 23/12/1999 area dirigenziale Comparto Regioni ed AA.LL.;
  - dei Titolari di Posizione di Elevata Qualificazione ai sensi del vigente CCNL;
- nonché:
- dall'incentivo destinato a compensare la produttività individuale e di gruppo e l'apporto del personale al miglioramento dei servizi;
  - dal compenso per l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate da parte del personale delle categorie A, B e C;
  - dalle indennità per attribuzione di specifiche responsabilità al personale collocato nelle aree di cui al CCNL 2019-2021.

Occorre individuare gli obiettivi per l'anno 2024.

Gli obiettivi per l'anno 2024 sono stati presentati dai Dirigenti e dai Titolari della posizione di Elevata Qualificazione come da schede allegate.

# **PTPCT 2024-2026**

## **le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

### 1. Contenuti generali

#### 1.1. PNA, PTPCT e principi generali

Il sistema di prevenzione della corruzione, normato dalla legge 190/2012, prevede la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione, da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

In relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi, e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

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

L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064).

Il PNA costituisce un "atto di indirizzo" per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le "misure") volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012).

Il piano deve essere formulato ed approvato, ogni anno, quale allegato al PIAO.

L'eventuale violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1, comma 14).

Secondo il comma 44 dell'art. 1 della legge 190/2012 (che ha riscritto l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001), la violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici (PNA 2019, al quale si fa espresso rinvio al riguardo).

#### 1.2. La nozione di corruzione

La legge 190/2012 non reca la definizione di "corruzione".

Da alcune norme della legge 190/2012 e dall'impianto complessivo della stessa legge è possibile evincere un significato ampio di corruzione a cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal legislatore.

L'art. 1, comma 36, della legge 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione" e non solo ai fini di trasparenza, prevenzione e contrasto della corruzione.

La correlazione tra le disposizioni della legge 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, nonché il contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai successivi interventi del legislatore sulla legge 190/2012.

In particolare, all'art. 1, comma 8-bis (aggiunto dal d.lgs. 97/2016), è stato inserito un esplicito riferimento alla verifica, da parte dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV), della coerenza fra gli obiettivi fissati nei documenti di programmazione strategico-gestionale e i piani triennali di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

L'ANAC, anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito al fine di ottenere vantaggi privati.

Al termine "corruzione" è attribuito un significato più esteso di quello desumibile dalle fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari).

Un significato tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

### 1.3. Ambito soggettivo

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti, sia pubblici che privati. Questi sono individuati:

dall'art. 1, comma 2-bis, della legge 190/2012;

dall'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.

In ragione della diversa natura giuridica di tali categorie di soggetti, dette norme prevedono regimi parzialmente differenziati.

Per l'esatta individuazione dell'ambito soggettivo, l'ANAC ha fornito indicazioni attraverso le deliberazioni n. 1310 del 28 dicembre 2016 e n. 1134 dell'8 novembre 2017.

### 1.4. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Il Segretario Comunale è il soggetto che riveste il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile della trasparenza in linea con le disposizioni generali che disciplinano la materia.

Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione in questo Comune è stato individuato nel Sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, non avendo questo Ente, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuito detta funzione alla giunta o al consiglio" (ANAC, FAQ anticorruzione n. 3.4).

Il Segretario Comunale non è soggetto che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari, come indicato dall'Autorità, soprattutto in ragione del fatto che spetta al "Responsabile" segnalare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di anticorruzione.

Si evidenzia altresì che il Segretario Comunale non coincide neppure, in conformità alle indicazioni dell'Autorità, con il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679, che in questo Comune è un soggetto esterno all'Amministrazione.

Il RPC è stato designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016, paragrafo 5.2, pagina 17), con decreto sindacale n. 1 del 01.02.2020.

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016, paragrafo 5.2, pagina 21).

Il comma 9, lettera c), dell'art. 1 della legge 190/2012 impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione, che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

Il PNA evidenzia che l'art. 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, la restante parte del personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire la necessaria collaborazione.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione. A tal fine, la norma prevede:

- la facoltà dell'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ha provveduto all'invio della Relazione recante i risultati dell'attività svolta per l'anno 2022 (così come per gli anni precedenti) all'OIV, nonché al Sindaco; ne ha inoltre disposto la pubblicazione nella sottosezione "Prevenzione della corruzione" della sezione "amministrazione trasparente" del sito web istituzionale del Comune di Cairo Montenotte.

#### 1.5. I compiti del RPCT

La figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di un atto ricognitorio contenuto nell'Allegato 3 al PNA 2019, approvato con delibera dell'ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, intitolato: "Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)", al quale si rinvia integralmente per delineare compiutamente il ruolo e le funzioni del RPCT in questo Comune.

#### 1.6. Gli altri attori del sistema

Di seguito, si espongono i compiti dei principali soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio, concentrandosi sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

L'organo di indirizzo politico ha:

- valorizzato, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'Amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenuto conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni al medesimo assegnate;
- assicurato al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle loro funzioni;
- consentito lo sviluppo di una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, favorendo l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione, relativi all'etica pubblica, che coinvolgono l'intero personale.

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative devono valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative.

Si tenga presente che gli obiettivi per l'anno 2024 sono già stati formulati.

Si assume impegno, per il futuro, di accentuare l'integrazione tra piano delle performance e piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, eventualmente, anche modificando e/o integrando obiettivi già formulati e/o aggiungendone di nuovi.

Essi devono altresì:

- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessari per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del personale ai medesimi assegnato;

-tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

L'Organismo indipendente di valutazione (OIV) deve:

-offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;

-fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto, alla valutazione e al trattamento dei rischi;

-favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione delle performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

I dipendenti devono partecipare attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, all'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

#### 1.7. L'approvazione del PTPCT

La legge 190/2012 impone ad ogni pubblica amministrazione l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT).

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders, come già avvenuto per gli anni precedenti, in data 13/01/2022 è stato pubblicato in "amministrazione trasparente" un avviso pubblico nel quale si invitava la cittadinanza a proporre suggerimenti e/o osservazioni in ordine ai contenuti del PTPCT 2022-2024.

#### 1.8. Obiettivi strategici

Tra gli obiettivi strategici che devono essere definiti dall'organo di indirizzo, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza", da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (art. 10, comma 3, del d.lgs. 33/2013).

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 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."

Secondo l'ANAC, gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali il piano delle performance e il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA "propone" che tra gli obiettivi strategico-operativi di tale strumento "vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPCT al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti".

L'Autorità, come prima indicazione operativa in sede di PNA 2016, ha proposto "di inserire nel DUP quantomeno gli indirizzi strategici sulla prevenzione della corruzione e sulla promozione della trasparenza ed i relativi indicatori di performance".

Si assume impegno, per il futuro, di accentuare l'integrazione tra DUP e piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, eventualmente, anche modificando e/o integrando obiettivi già formulati e/o aggiungendone di nuovi.

#### 1.9. PTPCT e performance

A dimostrazione della coerenza tra PTPCT e piano delle performance, si evidenziano alcuni degli obiettivi gestionali fissati nei più recenti piani delle performance, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa:

-informatizzazione flusso determine e delibere: dalla stesura dell'atto alla pubblicazione;

-svolgimento online di tutte le pratiche di competenza degli uffici, con disponibilità di tutta la modulistica inerente;

-possibilità di pagamento tramite procedura informatica utilizzabile su ogni tipologia di dispositivo con apposite app.

-possibilità per l'utente di autenticarsi mediante SPID, Carta d'Identità Elettronica o Carta Nazionale dei Servizi, di compilare in modo totalmente assistito i moduli digitali, firmare la documentazione, pagare online attraverso PAGO PA, inviare la pratica e seguirne lo stato fino alla conclusione dell'iter.

## 2. Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

### 2.1. Analisi del contesto esterno

Per quanto concerne il territorio dell'Ente, attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando di Polizia Locale, non si segnalano avvenimenti criminosi quali eventi delittuosi, legati alla criminalità organizzata, ovvero fenomeni di corruzione. In ciò il territorio di questo Comune e, in generale, della Valbormida, si differenzia da gran parte della restante parte del territorio provinciale e ligure in generale.

