



**COMUNE  
DI BRIGA NOVARESE**



**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE  
(PIAO)**

**Triennio 2025-2027**

## **PREMESSA**

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha introdotto il "Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione", di seguito PIAO.

Le pubbliche amministrazioni con più di 50 dipendenti, ad esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, sono tenute all'adozione del PIAO entro il 31 gennaio di ogni anno; le PA con meno di 50 dipendenti, invece, approveranno entro i medesimi termini un Piano semplificato secondo le modalità e lo "schema tipo" previsto dal D.M. 30 giugno 2022 n. 132.

Nello specifico, si rimanda all'articolo 6 del suddetto D.M. 132/2022 che, al comma 4, riporta *"Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo"*.

Nel PIAO qui presentato non vengono compilate le seguenti sezioni:

- Sottosezione 2.1 – Valore Pubblico
- Sezione 4 – Monitoraggio.

Nell'ottica di una semplificazione e di un allineamento fra i Piani programmatori e gestionali, da quest'anno si è ritenuto di inserire la Sottosezione 2.2 – Performance anche se facoltativa come previsto dal D.M. 132/2022. La sottosezione 3.2 Fabbisogno del personale, riporterà esclusivamente la dotazione al 31.12.22 e, come previsto dall'art. 6 c.4 del D.M. 132/2022, le cessazioni programmate di personale.

Si può dire che l'introduzione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione avvia una riorganizzazione del sistema di pianificazione, il cui obiettivo principale è la semplificazione delle procedure per garantire trasparenza, maggiore efficienza, efficacia e migliori servizi.

Prevede inoltre gli strumenti e le fasi per raggiungere:

- la piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

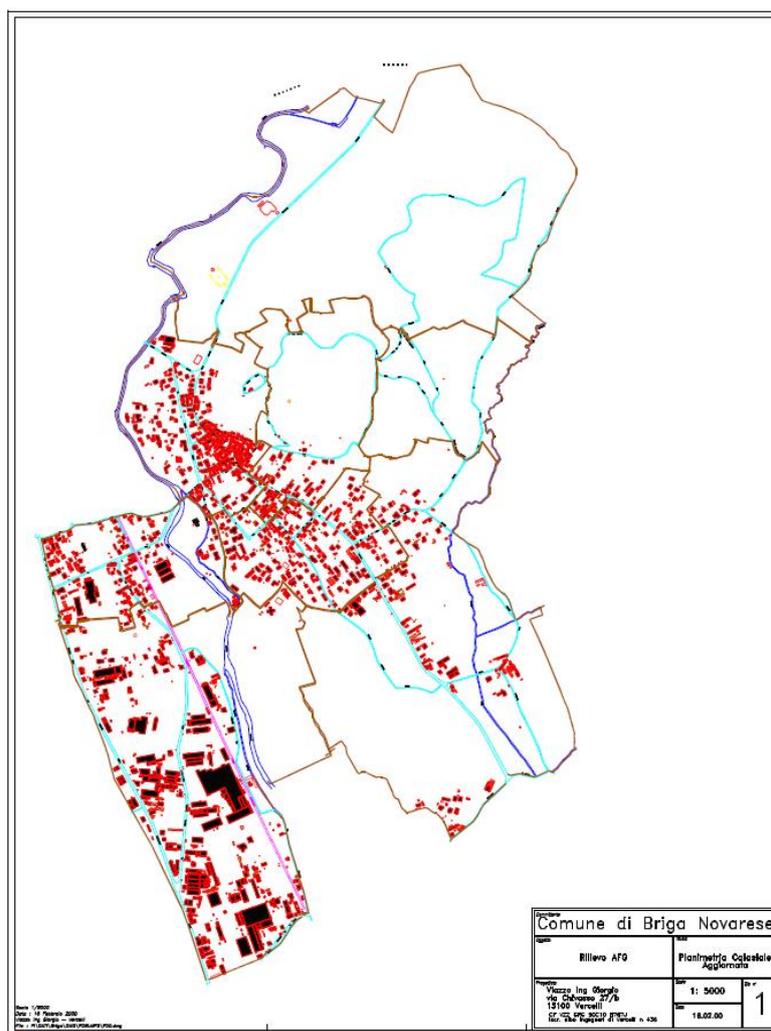
Essenzialmente il PIAO comporta l'assorbimento, in un'ottica di massima semplificazione e razionalizzazione, di molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

## Sommario

<b>SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>4</b>
<b>SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, E ANTICORRUZIONE .....</b>	<b>5</b>
2.1 VALORE PUBBLICO (non prevista dal D.M. 132/2022) .....	5
2.2 PERFORMANCE.....	5
1. COME OPERIAMO .....	5
2. OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE .....	6
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	6
– PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - .....	6
1. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA .....	7
2. ANALISI DEL CONTESTO .....	8
3. GESTIONE DEL RISCHIO.....	9
4. MISURE ED AZIONI DI PREVENZIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE .....	13
– TRASPARENZA - .....	19
1. MISURE ORGANIZZATIVE .....	19
2. ACCESSO CIVICO E TRASPARENZA .....	20
3. TRASPARENZA E PRIVACY .....	22
4. TRASPARENZA E GARE D'APPALTO .....	23
<b>SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....</b>	<b>25</b>
1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	25
2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE .....	26
3. FABBISOGNO DEL PERSONALE.....	30
<b>SEZIONE 4. MONITORAGGIO (non prevista dal D.M. 132/2022) .....</b>	<b>31</b>

# **SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Denominazione	<b>COMUNE DI BRIGA NOVARESE</b>
Indirizzo	REGIONE PRATO DELLE GERE 1, BRIGA NOVARESE
Provincia	NOVARA
Regione	PIEMONTE
Sito Internet istituzionale	<a href="http://www.comune.briga-novarese.no.it/">http://www.comune.briga-novarese.no.it/</a>
Telefono	0322/955731
PEC	<a href="mailto:municipio@pec.comune.briga-novarese.no.it">municipio@pec.comune.briga-novarese.no.it</a>
Codice Fiscale	00426130035



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

## **2.1 VALORE PUBBLICO (non prevista dal D.M. 132/2022)**

## **2.2 PERFORMANCE**

### **Premessa**

Il Piano dettagliato degli obiettivi e il Piano della performance, sono lo strumento operativo che rende concreti nell'Amministrazione i principi di valutazione e premialità dei singoli operatori, con le modalità individuate nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 1 del 05/01/2024 e aggiornato con Deliberazione di giunta Comunale n. 79 del 06/09/2024 e n. 138 del 19/12/2024.

Considerati:

- il Decreto legge 80/2021 - "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"- convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 – "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione";
- il Decreto ministeriale 30 giugno 2022 n. 132 – "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di attività e organizzazione";

nonostante il Comune di Briga Novarese sia un Ente con meno di 50 dipendenti, dall'anno 2025 si è preferito integrare, nell'ottica di una semplificazione e di un allineamento fra i Piani programmatori e gestionali, gli adempimenti relativi al Piano della Performance all'interno del PIAO.

La finalità restano le medesime, ossia i migliorare i servizi e le prestazioni che il Comune rende ai cittadini. Vengono indicati gli obiettivi individuali e/o di gruppo e definiti gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance.