### 2.2. Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi, che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

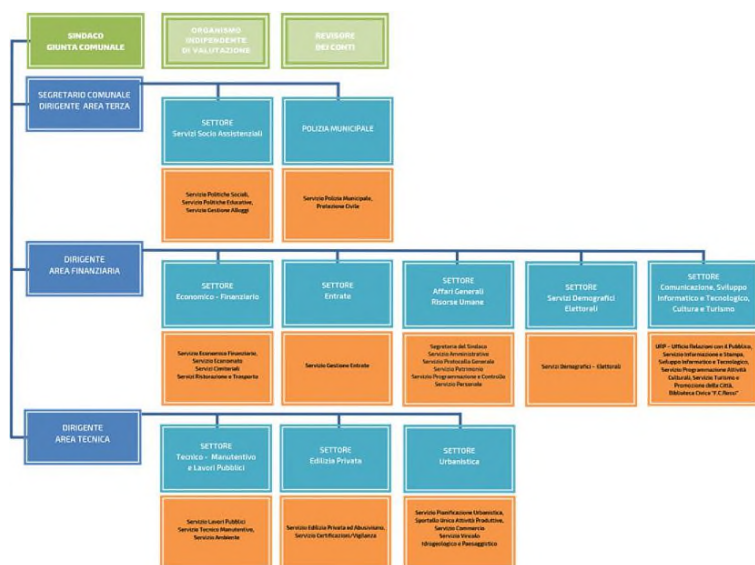
L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità che il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul livello di attuazione e di adeguatezza del medesimo. L'analisi del contesto interno è stata incentrata:

sull'esame della struttura organizzativa e delle funzioni svolte dall'Ente nel suo complesso;

sulla mappatura dei processi dell'Ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

#### 2.2.1. La struttura organizzativa

Di seguito si riporta la rappresentazione della struttura organizzativa dell'Ente:



Al vertice di ciascuna struttura di massima dimensione è posto un dirigente. La dotazione organica effettiva al 1/1/2024 comprende n. 66 dipendenti, tra i quali il Segretario Generale e n. 2 dirigenti, dei quali n. 1, dipendente a tempo pieno e indeterminato, svolge altresì il ruolo di Vicesegretario Generale, e n. 1 è stato reclutato ex art. 110 TUEL, a tempo pieno; di questi dipendenti, n. 6 sono



funzionari titolari di posizione Elevata Qualificazione.

### 2.2.2. Funzioni e compiti della struttura

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce al Comune (si vedano, al riguardo, l'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e s.m.i., "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali – TUEL", l'art. 14 del medesimo TUEL, e il comma 27 dell'art. 14 del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010).

### 2.3. La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

identificazione;

descrizione;

rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);

quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

acquisizione e gestione del personale;

affari legali e contenzioso;

contratti pubblici;

controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

gestione dei rifiuti;

gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

governo del territorio;

incarichi e nomine;

pianificazione urbanistica;

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente piano ne prevede altre.

Al riguardo, si vedano le schede allegate denominate "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" (Allegato A).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale), e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019),

seppur la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'Ente, ci si impegna per il triennio successivo ad addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell'Ente.

### 3. Valutazione e trattamento del rischio

La valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nel corso della quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

Tale “macro-fase” si compone di tre sub-fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

#### 3.1. Identificazione

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Secondo l'ANAC, “questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”.

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

L'oggetto di analisi per il quale si è optato è l'intero processo.

La motivazione della scelta risiede nel fatto che si è ritenuto che il rischio corruttivo sia generalmente, in concreto, non elevato. Ciò è quanto risulta da adeguata osservazione ed analisi.

Ci si impegna, sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), per il prossimo triennio, ad affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

Secondo le indicazioni dell'Autorità, la formalizzazione è avvenuta tramite un “registro o catalogo dei rischi”, nel quale, per ogni oggetto di analisi, il processo, è riportata la descrizione di almeno un evento rischioso che può manifestarsi.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate denominate “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” (Allegato A), precisamente nella colonna G.

#### 3.2. Analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi:

comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione;

stimare il livello di esposizione al rischio dei processi.

Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPC.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di “prudenza”, poiché è assolutamente necessario “evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione”.

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

scegliere l'approccio valutativo;

individuare i criteri di valutazione;

rilevare i dati e le informazioni;

formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri.

Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi

in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Questo Comune ha fatto uso di un approccio di tipo qualitativo, seguendo così le indicazioni dell'ANAC.

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti".

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC (PNA 2019, Allegato n. 1) sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

L'ANAC ha suggerito i seguenti "dati oggettivi":

i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti); le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;

ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B).

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede.

### 3.3. Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi, si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

Come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

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

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B). Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

### 3.4. La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultimo step della macro-fase di valutazione del rischio.

Il fine della ponderazione è di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;

le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il confronto tra le medesime. Si è ritenuto di:

assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A+ ("rischio molto alto"), procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;

prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A+ e A.

### 3.5. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere classificate in "generali" e "specifiche".

Misure generali: misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Misure specifiche: sono misure che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

#### 3.5.1. Individuazione delle misure

Secondo il PNA, sono state individuate misure generali e misure specifiche, queste ultime per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A+ e A.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" (Allegato C).

Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede. Per ciascun oggetto di analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

#### 3.5.2. Programmazione delle misure

La seconda parte del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5, lett. a), della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione ed attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa. Dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" - Allegato C), si è provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione delle medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella colonna F ("Programmazione delle misure") delle suddette schede.

### 4. Trasparenza sostanziale e accesso civico

#### 4.1. Trasparenza

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 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."

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencati dalla legge sul sito web nella sezione "amministrazione trasparente".

#### 4.2. Accesso civico e trasparenza

In merito alle nozioni di accesso civico, semplice e generalizzato, si fa rinvio all'art. 5, commi 1 e 2, del d.lgs. 33/2013, come modificato dal Foia (d.lgs. 97/2016), alla deliberazione ANAC n. 1309/2016, in cui l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990. Questa Amministrazione ad

oggi è dotata di un “Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato”, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 11 del 23.03.2017, nonché del “Regolamento in materia di procedimento: termini e responsabilità. Diritto di accesso dei cittadini alle informazioni, agli atti e ai documenti amministrativi”, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 42 del 17.11.1997, nel quale è disciplinato l’accesso documentale. Detta disciplina, ad oggi, si ritiene idonea a soddisfare i criteri richiesti dalla normativa vigente, seppur non contenuta in un unico documento, come sembra suggerire l’Autorità. L’Autorità propone altresì il “registro delle richieste di accesso presentate” da istituire presso ogni amministrazione. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, “cd. registro degli accessi”, che le amministrazioni “è auspicabile pubblicarlo sui propri siti”.

Questo Ente non si è ancora dotato del registro degli accessi, ma intende farlo nel corso del prossimo triennio.

Del diritto all’accesso civico è stata data ampia informazione, a norma del d.lgs. 33/2013, in “amministrazione trasparente” del sito web dell’Ente.

#### 4.3. Trasparenza e privacy

Dal 25.05.2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla

libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)”.

Inoltre, dal 19.09.2018, è vigente il d.lgs. 101/2018, che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Si richiama anche quanto previsto all’art. 6 del d.lgs. 33/2013, rubricato “Qualità delle informazioni”, che risponde all’esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

#### 4.4. Comunicazione

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 pubbliche amministrazioni.

L’art. 32 della suddetta legge dispone che “a far data dal 10 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 10 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, per gli atti soggetti a pubblicità legale all’albo on line, rimane invariato anche l’obbligo di pubblicazione in “amministrazione trasparente” qualora previsto dalla norma.

L’Ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, sono riportati l’indirizzo di posta elettronica ordinaria e l’indirizzo PEC istituzionali. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono ecc.)