Nella stesura del Piano vengono rispettati i seguenti principi generali:

- Trasparenza (pubblicazione sul sito del Piano)
- Immediata intelligibilità (il Piano deve essere facilmente comprensibile)
- Veridicità e verificabilità (i contenuti del Piano devono corrispondere alla realtà e per ogni indicatore deve essere illustrata la fonte di provenienza dei dati)
- Partecipazione (nella stesura del Piano va coinvolto il personale)
- Coerenza interna ed esterna (i contenuti del Piano devono essere coerenti con il contesto interno, in termini di disponibilità di risorse, e con quello esterno in termini di corrispondenza tra bisogni della collettività e obiettivi)
- Orizzonte pluriennale (l'arco di riferimento è il triennio)

Il Piano tiene conto, altresì, degli strumenti di programmazione finanziaria dell'ente, dell'attuale sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, della normativa vigente in materia (d.lgs. 150/2009) e delle linee guida espresse in materia.

### **1. COME OPERIAMO**

La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dipendenti è svolta dai Responsabili delle singole Aree e produce effetti, nel rispetto dei principi del merito, ai fini della progressione economica e della corresponsione di indennità e premi incentivanti.

La misurazione e valutazione della performance individuale dei Funzionari con EQ (Responsabili di Area) è attribuita al Nucleo di valutazione.

La misurazione della performance collettiva, con riferimento all'amministrazione nel suo complesso ed alle aree di responsabilità in cui si articola l'attività dell'ente, è svolta dal Nucleo di valutazione.

Come previsto dagli artt. 39, 40, 41 del Regolamento degli uffici e dei servizi, la performance attesa dal Segretario comunale è così definita:

- Sede singola di Segreteria Comunale, ovvero sia capo-convenzione di una sede convenzionata, la performance attesa del Segretario comunale viene misurata e valutata con riferimento alle seguenti dimensioni:
  - a) Performance organizzativa di ente e/o di Area (10 punti);
  - b) Obiettivi esecutivi individuali (20 punti);
  - c) Comportamento organizzativi (70 punti);
- Sede convenzionata di Segreteria Comunale con un altro capo convenzione, si applica il sistema della performance del Comune capo convenzione con eventuali misure convenzionali di partecipazione al ciclo.

In sede di relazione di accompagnamento al rendiconto di gestione o con apposito provvedimento da adottare entro il 30 giugno sarà predisposta la relazione sulla performance con la quale saranno evidenziati a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi programmati.

## **2. OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE**

Gli obiettivi di performance organizzativa e individuale definiti per l'anno 2025 sono suddivisi per Area e consultabili nell'allegato **(ALLEGATO A)** al presente Piano.

## **2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

### **- PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE -**

#### **PREMESSA**

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 reca le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito PTPCT), introdotto proprio dalla L. 190/2012 e divenuto Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di seguito P.I.A.O.) ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lettera d) del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 24 giugno 2022, è lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione deve prevedere azioni ed interventi efficaci per contrastare il potenziale verificarsi di fenomeni corruttivi che interessano, coinvolgono o influenzano l'organizzazione e l'attività amministrativa.

La Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza è predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, ed approvato dalla Giunta Comunale insieme al P.I.A.O.; a fronte di fenomeni corruttivi o modifiche rilevanti alla struttura o ai processi dell'Ente, viene aggiornato annualmente.

Si specifica che, ai sensi dall'art. 6 comma 1 del D.P.C.M. – Dipartimento della Funzione Pubblica n. 132 del 30.06.2022 avente ad oggetto "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione", le Pubbliche Amministrazioni con meno di 50 dipendenti possono provvedere alla redazione del PIAO in modalità semplificata, anche in relazione ai contenuti previsti nella sezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza.

## **1. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) di questo Ente è il Segretario Comunale, Dott. Michele Crescentini.

Il cardine dei poteri del RPCT è centrato sul prevenire la corruzione, ossia sulla adeguata predisposizione degli strumenti organizzativi interni all'amministrazione per il contrasto dell'insorgenza di fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e sulla verifica che ad essi sia stata data attuazione effettiva, e che i poteri di controllo e di verifica di quanto avviene nell'amministrazione siano funzionali a tale obiettivo.

In dettaglio l'RPCT svolge i seguenti compiti e funzioni:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, la sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza del P.I.A.O da adottare entro il 31 gennaio di ogni anno (L. 190/2012, art. 1 c. 8);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza (L. 190/2012, art. 1 c. 10 lett. a)
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso la Sottosezione Rischi corruttivi del P.I.A.O.) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del Piano (L. 190/2012, art. 1 c. 14);
- propone le necessarie modifiche alla Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione e nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del Piano stesso (L. 190/2012, art. 1 c. 10 lett. a);
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (L. 190/2012, art. 1 c. 8);
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (L. 190/2012, art. 1 c. 14);
- entro il 15 dicembre di ogni anno trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito istituzionale dell'Ente;
- trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (L. 190/2012, art. 1 c. 8-bis);
- interviene nel caso di riesame dell'accesso civico nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine;
- cura la diffusione dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale;
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di
- prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del Decreto Legislativo 33/2013);
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del Decreto Legislativo 33/2013);
- può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA);
- può essere designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015.

## 2. ANALISI DEL CONTESTO

### 2.1 Analisi del contesto interno

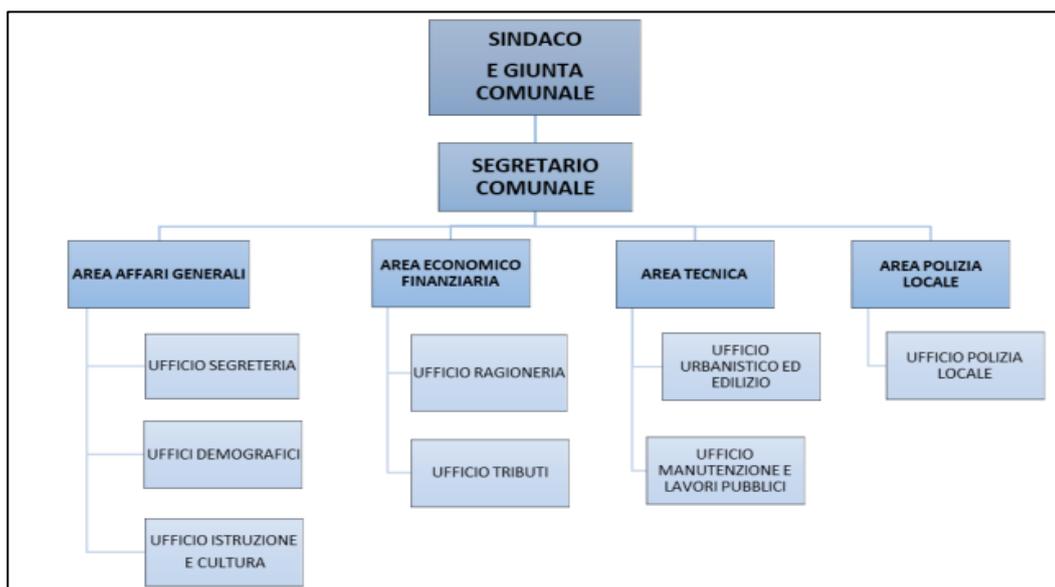
L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

Tale analisi è essenzialmente incentrata sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità, la mappatura dei processi e delle attività dell'ente.

#### STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Approvata con Deliberazione di G.C. n. 128 del 27/12/2021 e in vigore dal giorno 01/01/2022.

La struttura, come esplicitato nel prospetto seguente, è ripartita in quattro Aree principali nelle quali vengono raggruppati gli uffici settorialmente affini:



Le principali funzioni svolte:

- Area Affari generali: attribuzioni in materia di amministrazione generale dell'Ente e di supporto agli Organi dell'Ente, di acquisizione di materiali e servizi per la gestione e manutenzione ordinaria delle apparecchiature e degli uffici, economato, programmazione e gestione del personale con elaborazione delle retribuzioni ai dipendenti ed amministratori e relativi adempimenti fiscali e contributivi, di programmazione e gestione dei servizi demografici e del servizio elettorale, servizi al Cittadino con attribuzioni in materia di programmazione e gestione attività scolastica, di promozione dell'associazionismo locale, di programmazione e gestione servizi sociali e socio – assistenziali, di programmazione e gestione delle attività culturali, di promozionali e della biblioteca;
- Area Economico – Finanziaria: attribuzioni in materia di gestione del bilancio finanziario e di gestione delle entrate e delle uscite, di predisposizione della programmazione finanziaria e delle sue variazioni, di formazione del rendiconto di gestione, di aggiornamento dell'inventario, di verifiche contabili e controlli finanziari, di predisposizione dichiarazioni fiscali, di elaborazione delle retribuzioni ai dipendenti ed amministratori e relativi adempimenti fiscali e contributivi, di riscossione diretta delle entrate, gestione tributaria, di evasione degli altri adempimenti contabili propri dell'attività finanziaria nel rispetto dei termini, ;
- Area Tecnica: attribuzioni in materia di attività di pianificazione urbanistica, di viabilità, salvaguardia dell'ambiente, manutenzione del territorio, di gestione dello Sportello Unico per l'Edilizia, di gestione delle opere pubbliche con funzioni in materia, di progettazione e direzione lavori di lavori pubblici, di gestione del servizio di manutenzione di fabbricati, di reti ed aree pubbliche, di gestione del servizio

raccolta e trasporto dei rifiuti, di gestione del servizio di pulizia delle aree pubbliche, di gestione e coordinamento del personale esterno, di promozione e valorizzazione ambientale.

- Area Polizia locale: attribuzioni in materia di commercio, viabilità, sicurezza e protezione civile, gestione servizio di Polizia locale.

La dotazione organica prevede:

- n. 1 Segretario Comunale: in reggenza con Responsabilità di servizio per le Aree Affari generali e Polizia Locale;
- n. 2 Funzionari con Elevate qualificazioni - responsabilità di servizio, rispettivamente per l'Area Economico – Finanziaria e per l'Area tecnica;
- Nello specifico, in servizio presso gli uffici:
- n. 2 istruttori in servizio presso Area Affari generali – Ufficio segreteria/istruzione e cultura;
- n. 1,5 istruttori in servizio presso Area affari generali – Ufficio demografici;
- n. 1 istruttore in servizio presso Area Tecnica – Ufficio Urbanistico ed Edilizio;
- n. 1 istruttore + 1 operario specializzato in servizio presso Area tecnica - Ufficio manutenzione e lavori pubblici;
- n. 1 istruttore in servizio presso Area Economico – Finanziaria – Ufficio Tributi;
- n. 0,5 istruttore in servizio presso Area Polizia Locale – Ufficio Polizia Locale.

Ciascun Responsabile di Area è responsabile degli adempimenti in materia di Trasparenza, per la pubblicazione di atti e informazioni di cui al D.lgs 33/13, nonché dei riscontri in materia di accesso civico e generalizzato, fermo il ruolo in ultima istanza del Responsabile per la Trasparenza individuato nella persona del Segretario Comunale.

## 2.2 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 nell'individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

Per ogni ripartizione organizzativa dell'Ente, vengono identificate le singole attività, i processi ed i procedimenti a più elevato rischio di corruzione riuniti nelle cosiddette "Macro aree di Rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, sono stati enucleati i processi elencati nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**" (ALLEGATO B).

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.

## 3. GESTIONE DEL RISCHIO

### 3.1 Indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, "aree di rischio"

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio).

Si articola in quattro fasi: identificazione, analisi, ponderazione del rischio e trattamento.

Con riferimento al PNA 2019, Allegato n. 1, nel quale vengono identificate le "Aree di rischio" per gli enti locali e tenuto conto che per Pubbliche Amministrazioni con meno di 50 dipendenti il PIAO può essere redatto in forma semplificata (vedi in particolare l'art. 6 comma 1 del D.P.C.M. – Dipartimento della Funzione Pubblica n.

132 del 30.06.2022, “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”), per il Comune di Briga Novarese si identificano le seguenti Macro Aree di rischio:

**AREA A**- *Acquisizione e progressione del personale;*

**AREA B** – *Affidamento lavori e forniture;*

**AREA C** – *Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario;*

**AREA D** – *provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;*

**AREA E** – *area di rischi specifico individuato dal RPCT- art. 6, comma 1, lett. e DPCM 132/2022*

In questa fase l’obiettivo è definire la lista dei processi nelle Macro aree di Rischio che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

### 3.2 Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione 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**.

#### A) 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.

Il coinvolgimento della struttura organizzativa è essenziale. Infatti, i vari responsabili degli uffici, vantando una conoscenza approfondita delle attività, possono facilitare l’identificazione degli eventi rischiosi. Inoltre, è opportuno che il RPCT, “mantenga un atteggiamento attivo, attento a individuare eventi rischiosi che non sono stati rilevati dai responsabili degli uffici e a integrare, eventualmente, il registro (o catalogo) dei rischi”.

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.

Dopo la “mappatura”, l’oggetto di analisi può essere: l’intero processo; ovvero le singole attività che compongono ciascun processo.

Secondo l’Autorità, “Tenendo conto della dimensione organizzativa dell’amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, l’oggetto di analisi può essere definito con livelli di analiticità e, dunque, di qualità progressivamente crescenti”. In ogni caso, il livello minimo di analisi per l’identificazione dei rischi deve essere rappresentato almeno dal “processo”; in tal caso, i processi rappresentativi dell’attività dell’amministrazione non sono ulteriormente disaggregati in attività.

L’analisi svolta per processi, e non per singole attività che compongono i processi, “è ammissibile per amministrazioni di dimensione organizzativa ridotta o con poche risorse e competenze adeguate allo scopo, ovvero in particolari situazioni di criticità”.

L’Autorità consente che l’analisi non sia svolta per singole attività anche per i “processi in cui, a seguito di adeguate e rigorose valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo [sia] stato ritenuto basso e per i quali non si siano manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità”. Al contrario, per i processi che abbiano registrato rischi corruttivi elevati, l’identificazione del rischio sarà “sviluppata con un maggior livello di dettaglio, individuando come oggetto di analisi, le singole attività del processo”.

Con riferimento a quanto sopra esposto, tenendo conto della ridotta dimensione dell’Ente oltre che delle conoscenze e delle risorse disponibili, l’RPCT ha identificato e analizzato quale oggetto “i processi” principalmente ritenuti a rischio corruttivo.

#### Tecniche e fonti informative:

Le tecniche applicabili sono molteplici e tenuto conto della dimensione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, ogni amministrazione stabilisce le tecniche da utilizzare, indicandole nella sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO.