#### 4.5. Modalità attuative

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

#### 4.6. Organizzazione

Gli obiettivi di trasparenza da raggiungere nel corso del triennio 2022/2024 sono contenuti nella griglia Allegato 1 alla delibera dell'ANAC n. 1310 adottata nell'adunanza del 28 dicembre 2016, allegata al presente atto (Allegato D), integrata con quanto segue:

- Per la sotto-sezione livello 1 “Disposizioni generali” il Responsabile della trasmissione dei dati è il Segretario Generale, ove occorra, nella sua qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, e il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Dirigente dell'Area Finanziaria;
- Per la sotto-sezione livello 1 “Organizzazione” il Responsabile della trasmissione dei dati è il Segretario Generale e, ove occorra, il Dirigente dell'Area Finanziaria, e il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Dirigente dell'Area Finanziaria;
- Per la sotto-sezione livello 1 “Consulenti e collaboratori” il Responsabile della trasmissione dei dati è il Dirigente interessato e il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Dirigente dell'Area Finanziaria;
- Per la sotto-sezione livello 1 “Personale” il Responsabile della trasmissione dei dati è il Dirigente dell'Area Finanziaria e il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Dirigente dell'Area Finanziaria;
- Per la sotto-sezione livello 1 “Bandi di concorso” il Responsabile della trasmissione dei dati è il Dirigente dell'Area Finanziaria e il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Dirigente dell'Area Finanziaria;
- Per la sotto-sezione livello 1 “Performance” il Responsabile della trasmissione dei dati è il Segretario Generale e il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Dirigente dell'Area Finanziaria;
- Per la sotto-sezione livello 1 “Enti controllati” il Responsabile della trasmissione dei dati è il Dirigente dell'Area Finanziaria e il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Dirigente dell'Area Finanziaria;
- Per la sotto-sezione livello 1 “Attività e procedimenti” il Responsabile della trasmissione dei dati è il Segretario Generale e, ove occorra, il Dirigente dell'Area Finanziaria, e il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Dirigente dell'Area Finanziaria;
- Per la sotto-sezione livello 1 “Provvedimenti” il Responsabile della trasmissione dei dati è il Dirigente dell'Area competente per materia o prevalentemente competente per materia e il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Dirigente dell'Area Finanziaria;
- Per la sotto-sezione livello 1 “Bandi di gara e contratti” il Responsabile della trasmissione dei dati è il Dirigente dell'Area competente per materia e il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Dirigente dell'Area Finanziaria;
- Per la sotto-sezione livello 1 “Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici” il Responsabile della trasmissione dei dati è il Dirigente dell'Area competente per materia e il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Dirigente dell'Area Finanziaria;
- Per la sotto-sezione livello 1 “Bilanci” il Responsabile della trasmissione dei dati è il Responsabile dell'Area Finanziaria e il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Responsabile dell'Area Finanziaria;
- Per la sotto-sezione livello 1 “Beni immobili e gestione patrimonio” il Responsabile della trasmissione dei dati è il Dirigente dell'Area Finanziaria e il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Dirigente dell'Area Finanziaria;
- Per la sotto-sezione livello 1 “Controlli e rilievi sull'amministrazione” il Responsabile della trasmissione dei dati è il Segretario Generale e, ove occorra, il Dirigente dell'Area Finanziaria, e il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Dirigente dell'Area Finanziaria;
- Per la sotto-sezione livello 1 “Servizi erogati” il Responsabile della trasmissione dei dati è il Dirigente dell'Area Finanziaria e il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Dirigente dell'Area Finanziaria;
- Per la sotto-sezione livello 1 “Opere pubbliche” il Responsabile della trasmissione dei dati è il

Dirigente dell'Area Tecnica e il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Dirigente dell'Area Finanziaria;

- Per la sotto-sezione livello 1 "Pianificazione e governo del territorio" il Responsabile della trasmissione dei dati è il Dirigente dell'Area Tecnica e il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Dirigente dell'Area Finanziaria;

- Per la sotto-sezione livello 1 "Informazioni ambientali" il Responsabile della trasmissione dei dati è il Dirigente dell'Area Tecnica e il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Dirigente dell'Area Finanziaria;

- Per la sotto-sezione livello 1 "Interventi straordinari di emergenza" il Responsabile della trasmissione dei dati è il Dirigente dell'Area Polizia Locale e il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Dirigente dell'Area Finanziaria;

- Per la sotto-sezione livello 1 "Altri contenuti" il Responsabile della trasmissione dei dati è il Segretario Generale, ove occorra, nella sua qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e, ove occorra, il Responsabile della trasparenza, e il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Dirigente dell'Area Finanziaria.

Al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e Amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 4 giorni dalla disponibilità per l'Ufficio preposto alla gestione del sito dei dati, informazioni e documenti, che comunque deve avvenire entro n. 3 giorni dalla produzione/acquisizione dei medesimi, salva comprovata impossibilità a provvedere.

La pubblicazione deve comunque avvenire in tempi tali da garantire un'utile fruizione da parte dell'utenza (es. i bandi di concorso dalla data di origine/redazione degli stessi, ecc.)

Il Responsabile della trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli Uffici depositari all'Ufficio preposto alla gestione del sito; il Responsabile della prevenzione della corruzione sovrintende e verifica la tempestiva pubblicazione da parte dell'Ufficio preposto alla gestione del sito e assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente piano sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal "Regolamento Comunale per l'esecuzione del controllo sulla regolarità amministrativa e gestionale dell'Ente ai sensi dell'art. 3 del D.L. 174/2012 convertito in legge n. 213/2012", approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 4 del 10.01.2013, e delle relative disposizioni di attuazione, approvate con deliberazione di Giunta comunale n. 44 del 09.04.2013. Detto regolamento sarà oggetto di revisione nel corso del corrente anno.

#### 4.7. Pubblicazione di dati ulteriori

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

Pertanto, non è prevista, restando comunque facoltativa, la pubblicazione di ulteriori informazioni.

### 5. Altri contenuti del PTPCT

#### 5.1. Formazione in tema di anticorruzione

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe essere strutturata su due livelli:

livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto

con i dirigenti, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.5.2. Il Codice di comportamento

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Questo Ente dispone del proprio Codice di comportamento approvato da ultimo in data 30.10.2020, con deliberazione di Giunta comunale n. 125, adeguato alle "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", approvate dall'ANAC con deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020, che, sebbene non materialmente allegato al presente piano, ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Al RPCT, oltre all'elaborazione, spetta il compito di curare la diffusione e l'attuazione di entrambi gli strumenti.

### 5.3. Criteri di rotazione del personale

L'Ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del d.lgs. 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

La dotazione organica dell'Ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali fungibili, almeno tra i dirigenti. Relativamente ai funzionari ai quali attribuire la titolarità di P.O. si provvede con procedura comparativa.

In ogni caso l'Amministrazione attiverà ogni iniziativa utile per assicurare l'attuazione della misura, agendo precipuamente sui responsabili di procedimento.

### 5.4. Ricorso all'arbitrato

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'Ente è sempre stato, e continuerà ad esserlo, escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e s.m.i.)

### 5.5. Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti

L'Ente si impegna ad applicare puntualmente la disciplina del d.lgs. 39/2013, dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957.

### 5.6. Attribuzione degli incarichi dirigenziali

L'Ente si impegna ad applicare puntualmente la disciplina recata dagli articoli 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL, e dagli articoli 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

Inoltre, l'Ente applicherà le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20, rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità.

### 5.7. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere



all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'Ente, all'atto della stipulazione del contratto, deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

L'Ente si impegna a verificare la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

#### 5.8. Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di

funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture;

non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Ogni commissario e ogni responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'Ente si impegna a verificare la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

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

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017 (sulle "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") stabilisce che il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnali, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non [possa] essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Lo stesso interessato, o le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione, comunicano all'ANAC l'applicazione delle suddette misure ritorsive. L'ANAC, quindi, informa il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per gli eventuali provvedimenti di competenza.

Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

Dal 03.09.2020 è in vigore il nuovo "Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio" da parte dell'ANAC (GU, Serie Generale n. 205 del 18.08.2020).

L'Ente si è dotato di un sistema informatizzato che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione in forma crittografata.