Tra le fonti informative prese in considerazione per individuare eventi rischiosi si elencano:

i risultati dell’analisi del contesto interno; le risultanze della mappatura dei processi; l’analisi di eventuali casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato; incontri con i responsabili o il personale che abbia conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità; gli esiti del monitoraggio svolto dal RPCT e delle attività di altri organi di controllo interno; le segnalazioni ricevute tramite il “whistleblowing” o attraverso altre modalità; il *registro di rischi* realizzato da altre amministrazioni, simili per tipologia e complessità organizzativa.

#### **Identificazione dei rischi:**

Individuati gli eventi rischiosi, vengono formalizzati e documentati tramite un “registro o catalogo dei rischi” (**ALLEGATO B**) dove, per ogni oggetto di analisi (processo), è riportata la descrizione degli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Per ciascun processo è stato individuato almeno un evento rischioso.

### **B) Analisi del rischio**

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

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

2- stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

#### **Fattori abilitanti**

L’analisi è volta a comprendere i “fattori abilitanti” la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell’aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, “cause” dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro.

#### **Stima del livello di rischio**

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi.

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

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

1. scegliere l’approccio valutativo;
2. individuare i criteri di valutazione;
3. rilevare i dati e le informazioni;
4. 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.

L’RPCT, dato atto che od oggi non si dispone di storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa che richiederebbero competenze non presenti nell’amministrazione e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, ha optato per un **approccio di tipo qualitativo** secondo il quale 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, che non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

#### **Criteri di valutazione**

L’ANAC ritiene che “i criteri per la valutazione dell’esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in **indicatori di rischio** in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”.

L’Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

1. **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;

2. **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
4. **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti da ANAC sono stati utilizzati dall'RPCT per valutare il rischio nella presente sottosezione.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate **“Analisi dei rischi” (ALLEGATO C)**.

#### Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio sono coordinate dal RPCT”.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo. L' RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla “motivazione del giudizio espresso”, fornite di “evidenze a supporto” e sostenute da “dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi” (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

L'ANAC ha suggerito i seguenti “dati oggettivi”:

1. 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);
2. le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
3. ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l'Autorità ha suggerito di “programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità” e, laddove sia possibile, consiglia “di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie” (Allegato n. 1, pag. 30).

#### Misurazione del rischio

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

L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi".

Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una “misurazione sintetica” e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

In ogni caso, vige il principio per cui “ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte”.

Come da PNA, l'analisi del presente Piano 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+
Rischio altissimo	A++

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate “**Analisi dei rischi**” (**ALLEGATO C**). Nella colonna denominata “**Valutazione complessiva**” è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

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

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai “dati oggettivi” in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

### C) 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:

1. le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
2. le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le **azioni**, al termine della valutazione del rischio vengono illustrate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Per quanto concerne la definizione delle **priorità** di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si tiene conto del livello di esposizione al rischio e “procedere in ordine via via decrescente”, iniziando dai processi che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

### D) 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 viene impostata avendo cura di adeguare 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 vengono classificate in “general” 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 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.

In conclusione, il trattamento del rischio:

è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta; si programmano le modalità della loro attuazione.

## 4. MISURE ED AZIONI DI PREVENZIONE DEI RISCHI DI CORRUZIONE

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. L'RPCT ha individuato le misure più idonee a prevenire i rischi, in funzione del livello dei rischi e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è di individuare, per quei rischi ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

L'individuazione delle misure non deve essere astratta e generica ed è necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

Sarà necessario rispettare due condizioni:

- a) per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace;
- b) deve essere data preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

L'identificazione delle misure di prevenzione non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative.

Per questa ragione, il PTPCT dovrebbe contenere un numero significativo di misure, in maniera tale da consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

Come le fasi precedenti, anche l'individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa, recependo le indicazioni dei soggetti interni interessati (responsabili e addetti ai processi), ma anche promuovendo opportuni canali di ascolto degli stakeholder.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" (**ALLEGATO D**).

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

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (**ALLEGATO E**).

Si tenga presente che alcune misure ritenute efficaci, quali ad es. la rotazione dei responsabili di servizio o del RUP in particolar modo su incarichi professionali e affidamenti, non sono state previste poiché incompatibili con le dimensioni ridotte dell'Ente.

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, 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 a definizione ed attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a sé stessa.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- Fasi o modalità di attuazione della misura: laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore

- responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura.
- Tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi: la misura deve essere scadenzata nel tempo; ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarla, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
  - Responsabilità connesse all'attuazione della misura: volendo responsabilizzare tutta la struttura organizzativa, e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della singola misura, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione.
  - Indicatori di monitoraggio e valori attesi: per poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Secondo l'ANAC, tenuto conto dell'impatto organizzativo, identificazione e programmazione delle misure devono avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità dell'attuazione delle misure stesse, anche al fine di stabilire le modalità più adeguate.

Il PTPCT carente di misure adeguatamente programmate (con chiarezza, articolazione di responsabilità, articolazione temporale, verificabilità effettiva attuazione, verificabilità efficacia), risulterebbe mancante del contenuto essenziale previsto dalla legge.

Il RPCT, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure", ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesima, fissando anche le modalità di attuazione.

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

## 4.1 Trasparenza

Il Comune di Briga Novarese ha definito nel sito istituzionale una sezione denominata "Amministrazione trasparente, in conformità ai disposti del D.Lgs. 33/2013 nella quale sono resi accessibili i documenti, le informazioni e gli atti la cui pubblicazione è prevista dalla normativa vigente. Si rimanda all'apposita sezione del presente Piano dedicata alla trasparenza (2.3 Rischi corruttivi e trasparenza – Sezione 2 Trasparenza).

## 4.2 Formazione aggiornamento del personale

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

- 1- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti, riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- 2- **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, 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.

La formazione in tema di anticorruzione viene erogata a tutti i dipendenti (che siano allocati in area rischio almeno medio) mediante corsi di formazione e/o aggiornamento in sede e/o on-line da tenersi con frequenza almeno annuale.

Alla formazione in tema di anticorruzione saranno dedicate non meno di due ore annue per ciascun dipendente.

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

### 4.3 Codice di comportamento

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 10/02/2023 è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Briga Novarese.

Il Codice di comportamento integra il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici adottato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 e si conforma alle indicazioni contenute nelle linee guida stabilite da ANAC nella determinazione n. 177 del 19 febbraio 2020.

Il codice di comportamento è stato pubblicato sul sito, nella apposita sezione di secondo livello "Atti Generali" della sezione "Amministrazione Trasparente" e consegnato a tutti i dipendenti dell'ente anche in occasione di nuove assunzioni.

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed etico il comportamento dei dipendenti, indirizzando di conseguenza l'azione amministrativa.

### 4.4 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 assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione del personale.

Non esistono di fatto figure professionali perfettamente fungibili.

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

### 4.5 Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina del d.lgs. 39/2013, dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957.

L'ente intende intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

### 4.6 Attribuzione degli incarichi dirigenziali

L'ente applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del d.lgs. 165/2001.

Inoltre, l'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*.

### 4.7 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.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

#### 4.8 Controlli su 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:

1. non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
2. non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,
3. 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;
4. 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 verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

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

Il Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 ha attuato la direttiva dell'Unione Europea 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni rivolte alla protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, introducendo una nuova e più estesa disciplina rispetto a quanto previsto dall'ormai abrogato art. 54 bis del Decreto Legislativo 165/2001.

Successivamente ANAC con propria deliberazione n. 301 del 12 luglio 2023 ha approvato il "Regolamento per la gestione delle segnalazioni esterne e per l'esercizio del potere sanzionatorio", mentre con deliberazione n. 311 del 12 luglio 2023 le "Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne".

La nuova disciplina sul whistleblowing è orientata, da un lato, a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione, che comprende il diritto di ricevere e di comunicare informazioni, nonché la libertà e il pluralismo dei media. Dall'altro, è strumento per contrastare e prevenire la corruzione e la cattiva amministrazione nel settore pubblico e privato.

Chi segnala fornisce informazioni che possono portare all'indagine, all'accertamento e al perseguimento dei casi di violazione delle norme, rafforzando in tal modo i principi di trasparenza e responsabilità delle istituzioni democratiche. Le nuove norme hanno l'obiettivo di garantire la protezione – sia in termini di tutela della riservatezza che di tutela da ritorsioni – dei soggetti che si espongono con segnalazioni, denunce o, con il nuovo istituto della divulgazione pubblica, contribuiscono all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni

pregiudizievoli per la stessa amministrazione o ente di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

Tale protezione viene, ora, ulteriormente rafforzata ed estesa a soggetti diversi da chi segnala, come il facilitatore o le persone menzionate nella segnalazione, a conferma dell'intenzione, del legislatore europeo e italiano, di creare condizioni per rendere l'istituto in questione un importante presidio per la legalità e il buon andamento delle amministrazioni/enti.

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Dall'anno 2023 l'ente si avvale del sistema informatizzato che consentirà l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consentirà l'archiviazione. I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 60 del 15/07/2023 è stata approvata la "Procedura per la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione Europea e delle disposizioni normative nazionali, ai sensi del Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 (c.d. whistleblowing)" alla quale è stata data la massima diffusione tra il personale. Inoltre, la deliberazione di Giunta Comunale e la Procedura sono stati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente", Sottosezione di I livello "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione"

Nella medesima Sottosezione è disponibile il link alla piattaforma informatica, conforme al Regolamento e alle linee guida ANAC approvate, rispettivamente, con deliberazione n. 301 del 12 luglio 2023 e n. 311 del 12 luglio 2023, tramite la quale è possibile effettuare la segnalazione di condotte illecite in totale anonimato.

#### 4.10 Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente. La misura è già operativa.

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

Il sistema di monitoraggio è attivato nell'ambito del *controllo di gestione* dell'ente. Inoltre, taluni parametri di misurazione dei termini procedurali sono utilizzati per finalità di valutazione della *performance* dei responsabili e del personale dipendente.

## **- TRASPARENZA -**

### **PREMESSA**

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 elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; 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 programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 1 del 04/02/2013.

### **1. MISURE ORGANIZZATIVE**

L'allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310 ha rinnovato la disciplina e la struttura delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal Decreto Legislativo 97/2016.

I documenti, le informazioni ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web vanno organizzati in sotto-sezioni di primo e secondo livello denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

ANAC con deliberazione 7 del 17 gennaio 2023 ha approvato il PNA 2022. Attraverso quest'ultimo, in linea con le indicazioni contenute nella precedente deliberazione n. 1310/2016, onera le amministrazioni che adottano il P.I.A.O. a prevedere nella Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza una parte dedicata alla programmazione della trasparenza. Essa è impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi. Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione P.I.A.O. è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attività (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi), ove naturalmente tali attività siano svolte da soggetti diversi.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono ripropongono fedelmente i contenuti dell'allegato numero 2 della deliberazione ANAC 17 gennaio 2023 numero 7 di approvazione del PNA 2022.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

colonna C: disposizioni normative, aggiornate al Decreto Legislativo 97/2016, che impongono la pubblicazione;

colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

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

colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

colonna G: servizio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F;

colonna H: Dirigente Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati;

colonna I: Dirigente Ufficio Responsabile della trasmissione dei dati;

colonna L: Termine di scadenza per la pubblicazione;

colonna M: Monitoraggio – Tempistiche - Soggetto Responsabile.

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

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente" oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dall'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, fatti salvi i diversi termini specifici; decorso il quinquennio i dati possono essere rimossi, essendo comunque assicurato l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 del Decreto Legislativo 33/2013.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'Ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei Decreti Legislativi 33/2013 e 97/2016.

L'Ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

In relazione a quanto sopra descritto, si rimanda alla scheda "**Misure di trasparenza**" (**ALLEGATO F**), all'interno del quale vengono riportate le sezioni dell'Amministrazione trasparente, i contenuti da pubblicarvi, le tempistiche di aggiornamento e l'Ufficio Responsabile della pubblicazione.

## **2. ACCESSO CIVICO E TRASPARENZA**

Il rinnovato articolo 5 comma 1 del D.Lgs 33/2013 prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (accesso civico semplice).

Mentre il comma 2, dello stesso art. 5: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, (...) , nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis." obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal d.lgs. 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in "Amministrazione trasparente".

L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo art. 5-bis. Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016 (a pagina 28).

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida (deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016) l’Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.

Il nuovo accesso “generalizzato” non ha sostituito l’accesso civico “semplice” disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal “Foia” (d.lgs. 97/2016).

L’accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e “costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall’inadempienza” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

L’accesso generalizzato, invece, “si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all’art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall’altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)”.

La deliberazione 1309/2016 precisa anche le differenze tra accesso civico e diritto di accedere agli atti amministrativi secondo la legge 241/1990.

L’ANAC sostiene che l’accesso generalizzato debba essere tenuto distinto dalla disciplina dell’accesso “documentale” di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo.

La finalità dell’accesso documentale è ben differente da quella dell’accesso generalizzato. E’ quella di porre “i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà - partecipative o oppositive e difensive – che l’ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari”.

Dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un “interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l’accesso”.

La legge 241/1990 esclude perentoriamente l’utilizzo del diritto d’accesso documentale per sottoporre l’amministrazione a un controllo generalizzato, l’accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio “allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico”.

“Dunque, l’accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all’accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi” (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell’accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire “un accesso più in profondità a dati pertinenti”, mentre nel caso dell’accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono “consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all’operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l’accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni”.

L’Autorità ribadisce la netta preferenza dell’ordinamento per la trasparenza dell’attività amministrativa: “la conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni”. Quindi, prevede “ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali è invece negato l’accesso generalizzato”.

L’Autorità, “considerata la notevole innovatività della disciplina dell’accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso”, suggerisce alle amministrazioni ed ai soggetti tenuti all’applicazione del decreto trasparenza l’adozione, “anche nella forma di un regolamento interno sull’accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione”.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell’accesso documentale di cui alla legge 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell’accesso civico “semplice” connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull’accesso generalizzato.

Riguardo a quest'ultima sezione, l'ANAC consiglia di "disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato".

In sostanza, si tratterebbe di:

- individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- disciplinare la procedura per la valutazione, caso per caso, delle richieste di accesso.