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo. Applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013, ai quali si fa espresso rinvio.

#### 5.10. Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Si tratta di documenti che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permettono un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderli.

Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Già nel 2012, l'allora Autorità di vigilanza dei contratti pubblici (AVCP), con la determinazione n. 4/2012, si era pronunciata sulla legittimità delle clausole che imponessero obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti attraverso protocolli di legalità e patti di integrità.

Il legislatore ha fatto proprio l'indirizzo espresso dall'AVCP. Infatti, il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e s.m.i. stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

Vige per l'Ente l'"Intesa per la legalità e la trasparenza degli Appalti Pubblici" predisposta dall'Ufficio Territoriale del Governo di Savona e sottoscritta in data 14.11.2017, imposta nelle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture e richiamata nei contratti d'appalto.

#### 5.11. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

L'Amministrazione è in procinto di operare una informatizzazione spinta delle procedure, che agevola detto monitoraggio, da eseguirsi in autonomia da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione.

#### 5.12. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

Attraverso il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti possono emergere fenomeni che possono essere sintomo di eventi corruttivi.

Al riguardo, l'Amministrazione ha provveduto ad aggiornare il Codice di comportamento aziendale secondo le indicazioni dell'Autorità.

Il monitoraggio di cui prima si prevede che sia eseguito in autonomia da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione.

#### 5.13. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990 (approvato dall'Organo consiliare con deliberazione n. 1 del 21.01.1991 e successivamente modificato), fatta eccezione per il caso di applicabilità di normativa emergenziale, prodotta a causa dalla pandemia in corso.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online.

5.14. Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del vigente regolamento di organizzazione dell'Ente. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "amministrazione trasparente".

#### 5.15. Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT

Il PNA ha stabilito i principi a cui soggiace il processo di gestione del rischio suddividendoli in strategici, metodologici e finalistici.

Tra i "metodologici", il PNA ricomprende il principio del "Miglioramento e apprendimento continuo".

Secondo tale principio, la gestione del rischio deve essere intesa, "nel suo complesso, come un

processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 19).

In tema di programmazione del monitoraggio, il PNA prevede che allo scopo di "disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione" sia necessario che il PTPCT "individuò un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure, sia con riguardo al medesimo PTPCT" (Paragrafo n. 3, della Parte II del PNA 2019, pag. 20).

Secondo l'ANAC, monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo, consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari. Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro.

Il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio". E' ripartito in due "sotto-fasi":

il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio;

il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio. Il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Ai fini del monitoraggio, i dirigenti/funzionari titolari di E.Q. sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Si provvederà ad una disciplina dettagliata in occasione della revisione del regolamento sui controlli interni, da eseguirsi entro l'esercizio 2023.

#### 5.16. Vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico è necessario che:

adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;

provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;

integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC.

Ai fini di cui sopra, il presente piano sarà inoltrato agli enti medesimi.

## **IL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE E I LIMITI DI SPESA IN MATERIA DI PERSONALE**

A norma dell'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000 gli organi di vertice delle Amministrazioni Locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale.

Secondo l'art. 3 comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla Legge n. 114/2014, il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo Decreto, deve essere certificato dal Revisore dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio annuale dell'ente.

L'art. 2 del D.Lgs. 30/03/01 n.165 e s.m.i. nel quale si stabilisce che le Amministrazioni Pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici; individuano gli uffici di maggiore rilevanza e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi; determinano le dotazioni organiche complessive. Esse ispirano la loro organizzazione ai seguenti criteri:

- a) funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità. A tal fine, periodicamente e comunque all'atto della definizione dei programmi operativi e dell'assegnazione delle risorse, si procede a specifica verifica e ad eventuale revisione;
- b) ampia flessibilità, garantendo adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali da assumersi ai sensi dell'articolo 5, comma 2.

L'art. 5 dello stesso D.Lgs. 165/2001, nel quale si afferma che le Pubbliche Amministrazioni assumono ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei principi di cui all'art. 2 del D.Lgs. medesimo e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa.

Il successivo art. 6 del D.Lgs. 30/03/01 n. 165, come modificato in ultimo dal D.Lgs. 75/2017, che prevede per le Amministrazioni Pubbliche, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, l'adozione del piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo contenute nei decreti di natura non regolamentare che sono stati adottati, previa intesa in sede di Conferenza unificata, dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze come stabilito dall'art. 6ter introdotto dal D.Lgs. 25/05/17 n. 75.

Nell'ambito del suddetto piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle assunzioni obbligatorie ex L.68/99. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate alla sua attuazione, nei limiti della spesa quantificata per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste dalla legislazione vigente.

La situazione occupazione del Comune è rappresentata come segue:

### **Personale in servizio e da sostituire in turn over**

nr	VECCHIA QUALIFICA	NUOVA QUALIFICA	SERVIZIO	NOTE
1	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ANAGRAFE E STATO CIVILE	
2	B8	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	ANAGRAFE E STATO CIVILE	
3	C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ANAGRAFE E STATO CIVILE	
4	D7	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	ANAGRAFE E STATO CIVILE	
5	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ANAGRAFE E STATO CIVILE	
6	B5	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	ANAGRAFE E STATO CIVILE	
7	C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ANAGRAFE E STATO CIVILE	
8	C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	FINANZIARIA	
9	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	FINANZIARIA	
10	DIR	DIRIGENTE	FINANZIARIA	
11	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	FINANZIARIA	
12	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	FINANZIARIA	
13	D3	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	PM	CESSA NEL 2024
14	C6	AREA DEGLI ISTRUTTORI	PM	
15	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	PM	
16	C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	PM	
17	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	PM	
18	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	PM	
19	D7	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	PM	
20	D4	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	PM	CESSA NEL 2024
21	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	PM	
22	C4	AREA DEGLI ISTRUTTORI	PM	

23	C6	AREA DEGLI ISTRUTTORI	PM	
24	C6	AREA DEGLI ISTRUTTORI	PM	CESSATO NEL 2023
25		SEGRETARIO COMUNALE - FASCIA B	SERVIZI GENERALI	
26	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	SERVIZI GENERALI	
27	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	SERVIZI GENERALI	
28	B7	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	SERVIZI GENERALI	
29	C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	SERVIZI GENERALI	
30	D7	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SERVIZI GENERALI	
31	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	SERVIZI GENERALI	
32	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	SERVIZI GENERALI	
33	B7	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	SERVIZI GENERALI	
34	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	SERVIZI GENERALI	
35	C3 - PT 83,33%	AREA DEGLI ISTRUTTORI	SERVIZI GENERALI	
36	B6 -PT 83,33%	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	SERVIZI GENERALI	CESSA NEL 2024
37	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SERVIZI SOCIALI	
38	D3	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SERVIZI SOCIALI	
39	D5 - TD	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SERVIZI SOCIALI	
40	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SERVIZI SOCIALI	
41	C6	AREA DEGLI ISTRUTTORI	SERVIZI GENERALI	CESSATA NEL 2023
42	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SERVIZI SOCIALI	
43	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SERVIZI SOCIALI	

44	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	SERVIZI SOCIALI	
45	B4	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	TECNICO MANUTENTIVO	
46	B5	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	TECNICO MANUTENTIVO	
47	D2	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	TECNICO MANUTENTIVO	
48	C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	TECNICO MANUTENTIVO	
49	B3 PT 50%	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	TECNICO MANUTENTIVO	
50	B5	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	TECNICO MANUTENTIVO	
51	D4	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	TECNICO MANUTENTIVO	
52	C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	TECNICO MANUTENTIVO	
53	B8	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	TECNICO MANUTENTIVO	
54	DIR - TD	DIRIGENTE	TECNICO MANUTENTIVO	
55	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	TECNICO MANUTENTIVO	
56	C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	TECNICO MANUTENTIVO	
57	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	TECNICO MANUTENTIVO	
58	C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	TECNICO MANUTENTIVO	
59	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	TECNICO MANUTENTIVO	
60	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	TECNICO MANUTENTIVO	
61	D4	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	TRIBUTI	
62	C3 -PT 83,33%	AREA DEGLI ISTRUTTORI	TRIBUTI	
63	C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	TRIBUTI	
64	C6	AREA DEGLI ISTRUTTORI	TRIBUTI	

65	D5	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	URBANISTICA	
66	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	URBANISTICA	
67	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	URBANISTICA	
68	D3	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	URBANISTICA	
69	C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	URBANISTICA	

### **Personale in servizio e con la sostituzione per nuove assunzioni**

<b>nr</b>	<b>VECCHIA QUALIFICA</b>	<b>NUOVA QUALIFICA</b>	<b>SERVIZIO</b>	<b>NUOVE ASSUNZIONI</b>
1	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ANAGRAFE E STATO CIVILE	
2	B8	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	ANAGRAFE E STATO CIVILE	
3	C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ANAGRAFE E STATO CIVILE	
4	D7	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	ANAGRAFE E STATO CIVILE	
5	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ANAGRAFE E STATO CIVILE	
6	B5	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	ANAGRAFE E STATO CIVILE	
7	C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ANAGRAFE E STATO CIVILE	
8	C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	FINANZIARIA	
9	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	FINANZIARIA	
10	DIR	DIRIGENTE	FINANZIARIA	
11	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	FINANZIARIA	
12	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	FINANZIARIA	
13	DI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	PM	nuova assunzione
14	C6	AREA DEGLI ISTRUTTORI	PM	
15	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	PM	



16	C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	PM	
17	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	PM	
18	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	PM	
19	D7	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	PM	
20	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	PM	nuova assunzione
21	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	PM	
22	C4	AREA DEGLI ISTRUTTORI	PM	
23	C6	AREA DEGLI ISTRUTTORI	PM	
24	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	PM	nuova assunzione
25		SEGRETARIO COMUNALE - FASCIA B	SERVIZI GENERALI	
26	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	SERVIZI GENERALI	
27	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	SERVIZI GENERALI	
28	B7	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	SERVIZI GENERALI	
29	C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	SERVIZI GENERALI	
30	D7	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SERVIZI GENERALI	
31	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	SERVIZI GENERALI	
32	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	SERVIZI GENERALI	
33	B7	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	SERVIZI GENERALI	
34	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	SERVIZI GENERALI	
35	C3 - PT 83,33%	AREA DEGLI ISTRUTTORI	SERVIZI GENERALI	
36	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	SERVIZI GENERALI	nuova assunzione
37	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SERVIZI SOCIALI	
38	D3	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SERVIZI SOCIALI	
39	D5 - TD	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SERVIZI SOCIALI	

40	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SERVIZI SOCIALI	
41	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	SERVIZI SOCIALI	nuova assunzione
42	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SERVIZI SOCIALI	
43	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SERVIZI SOCIALI	
44	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	SERVIZI SOCIALI	
45	B4	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	TECNICO MANUTENTIVO	
46	B5	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	TECNICO MANUTENTIVO	
47	D2	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	TECNICO MANUTENTIVO	
48	C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	TECNICO MANUTENTIVO	
49	B3 PT 50%	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	TECNICO MANUTENTIVO	
50	B5	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	TECNICO MANUTENTIVO	
51	D4	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	TECNICO MANUTENTIVO	
52	C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	TECNICO MANUTENTIVO	
53	B8	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	TECNICO MANUTENTIVO	
54	DIR - TD	DIRIGENTE	TECNICO MANUTENTIVO	
55	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	TECNICO MANUTENTIVO	
56	C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	TECNICO MANUTENTIVO	
57	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	TECNICO MANUTENTIVO	
58	C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	TECNICO MANUTENTIVO	
59	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	TECNICO MANUTENTIVO	
60	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	TECNICO MANUTENTIVO	
61	D4	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	TRIBUTI	
62	C3 -PT 83,33%	AREA DEGLI ISTRUTTORI	TRIBUTI	
63	C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	TRIBUTI	

64	C6	AREA DEGLI ISTRUTTORI	TRIBUTI	
65	D5	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	URBANISTICA	
66	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	URBANISTICA	
67	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	URBANISTICA	
68	D3	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	URBANISTICA	
69	C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	URBANISTICA	

Dall'analisi della situazione dei servizi che compongono l'organizzazione di questo Comune, anche alla luce delle sopravvenute modifiche della situazione occupazionale conseguenti alla cessazione per messa in quiescenza, si prevede la seguente situazione

<b>PENSIONANDI ANNO 2024 e ANNO 2023</b>	<b>DATA DI PENSIONE</b>	<b>SERVIZIO</b>
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	01/06/2024	POLIZIA MUNICIPALE
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	01/04/2024	POLIZIA MUNICIPALE
AREA DEGLI ISTRUTTORI	30/11/2023	AFFARI GENERALI
AREA DEGLI ISTRUTTORI	01/01/2023	POLIZIA MUNICIPALE
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	19/1/2024	AFFARI GENERALI
<b>PENSIONANDI ANNO 2025</b>	<b>DATA DI PENSIONE</b>	<b>SERVIZIO</b>
	NON VI SONO EVIDENZE	
<b>PENSIONANDI ANNO 2026</b>	<b>DATA DI PENSIONE</b>	<b>SERVIZIO</b>
DIRIGENTE SERVIZIO FINANZIARIO	01/05/2026	SERVIZIO FINANZIARIO
AREA DEGLI ISTRUTTORI	3/05/2026	UFFICIO TRIBUTI
AREA DEGLI ISTRUTTORI	28/04/2026	POLIZIA MUNICIPALE

A seguito dei pensionamenti è previsto il seguente turn over

<b>ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2024</b>	<b>PRESA SERVIZIO</b>	<b>SERVIZIO</b>
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	01/07/2024	POLIZIA MUNICIPALE
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	01/05/2024	POLIZIA MUNICIPALE
AREA DEGLI ISTRUTTORI	01/03/2024	POLIZIA MUNICIPALE

AREA DEGLI ISTRUTTORI	01/03/2024	AFFARI GENERALI
AREA DEGLI ISTRUTTORI	01/03/2024	SERVIZI SOCIALI
<b>ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2025</b>	<b>PRESA SERVIZIO</b>	<b>SERVIZIO</b>
	NON VI SONO EVIDENZE	
<b>ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2026</b>	<b>PRESA SERVIZIO</b>	<b>SERVIZIO</b>
DIRIGENTE SERVIZIO FINANZIARIO	01/05/2026	SERVIZIO FINANZIARIO
AREA DEGLI ISTRUTTORI	01/06/2026	UFFICIO TRIBUTI
AREA DEGLI ISTRUTTORI	01/06/2026	POLIZIA MUNICIPALE

Vi è la sostituzione di una figura di personale di Area Operatore Esperto dei Servizi Generali con una figura di personale di Istruttore da assegnare ai Servizi Sociali.

Il cambio di qualifica comporta una maggiore spesa:

**Area Nuova retribuzione tabellare annuale come da tabella G CCNL 2019/2021.**

Area degli ISTRUTTORI 21.392,87

Area degli OPERATORI ESPERTI 19.034,51

La maggiore spesa trova comprensione negli stanziamenti di bilancio 2024/2026 e non viola i limiti di spesa per il personale

Il piano del fabbisogno del personale per il triennio 2024/2026, redatto ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 39 della Legge n. 449/1997, è strumento che garantisce il rispetto dei vincoli di finanza pubblica in tema di spesa di personale.

A far data dal 30 aprile 2020 sono divenute operative le disposizioni di cui al d.l. 34/2019, recante "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi", entrato in vigore il 1° maggio 2019, (Decreto Crescita) e in legge nr 58/2019 pubblicata sulla G.U. 151/2019.

L'art 33 del decreto nr 34/2019, rubricato "Assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria", prevede che mediante decreto ministeriale siano definiti dei valori percentuali ("valore soglia") differenziati per fascia demografica, che determinano le soglie di rispetto entro le quali i Comuni possono procedere a effettuare le assunzioni che ritengono necessarie. Il comma 2 della disposizione in commento stabilisce che i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato (in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni e nel rispetto dell'equilibrio di bilancio), nel limite di una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia. Il valore soglia è il parametro al quale rapportare la percentuale tra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e i primi tre titoli delle entrate (risultanti dal rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione), considerate al netto del FCDE (stanziato nel bilancio di previsione).