In attuazione di quanto sopra, questa amministrazione si è dotata del regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 in data 13/03/2017 ed è stato predisposto il "registro delle richieste di accesso presentate" contenente l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

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

A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

### **3. TRASPARENZA E PRIVACY**

Dal 25/5/2018 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)" (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19/9/2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento"

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

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

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

I contatti del DPO e l'informativa privacy sono opportunamente pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

#### **4. TRASPARENZA E GARE D'APPALTO**

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del Decreto Legislativo 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al Decreto Legislativo n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023.

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto: che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28); che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013; la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente "1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78. 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."; che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023; che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1° luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024: la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale". La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche; la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

Nella deliberazione ANAC 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti: con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023; con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione

"Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione; con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

È inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione". L'articolo 28, comma 3 del nuovo Codice dei contratti pubblici, Decreto Legislativo 36/2023, prevede che per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto. In particolare, sono pubblicati:

- a) la struttura proponente;
- b) l'oggetto del bando;
- c) l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- d) l'aggiudicatario;
- e) l'importo di aggiudicazione;
- f) i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture;
- g) l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC. Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, si valuta che la trasparenza dei contratti pubblici sia materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

1) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023. Per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione "Bandi di gara e contratti", avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022. Ciò in considerazione del fatto che il nuovo Codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, co. 1 e 2 d.lgs. 36/2023). Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all'art. 28, comma 3 del Decreto Legislativo 36/2023, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell'avvenuta pubblicazione dei dati e della URL.

2) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023. Per dette ipotesi si rinvia al comunicato dell'Autorità, d'intesa con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, adottato con deliberazione n. 582 del 13 dicembre 2023 relativo all'avvio del processo di digitalizzazione, disponibile al seguente url:

<https://www.anticorruzione.it/documents/91439/94538987/Delibera+n.+582+del+13+dicembre+2023+-+Adozione+comunicato+relativo+avvio+processo+digitalizzazione.pdf/49473a5ab304-7a06-5090-ea9b787ba3da?t=1703002538397>.

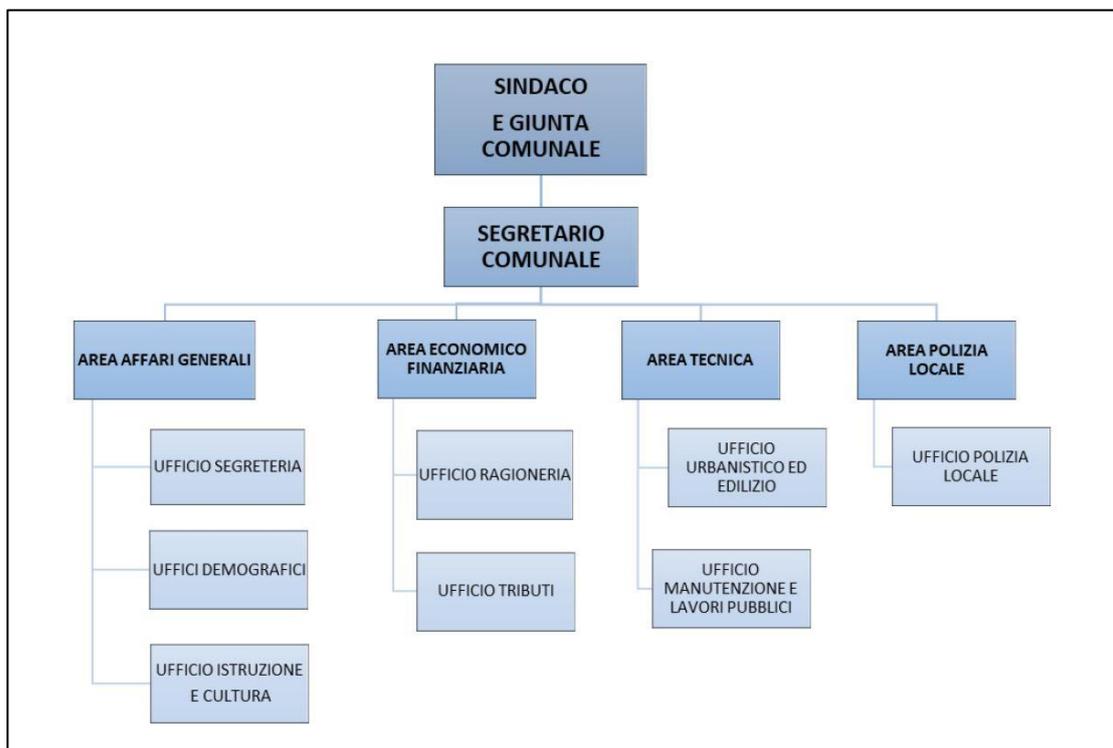
3) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024. Per questi ultimi si applicano le disposizioni del nuovo Codice, in particolare gli articoli 19 e seguenti.

# SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

## 1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La Struttura organizzativa del Comune di Briga Novarese è approvata con Deliberazione di G.C. 128 del 27/12/2021.

Risulta in vigore dal 1 gennaio 2022.



### Presentazione dell'organo politico - Giunta comunale

Carica	Cognome e nome	Deleghe
SINDACO	BARBIERI CHIARA	Tutte le materie non indicate e conferite agli Assessori
VICE SINDACO	PRELLI MARCO	Politiche energetiche, ambiente, gestione problematiche di viabilità e verde pubblica, polizia municipale
ASSESSORE	PAONESSA MATILDE	Sport e tempo libero, cultura, rapporti con le associazioni, comunicazione, trasparenza amministrativa, politiche giovanili, gentilezza

### Articolazione della struttura - Centri di Responsabilità

Nominativo	Profilo	Aree
------------	---------	------

<b>Dott. MICHELE CRESCENTINI</b>	Segretario comunale	<b>AREA AFFARI GENERALI AREA POLIZIA LOCALE</b>
<b>Arch FABIO GIFFONI</b>	Funzionario tecnico con EQ (art. 110 comma 1, D.Lgs. 267/2000)	<b>AREA TECNICA</b>
<b>Dott. GIUSEPPE EMANUELE MARBUCIO</b>	Funzionario contabile con EQ	<b>AREA ECONOMICO FINANZIARIA</b>

### La struttura organizzativa personale dipendente

SERVIZIO SEGRETERIA SERVIZIO ISTRUZIONE E CULTURA	Funzionario amministrativo	Posto coperto – ex D3
	Istruttore Amministrativo	Posto coperto – ex C1*
SERVIZI DEMOGRAFICI	Istruttore Amministrativo	Posto coperto – ex C1
	Istruttore Amministrativo	Posto coperto 50 % – ex C1
SERVIZIO RAGIONERIA	Funzionario contabile con EQ – Responsabile Area economica	Posto coperto – ex D1*
SERVIZIO TRIBUTI	Istruttore Amministrativo	Posto coperto – ex C1*
SERVIZIO URBANISTICO ED EDILIZIO	Funzionario tecnico con EQ – Responsabile Area tecnica	Posto coperto – D1 tempo determinato x 18 h.
	Istruttore amministrativo	Posto coperto – C6
SERVIZIO MANUTENZIONE E LAVORI PUBBLICI	Istruttore Tecnico	Posto coperto vacante
	Operaio tecnico manutentore	Posto coperto – ex B6
SERVIZIO POLIZIA LOCALE	Agente di polizia municipale	Posto vacante
	Istruttore Amministrativo	Posto coperto 50 % – ex C1

## 2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Come previsto dall' art.1 del DPCM 8 ottobre 2021, il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento dell'attività lavorativa e torna ad essere disciplinato dagli artt. 18 e seguenti della Legge n.81/2017 e s.m.i. a far data dal 15 ottobre 2021.