I Comuni, in cui tale percentuale risulti superiore al valore soglia, dovranno adottare un percorso di graduale riduzione annuale di tale rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100%.

Dal 2025, i Comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicheranno un turn over pari al 30% fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Come chiarito dalle pronunce della Corte dei Conti ( da ultimo Lombardia /93/2020/PAR) i Comuni devono procedere alle assunzioni sulla base dei valori soglia e delle percentuali stabilite dal decreto legge nr 34 del 2019 e dalla normativa di attuazione contenuta nel decreto 17 marzo 2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

Sulla base delle innovazioni introdotte per il Comune di Cairo Montenotte, avendo riferimento ai dati consuntivi 2019, si prospetta la seguente situazione

**Rispetto del limite ex art 33 dl 34/ 2019:** (limite della capacità assunzionale) per l'anno 2024

## calcolo capacità assunzionale ex art 33 dl 34/2019 anno 2024 dati su conto consuntivo 2022

			calcolo effettivo	valore soglia
spesa pers macro 1 e macro 3 (U.1.03.02.12.00 al netto di IRAP)			2.714.005,44	3.297.318,08
media entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti				
conto consuntivo 2020			12.364.381,00	
conto consuntivo 2021			12.021.719,00	
conto consuntivo 2022			13.150.767,57	
totale			37.536.867,57	
media			12.512.289,19	
<b>fondo crediti dubbia esigibilità bilancio di previsione anno 2022</b>			300.000,00	
Media entrata al netto FCDE			12.212.289,19	12.212.289,19
<b>rapporto spesa personale media entrate correnti al netto FCDE</b>			<b>22,22</b>	27,00
<b>percentuale tabella 1 Dpcm - fascia F</b>			<b>27,00</b>	
Differenza			4,78	
la differenza percentuale espressa in Euro			<b>583.312,64</b>	
<b>incremento tabella 2 Dpcm - fascia F</b>				
spesa personale anno 2018			2.761.083,06	
percentuale di incremento 22% art 5 dpcm 17/3/2020			607.438,27	
limite spesa personale anno 2024			<b>3.368.521,33</b>	

capacità assunzionale antecedente 2020 art 5, comma 2, Dpcm		122.953,08
---	--	------------

**spesa personale anno 2024 macro 1 bilancio previsione 2.977.671,38**

Il Comune di Cairo Montenotte può aumentare la spesa del proprio personale per l'importo di Euro 607.438,27, fatti salvi il rispetto dell'equilibrio di bilancio e la sostenibilità della spesa.

**Rispetto del limite ex art. 1, comma 557, lettera a) legge n.296/2006:** (riduzione delle spese del personale rispetto al complesso della spesa corrente) –

## PROSPETTO ANNO 2024 PREVISIONE

6.2 Le componenti considerate per la determinazione della spesa ai sensi dell'art. 1 comma 557, l. n. 296/2006, sono le seguenti:

TIPOLOGIA DI SPESA		STANZIAMENTO
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	2.126.800,70	2.292.998,81
Spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente		
Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile		
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili		
Spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto		-
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. n. 267/2000		
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, co. 1 d.lgs. n. 267/2000		
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, co. 2 d.lgs. n. 267/2000		
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro		
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	563.477,97	649.172,57
Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada		
IRAP	184.012,69	201.950,60
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	506,61	35.000,00
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando		

Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	6.071,00	13.500,00
<b>TOTALE (A)</b>	<b>2.880.868,97</b>	<b>3.192.621,98</b>

NOTA:GLI ONERI PER IL NUCLEO FAMILIARE SONO NELLA VOCE RETRIBUZIONI

NOTA : I COMPENSI EX ART 110 SONO NELLA VOCE RETRIBUZIONI

**6.3 Le componenti, da sottrarre all'ammontare della spesa come determinata nella tabella 6.2, sono le seguenti:**

TIPOLOGIA DI SPESA		STANZIAMENTO
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati		
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'Interno		-
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni		
Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate		
Eventuali oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi		776.387,17
Spese per il personale appartenente alle categorie protette		209.849,97
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici		76.153,77
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della strada		
Incentivi per la progettazione		
Incentivi per il recupero ICI		
Diritti di rogito		
Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato (l. n. 122/2010, art. 9, co. 25)		
Maggiori spese autorizzate – entro il 31 maggio 2010 – ai sensi dell'art. 3 comma 120 della legge n. 244/2007		
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanze n. 16/2012)		
Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (specificare la tipologia di spesa ed il riferimento normativo, nazionale o regionale)*		
Spese per assunzioni di personale con contratto dipendente e o collaborazione coordinata e continuativa ex art. 3-bis, c. 8 e 9 del d.l. n. 95/2012		
<b>TOTALE (B)</b>	<b>-</b>	<b>1.062.390,91</b>

**6.5 Verifica del rispetto dei criteri di cui all'art. 1, comma 557, l. n. 296/2006:**

	Media 2011-2013 Impegni	preventivo 2023 - stanziato
spesa macro personale	3.029.113,10	2.977.171,38
Spese intervento 03		13.500,00

Irap intervento 07	187.884,31	201.950,60
<b>Altre spese da specificare:</b>		
<b>Totale spese personale (A)*</b>	3.216.997,41	3.192.621,98
<b>(-)Componenti escluse (B)**</b>	562.846,43	1.062.390,91
<b>(=)Componenti assoggettate al limite di spesa (ex Art. 1, comma 557, l. n. 296/2006) (A-B)</b>	2.654.150,98	2.130.231,07

rispetto del limite	523.919,91
---------------------	------------

Il limite è rispettato.

**Rispetto del limite di cui all'art. 3, comma 5, dl 90/2014 (resti personale cessato)** – il limite non è più operativo a seguito dell'introduzione del decreto crescita.

**Rispetto del limite art. 9 comma 28 legge n. 122/2010 (tempo determinato):** Non è prevista assunzione di spesa nella tipologia considerata

### **Programmazione del fabbisogno di personale**

L'art. 91 del d.lgs. 267/2000 stabilisce che, ai fini della funzionalità ed ottimizzazione delle risorse "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".

L'art. 6 del d.lgs.165/2001, nonché gli artt.89 e 91 del d.lgs n.267/2000, impongono alla Giunta Comunale di assumere determinazioni organizzative in materia di personale e, relativamente alle assunzioni, dispongono la necessità di procedere alla programmazione triennale del fabbisogno di personale quale atto di programmazione dinamica, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio.

Con decreto 8/05/2018 il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le "linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale delle P.A.

Sulla base del disposto dell'articolo 33 del decreto crescita nr 34/2019, il Comune di Cairo Montenotte ha capacità di crescita della propria spesa di personale per l'importo di Euro 238.778,99.



Le assunzioni programmate saranno pari alle cessazioni che si andranno a determinare per cui non vi sarà incremento nella spesa. Tuttavia occorrerà tenere conto della capacità di entrata del Comune anche in ragione delle difficoltà di mantenimento del gettito tributario.

La programmazione del personale per il triennio 2024/2026 è parte del PIAO.

Nel triennio 2024/2026 si procederà alle assunzioni necessarie per garantire la sostituzione del personale che cesserà dal servizio come da seguente prospetto.

<b>PENSIONANDI ANNO 2024 e ANNI 2023</b>	<b>DATA DI PENSIONE</b>	<b>SERVIZIO</b>
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	01/06/2024	POLIZIA MUNICIPALE
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	01/04/2024	POLIZIA MUNICIPALE
AREA DEGLI ISTRUTTORI	30/11/2023	AFFARI GENERALI
AREA DEGLI ISTRUTTORI	01/01/2023	POLIZIA MUNICIPALE
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	19/1/2024	AFFARI GENERALI
<b>PENSIONANDI ANNO 2025</b>	<b>DATA DI PENSIONE</b>	<b>SERVIZIO</b>
	NON VI SONO EVIDENZE	
<b>PENSIONANDI ANNO 2026</b>	<b>DATA DI PENSIONE</b>	<b>SERVIZIO</b>
DIRIGENTE SERVIZIO FINANZIARIO	01/05/2026	SERVIZIO FINANZIARIO
AREA DEGLI ISTRUTTORI	3/05/2026	UFFICIO TRIBUTI
AREA DEGLI ISTRUTTORI	28/04/2026	POLIZIA MUNICIPALE

A seguito dei pensionamenti è previsto il seguente turn over

<b>ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2024</b>	<b>PRESA SERVIZIO</b>	<b>SERVIZIO</b>
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	01/07/2024	POLIZIA MUNICIPALE
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	01/05/2024	POLIZIA MUNICIPALE
AREA DEGLI ISTRUTTORI	01/03/2024	POLIZIA MUNICIPALE
AREA DEGLI ISTRUTTORI	01/03/2024	AFFARI GENERALI
AREA DEGLI ISTRUTTORI	01/03/2024	SERVIZI SOCIALI
<b>ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2025</b>	<b>PRESA SERVIZIO</b>	<b>SERVIZIO</b>
	NON VI SONO EVIDENZE	
<b>ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2026</b>	<b>PRESA SERVIZIO</b>	<b>SERVIZIO</b>

DIRIGENTE SERVIZIO FINANZIARIO	01/05/2026	SERVIZIO FINANZIARIO
AREA DEGLI ISTRUTTORI	01/06/2026	UFFICIO TRIBUTI
AREA DEGLI ISTRUTTORI	01/06/2026	POLIZIA MUNICIPALE

### **Formazione del personale**

Con una nota del 24 marzo il Ministero per la PA ha pubblicato la Direttiva relativa alla “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”; la Direttiva prevedeva che entro il 30 giugno 2023 le amministrazioni erano tenute ad aderire a Syllabus e che, entro sei mesi dall’iscrizione, dovevano fornire attività di formazione digitale ad almeno il 30% del personale, poi al 55% entro il 2024 e ad almeno il 75% entro il 2025.

La nota del Ministero prevede, quale norma generale, che a ciascun dipendente pubblico devono essere garantite almeno 24 ore di formazione all’anno, arrivando quindi a circa tre giornate lavorative su base annua da dedicare all’accrescimento delle competenze.

Il Comune di Cairo Montenotte si è iscritto a Syllabus abilitando il personale ad accedere ai corsi formativi presenti sul portale.

Si procederà inoltre, su iniziativa di ciascun servizio, a consentire l’attività di formazione dei dipendenti mediante la partecipazione a webinar specifici per settore presenti su portali messi a disposizione da IFEL, ANUTEL, ANCI, ANUSCA nonché a consentire, mediante l’attività di abbonamento, l’accesso a siti di informazione.

**RICOGNIZIONE PER L'ANNO 2024 DELLE SITUAZIONI DI SOPRANNUMERO O DI ECCEDENZA DI PERSONALE AI SENSI DEGLI ARTT. 6 E 33 DEL D.LGS. 165/2001.**

I seguenti articoli del D.lgs. 165/2001 dispongono quanto segue:

art. 6 comma 2 che prevede, in capo alle amministrazioni pubbliche, l'obbligo di adottare piani triennali dei fabbisogni di personale, con individuazione di eventuali situazioni di eccedenza di personale;

art. 33 comma 1 che individua le procedure da osservare in caso di evidenza di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale rilevate in sede di predisposizione dei piani sopra indicati;

art. 33 comma 2 che dispone per le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione sopradetta il divieto di effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto;

La circolare n. 4 del 28/04/2014 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione che fornisce indirizzi applicativi sugli strumenti che permettono una migliore distribuzione del personale delle amministrazioni pubbliche nel quadro degli interventi di riduzione della spesa pubblica, e che a tal fine esprime ed analizza i concetti di "sopranumerarietà" ed "eccedenza" di personale;

La condizione di soprannumero si rileva quando il personale in servizio a tempo indeterminato supera la dotazione organica in tutte le qualifiche, categorie o aree e pertanto rappresenta una verifica di carattere formale che deriva dal confronto della dotazione organica ed il personale in servizio a tempo indeterminato;

La condizione di eccedenza di personale si verifica quando il personale in servizio supera la dotazione organica in una o più qualifiche, categorie, aree o profili professionali di riferimento, e deve essere accertata in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria;

L'art. 6, comma 3, del D.lgs 165/2001 precisa che in sede di definizione del piano dei fabbisogni di personale, ciascuna amministrazione deve indicare la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione;

Il piano dei fabbisogni triennale è approvato con il PIAO 2024/2026 e fa parte del documento in cui si inserisce la presente ricognizione.

Nell'ultimo triennio l'andamento in termini di variazione del personale dipendente dell'ente è stato il seguente:

ANNO	01/01/2021	01/01/2022	01/01/2023	01/01/2024
PERSONALE IN SERVIZIO	71 con Segretario	66 con Segretario	64	66 con Segretario

Il Comune di Cairo Montenotte ha rispettato il vincolo del pareggio di bilancio;

L'andamento della spesa di personale è stabile;

La spesa del personale resta compresa nei limiti di cui alla capacità assunzionale ex art 33 dl 34/2019.

La presente ricognizione relativa all'anno 2024, effettuata ai sensi degli artt. 6 e 33 del D.Lgs 165/2001, dimostra che il Comune di Cairo Montenotte non risulta in situazione di soprannumero di personale rispetto alla dotazione organica, né in situazione di eccedenza accertata in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente.

Le risultanze della presente ricognizione verranno inviate al Dipartimento per la Funzione Pubblica, alle O.O.S.S. e alla RSU interna.

Il decreto legislativo. n. 196/2000 • recante "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'articolo 47, della legge 17 maggio 1999, n. 144" che all'art. 7 comma 5 prevede che " le amministrazioni dello stato, anche ad ordinamento autonomo, le regioni, le province, i comuni e tutti gli enti pubblici non economici, nazionali, regionali e locali (...) 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....";

Il decreto legislativo n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", definisce le modalità per garantire, da parte delle amministrazioni pubbliche, le condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente, l'uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale e la valorizzazione delle caratteristiche di genere;

La Direttiva della Presidenza del Consiglio, Dipartimento della Funzione Pubblica del 23 maggio 2007 art• 3 comma II che richiama le amministrazioni all'adozione dei Piani Triennali di Azioni Positive nelle forme di partecipazione Sindacale e di consultazione prevista dalla normativa su indicata al fine di *“assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro”*;

Il Piano triennale di azioni positive oltre a rispondere ad un obbligo di legge vuole porsi nel contesto del Comune di Cairo Montenotte come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità tra uomini e donne avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

L'organico del Comune di Cairo Montenotte è caratterizzato da una forte presenza femminile per questo è necessaria nella gestione del personale un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per la promozione delle pari opportunità tra uomini e donne.

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.

Secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia, 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 delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. di concerto con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare parità e pari

opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

## DOTAZIONE ORGANICA

La situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato al 01-01-2024 rappresentata, distintamente per uomini e donne, è come segue:

Totale dipendenti: 66

Totale donne presenti nell'ente:38

Totale uomini presenti nell'ente:28

ed evidenzia una forte presenza della componente femminile(57,57%).

## OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Con il presente Piano di Azioni Positive il Comune di Cairo Montenotte intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- 1) alla partecipazione ai corsi di formazione che offrano possibilità di crescita e di aggiornamento;
- 2) agli orari di lavoro;
- 3) all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità anche attraverso l'attribuzione di incentivi e delle progressioni economiche secondo quanto previsto dalle disposizioni normative e contrattuali;
- 4) all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

## FORMAZIONE

Il Comune di Cairo Montenotte favorirà la formazione e l'aggiornamento del personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori.

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, organizzati eventualmente anche presso la sede comunale.