Come accennato, la disciplina di riferimento è la Legge 81/2017 (articoli 18-24), come da ultimo modificata dalla Legge 4 agosto 2022, n. 122 (che ha convertito con modificazioni il D.L. 73/2021, C.D. Decreto Semplificazioni), secondo la quale il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante un accordo tra le parti, anche con forme organizzate per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa.

La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali aziendali e in parte all'esterno, senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

## 2.1 Attuazione e Sviluppo

La situazione emergenziale degli ultimi anni è stata l'occasione per incentivare il ricorso a modalità di svolgimento della prestazione lavorativa che non prevedano spostamenti verso le ordinarie sedi di servizio.

Il Comune di Briga Novarese si è attivato sul punto, consentendo di contemperare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi, approvando con Deliberazione di G.C. n. 9 del 22/01/2021 il Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2021/2023 (di seguito POLA).

L'evolversi della situazione pandemica, con termine del periodo emergenziale al 31 marzo 2022, ha portato a valutare l'opportunità di superare l'utilizzo del lavoro agile quale mero strumento di contrasto al fenomeno epidemiologico.

L'amministrazione nel prevedere il ricorso al lavoro agile ha pertanto cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività, in un'ottica di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi.

## 2.2 Modalità attuative e di sviluppo

### A) GLI OBIETTIVI DEL LAVORO AGILE

Con il lavoro agile il Comune persegue i seguenti obiettivi principali:

- Diffondere modalità di lavoro e stili manageriali orientati ad una maggiore autonomia e responsabilità delle persone e sviluppo di una cultura orientata ai risultati;
- Rafforzare la cultura della misurazione e della valutazione della performance;
- Valorizzare le competenze delle persone e migliorare il loro benessere organizzativo, anche attraverso la facilitazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- Promuovere e diffondere le tecnologie digitali;
- Razionalizzare le risorse strumentali;

### B) ACCESSO AL LAVORO AGILE

E' indispensabile che l'erogazione della prestazione lavorativa in modalità agile non riduca o pregiudichi in alcun modo la fruizione dei servizi a favore degli utenti.

L'Amministrazione, infatti, ha individuato le attività che possono essere effettuate in modalità agile, nel rispetto delle seguenti condizioni minime:

- è possibile svolgere da remoto almeno parte della attività a cui è assegnata/o il/la lavoratore/lavoratrice, senza la necessità di costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- è possibile monitorare la prestazione e valutare i risultati conseguiti;
- è nella disponibilità del dipendente, o in alternativa fornita dall'Amministrazione (nei limiti della disponibilità), la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile;
- non è pregiudicata l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese che deve avvenire con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Non rientrano pertanto nelle attività che possono essere svolte in remoto, neppure a rotazione, quelle relative a:

- personale dell'area tecnica, in particolare modo l'operaio ed il dipendente che svolge attività all'esterno;
- personale della Polizia Locale impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza.
- personale dell'ufficio demografico impegnato nei servizi da rendere necessariamente in presenza;

## A) CONDIZIONI PER L'ACCESSO ALLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN FORMA AGILE

L'Amministrazione ha adottato una soluzione tecnica VPN (virtual private network) che consente ai dipendenti di accedere in modalità remota al proprio PC di ufficio e ai relativi server. Il collegamento avviene utilizzando strumentazione messa a disposizione dall'Ente oppure con strumentazione nella disponibilità del dipendente (nel rispetto dei requisiti di sicurezza).

L'amministrazione ha inoltre trasferito tutti gli applicativi gestionali su sistema "In Cloud" permettendone l'utilizzo, mediante apposite credenziali, dal motore di ricerca.

## B) ACCORDO INDIVIDUALE

Il lavoro agile si applica almeno al 15% dei dipendenti, ove lo richiedano, previa stipula di un accordo individuale (Legge 81/2017 art.18, comma 1).

L'adesione al lavoro agile, infatti, ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.

L'Amministrazione ha l'obbligo di dare priorità alle richieste manifestate da:

- lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del congedo di maternità;
- lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104.
- lavoratori dipendenti disabili nelle condizioni di cui all'art. 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 o che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità;

L'accordo individuale, come da modulo allegato (**ALLEGATO G**) prevede:

- attività da svolgersi e obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
- la durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere a distanza, la fascia di contattabilità e la dotazione strumentale/tecnologica;
- modalità di recesso, in un termine non inferiore ai 30 gg salvo le ipotesi previste dall'art.19 della Legge n.81/2017;
- ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- i tempi di riposo del lavoratore che, su base giornaliera o settimanale, non potranno essere inferiori a quelli previsti per i lavoratori in presenza nonché le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della Legge n. 300/1970;

## C) OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE

In base all'art. 23, primo comma, della Legge 22 maggio 2017, n. 81 (come modificato dall'art. 41 bis del D.L. 73/2022 c.d. Decreto Semplificazioni, convertito con modificazioni in Legge 4 agosto 2022, n. 122), dal 1° settembre 2022, il datore di lavoro deve comunicare in via telematica al Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali i nominativi dei lavoratori e la data di inizio e di cessazione delle prestazioni di lavoro in modalità agile, secondo le modalità individuate con il Decreto del Ministero del lavoro e delle Politiche Speciali n. 149 del 22 agosto 2022 e relativi allegati.

## D) CONDIZIONI ABILITANTI

### *SALUTE ORGANIZZATIVA*

I principali punti di forza dal punto di vista organizzativo sono i seguenti:

- le attività svolte nell'ente sono individuate all'interno del Sistema di misurazione e valutazione della performance;

- tutti i dipendenti sono attribuiti a tali attività, e pertanto lavorano per obiettivi;
- a tutti i dipendenti sono attribuiti comportamenti organizzativi, oggetto di verifica da parte dei rispettivi responsabili;

I soggetti che hanno il compito di operare un monitoraggio mirato e costante, riconoscendo maggiore fiducia alle proprie risorse umane ma, allo stesso tempo, ponendo maggiore attenzione al raggiungimento degli obiettivi fissati sono:

- i responsabili di servizio delle rispettive aree, secondo il prospetto qui sotto riportato;

Nominativo	Incarico	Aree
Dott. MICHELE CRESCENTINI	Segretario comunale	<b>AREA AFFARI GENERALI AREA POLIZIA LOCALE</b>
Arch. FABIO GIFFONI	Funzionario tecnico con EQ (art. 110 comma 1, D.Lgs. 267/2000)	<b>AREA TECNICA</b>
Dott. GIUSEPPE EMANUELE MARBUCCIO	Funzionario contabile con EQ	<b>AREA ECONOMICO FINZIARIA</b>

- il responsabile della transizione digitale:

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 66 del 08/10/2020 è stato nominato, ai sensi dell'articolo 17, comma 1-ter del rinnovato D.Lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale), il Segretario Comunale, quale Responsabile della transizione alla modalità operativa digitale, cui sono affidati i compiti di conduzione del processo di transizione alla modalità operativa digitale e dei conseguenti processi di riorganizzazione, finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità.