Sarà garantita la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, saranno adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

## FLESSIBILITÀ' DI ORARIO, PERMESSI, ASPETTATIVE E CONGEDI

Nel Comune di Cairo Montenotte è in vigore un orario flessibile in entrata con recupero all'uscita a fine turno. Particolari necessità di tipo familiare o personale saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

#### DISCIPLINA DEL PART-TIME

Il Comune di Cairo Montenotte, compatibilmente con le proprie esigenze organizzative, assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

Attualmente nr. 3 dipendenti sono in part time, nr. 1 al 50% e nr. 2 al 83%.

#### COMMISSIONI DI CONCORSO

In tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata, ove possibile, la presenza di una donna.

#### BANDI DI SELEZIONE DEL PERSONALE

Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne e non sarà fatta alcuna discriminazione nei confronti delle donne.

#### PROGRESSIONE DELLA CARRIERA VERTICALE E ORIZZONTALE

Il ruolo della donna nella famiglia non costituirà un ostacolo nella progressione della carriera sia orizzontale che verticale.

#### DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo.

Il Piano è pubblicato sul sito web istituzionale alla sezione "trasparenza".

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

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA E PARERE DI REGOLARITA'  
CONTABILE  
(art. 49 D.lgs nr 267 del 18 agosto 2000)**

-----  
Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 – ai sensi dell'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021

**IL DIRIGENTE  
RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

Vista la deliberazione di cui in oggetto, si esprime parere favorevole sul profilo della regolarità tecnica e sul profilo della regolarità contabile.

Cairo Montenotte, li 1/2/2024

Il Dirigente Settore Finanziario  
Responsabile del Servizio Finanziario  
Andrea Marengo

Firmato digitalmente da

**ANDREA MARENCO**

CN = ANDREA MARENCO

O = COMUNE DI CAIRO DI MONTENOTTE

C = IT

Data e ora della firma: 01/02/2024 11:52:16



**COMUNE DI CAIRO MONTENOTTE**  
**Provincia di Savona**

**IL REVISORE DEI CONTI INCARICATO PER IL TRIENNIO 2023 — 2026**

**VERBALE N° 1 del 5 febbraio 2024**

**OGGETTO: parere del Revisore del Conto sulla sottosezione 3.3 del PIAO piano triennale dei fabbisogni di personale per gli anni 2024-2025-2026**

Il sottoscritto Rag. GIUSEPPE NIGRONI in qualità di unico Revisore dei Conti del Comune di Cairo Montenotte (SV), incaricato per il triennio 2023 — 2026 con deliberazione del Consiglio Comunale n. 96 del 9.11.2023.

Ricevuta dal Settore Finanziario la documentazione tramite PEC in data 15.01.2024 e 01.02.2024 relativa alla sottosezione 3.3 al PIAO (Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2026), di cui alla proposta di Deliberazione di approvazione del PIAO “Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026.

**VISTI**

- l'articolo 19, comma 8, della Legge n. 448/2001, che prevede. “A decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali di cui all'articolo 2 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate.“
- la legge n. 90/2014, che esplicita il principio di riduzione delle spese di personale prevedendone il contenimento con riferimento al Valore Medio del triennio 2011/2013;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 con il quale è stato adottato il Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione;
- il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022, n. 132 con cui sono stati definiti i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione, e la struttura e le modalità redazionali, secondo lo schema allegato al Decreto medesimo;

**VERIFICATO CHE**

- nel bilancio di previsione 2024 e nel pluriennale 2024/2026 è prevista una spesa di personale di ai sensi dell'art. 1 comma 557, l. n. 296/2006, di Euro 2.130.231,07, inferiore a quella media del triennio 2011/2013, pari ad Euro 2.654.150,98.
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 50 del 27 aprile 2023 è stato approvato il rendiconto di gestione per l'esercizio finanziario 2022, che chiude con un avanzo di amministrazione libero per Euro 706.704,04;
- nel corso dell'anno 2023 non è stata richiesta alcuna anticipazione di liquidità.

## DATO ATTO CHE

la nuova analisi della situazione dei servizi che compongono l'organizzazione di questo Comune, anche alla luce delle sopravvenute modifiche della situazione occupazionale conseguenti alla cessazione per messa in quiescenza nell'anno 2023 e per le previsioni di cessazioni negli anni 2024-2025-2026 di personale, risulta dai seguenti prospetti:

pensionandi anno 2024 e anni 2023	data di pensione	servizio
area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	01/06/2024	polizia municipale
area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	01/04/2024	polizia municipale
area degli istruttori	30/11/2023	affari generali
area degli istruttori	01/01/2023	polizia municipale
area degli operatori esperti	19/1/2024	affari generali
pensionandi anno 2025	data di pensione	servizio
	non vi sono evidenze	
pensionandi anno 2026	data di pensione	servizio
dirigente servizio finanziario	01/05/2026	servizio finanziario
area degli istruttori	3/05/2026	ufficio tributi
area degli istruttori	28/04/2026	polizia municipale

Che determina il seguente piano delle assunzioni:

assunzioni programmate 2024	presa servizio	servizio
area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	01/07/2024	polizia municipale
area dei funzionari e dell'elevata qualificazione	01/05/2024	polizia municipale
area degli istruttori	01/03/2024	polizia municipale
area degli istruttori	01/03/2024	affari generali
area degli istruttori	01/03/2024	servizi sociali
assunzioni programmate 2025	presa servizio	servizio
	non vi sono evidenze	
assunzioni programmate 2026	presa servizio	servizio
dirigente servizio finanziario	01/05/2026	servizio finanziario
area degli istruttori	01/06/2026	ufficio tributi
area degli istruttori	01/06/2026	polizia municipale

La dotazione organica dell'Ente viene rideterminata, conseguentemente alle movimentazioni più sopra illustrate, in nr 69 unità con la previsione di assunzione del personale cessato nell'anno 2023 e la sostituzione del personale che va in pensione nell'anno 2024 e successivi.

La trasformazione della figura di Operatore esperto nella figura di Istruttore comporta una maggiore spesa tabellare di modico importo che trova copertura negli stanziamenti di bilancio 2024/2026.

La spesa complessiva a bilancio per le assunzioni inserite nella sopra illustrata programmazione previste in sostituzione del personale dimissionario, rientra nei limiti del contenimento dei costi di cui al calcolo della capacità assunzionale ex art 33 dl 34/2019 tratto dai dati dell'ultimo conto consuntivo approvato anno 2022.

Visti i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e regolarità contabile resi l'1.02.2024 dal Dirigente Responsabile, ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.

Vista l'adeguata copertura finanziaria della spesa pluriennale e quindi il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio

### **ESPRIME**

per quanto di competenza, **PARERE FAVOREVOLE** sulla Sottosezione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024-2026 del PIAO – Piano Triennale di Fabbisogno di Personale 2024/2026, di cui alla proposta di Deliberazione, avente per oggetto: “Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 - Approvazione”.

Il parere viene reso ai fini della verifica del rispetto dei vigenti vincoli finanziari e degli equilibri di bilancio, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001 e dell'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019.

Rapallo, 5 febbraio 2024

**IL REVISORE DEI CONTI**  
(Rag. Giuseppe Nigroni)



**Letto, confermato e sottoscritto.**

**IL PRESIDENTE**  
**F.to P. LAMBERTINI**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to M. ALBERTO**

---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

L'Istruttore incaricato della pubblicazione attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune il giorno 19/02/2024 e vi rimarrà per 15 (quindici) giorni interi e consecutivi ai sensi dell'art. 124 - 1° comma - del D.Lgs 18/08/2000, nr. 267.

Cairo Montenotte, li 19/02/2024

**L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO**  
**F.to M. PATRONE**

---

La presente deliberazione è dichiarata  **IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE**

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ**  
**(Art. 134, 3° comma, del D.Lgs. 18/08/2000 - nr. 267)**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 01/03/2024

Cairo Montenotte, li 07/03/2024

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Dott. Marino ALBERTO

---

**E' copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.**

Cairo Montenotte, li 07/03/2024

**Visto:**

**L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO**  
**Martina PATRONE**