- Il nucleo di valutazione:

Il Regolamento degli Uffici e dei Servizi approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 1 del 05/01/2024, e aggiornato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 138 del 19/12/2024, designa il Segretario Comunale componente del Nucleo di Valutazione monocratico, stante la ridottissima consistenza della struttura organizzativa e delle risorse disponibili. In tale sede il compito di detto nucleo risiede nella verifica che gli indicatori siano il risultato di un confronto tra i decisori apicali.

- Il CUG:

Con determinazione n. 73/A.G. del 18/03/2022 è stato nominato, ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs. 165/2001, il CUG per il periodo 2021-2024;

### Salute professionale

Il Comune di Briga Novarese si pone l'obiettivo di intraprendere la strada della digitalizzazione graduale dei propri processi di lavoro, aventi come target di riferimento sia la cittadinanza che le strutture interne.

Da un punto di vista interno, gli uffici lavorano tramite programmi informatizzati che consentono il lavoro da remoto. In tal senso, i dipendenti hanno le competenze sufficienti a gestire tali programmi, anche non essendo presente un dipendente con particolare competenza in ambito informatico.

Ad oggi tutte le deliberazioni e le determinazioni sono firmate digitalmente

Con riferimento alla cittadinanza, nel biennio 2021/2022 il Comune ha avviato per i pagamenti la piattaforma PagoPA, l'accesso tramite SPID per i servizi scolastici (mensa) e le istanze on line relative all'area tecnica, Polizia locale e tributi.

Al fine di perseguire questa linea di digitalizzazione, che agevoli sia l'utenza che il dipendente, attualmente l'Ente ha aderito ai progetti finanziati con i fondi del PNRR; nello specifico:

- Misura 1.2 Abilitazione e facilitazione migrazione al Cloud: concluso e finanziamento erogato.
- Misura 1.4.1. Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici (SITO WEB): nuovo sito istituzionale operativo dal 19/12/2023.
- Misura 1.4.3. Adozione pagoPA e app IO (solo APP IO): in corso di asseverazione.
- M1C1 Misura 1.4.4 – SPID CIE: in corso di asseverazione.
- Misura 1.4.5. Digitalizzazione degli avvisi pubblici (PIATTAFORME NOTIFICHE DIGITALI): concluso e finanziamento erogato.
- Misura 1.3.1. Dati e interoperabilità (collegamento tra Banche dati esterne): concluso e finanziamento erogato.
- Misura M1C1 ANPR - Investimento 1.4: servizi digitali e esperienza dei cittadini. ANPR delle liste elettorali: concluso e finanziamento erogato.
- M1C2 Misura 1.4.4 Estensione utilizzo ANPR – Adesione Stato Civile Digitale: domanda di ammissione inoltrata entro 26/11, in attesa di decreto di ammissione.

### Salute economico finanziaria

Il Piano triennale 2023-2025 per l'individuazione delle misure di razionalizzazione nell'utilizzo delle risorse strumentali e di contenimento delle spese di funzionamento, redatto ai sensi dell'art. 2, commi 594 e 595 della L. 244/2007 e contenuto nella sezione operativa del DUPS dettaglia le varie componenti di approvvigionamento delle strumentazioni tecnologiche in coerenza con il bilancio a cui si riferisce.

## 3. FABBISOGNO DEL PERSONALE

### 3.1 Personale in servizio

La dotazione organica in servizio alla data del 01.01.2025 è la seguente:

CLASSIFICAZIONE*	Categorie	Posti coperti				Totale	note
		A tempo indeterminato		A tempo determinato			
		A tempo pieno	A tempo parziale	A tempo pieno	A tempo parziale		
Area dei funzionari ed EQ	(ex D 3)	1	-	-	-	1	
	(ex D 1)*	1	-	-	-	1	*+ 1 differenziale stipendiale dal 01/01/23
	(ex D 1)	-	-	-	0,5	0,5	art. 110 c.1 – nuovo incarico dal 01/01/25 al 05/2029
Area degli istruttori	(ex C 6)	1	-	-	-	1	
	(ex C1)*	2	-	-	-	2	*Differenziale stipendiale dal 01/01/24
	(ex C 1)	2	-	-	-	2	
Area degli operatori esperti	(ex B 6)	1	-	-	-	1	
	Totale	8	0,5	-	0,5	9	

Il segretario comunale risulta in reggenza.

L'istruttore amm.vo in servizio dal 01/02/24 presso l'area affari generali - uffici demografici, assunto a tempo parziale e indeterminato, è stato trasformato dal 01/10/2024 a tempo pieno 36 ore; la figura risulta in servizio al 50% all'area affari generali (uffici demografici) e al 50% all'area Polizia Locale. (vedi deliberazione di Giunta Comunale n. 88 del 26/09/2024 di variazione PIAO 2024/2026, sez. 3 – organizzazione e capitale umano, sottosezione 3.3 – fabbisogno del personale).

Come già previsto nel sopraccitato nell'aggiornamento del P.I.A.O., con Deliberazione di G.C. n. 99 del 17/10/2024 sono stati deliberati gli atti di indirizzo per la procedura di assunzione di un Funzionario tecnico con EQ (ai sensi dell'art. 110, c. 1 del T.U.E.L. ) al fine di ricoprire il ruolo di responsabile dell'Area tecnica dal

01/01/2025 sino al termine del mandato sindacale (giugno 2029); l'indizione della procedura è avvenuta con determinazione n. 301 del 14/11/2024

Nel mese di dicembre 2024 è stata riconosciuta una progressione economica/differenziale stipendiale a n. 2 Istruttori Amm.vi (ex C1) con decorrenza retroattiva dal giorno 01/01/2024 ( ai sensi dell'art. 14 c. 3 del CCNL 2019/2021).

Nel mese di dicembre, con deliberazione n. 135 del 19/12/2024 è stata concesso nulla osta alla mobilità definitiva all'Istruttore tecnico in servizio presso l'Ufficio urbanistico – edilizio con contestuale cessione del contratto di lavoro a far data dal giorno 01/01/2025.

### 3.2 Programmazione delle risorse umane

L'esito della procedura comparativa per l'assunzione del Funzionario tecnico con EQ – Responsabile dell'Area tecnica (ai sensi dell'art. 110, comma 1 del T.U.E.L) ha dato esito positivo e ha portato all'assunzione del nuovo dipendente con Decreto sindacale n. 12 del 19/12/2024. L'incarico del Funzionario è a tempo determinato e parziale 18 ore, con incarico dal 01/01/25 sino al termine del mandato sindacale (giugno 2029).

Nel 2025 è prevista l'assunzione di un nuovo istruttore tecnico a tempo indeterminato e pieno 36 ore da inserirsi nell'Ufficio Urbanistico – Edilizio. La procedura di mobilità verrà avviata in seguito all'approvazione del presente atto programmatico.

Nel 2026 al momento non sono previste assunzioni.

In data 31/12/2024 è cessato dal servizio il Funzionario tecnico con EQ (ex. Cat D1) ai sensi dell'art. 110, comma 1 del T.U.E.L, in servizio dal 05/08/2024 e l'istruttore tecnico in servizio dal giorno 17/01/2022, trasferito ad altro Ente con mobilità volontaria.

Nel 2025 al momento non sono previste cessazioni.

Nel 2026 al momento non sono previste cessazioni.

## **SEZIONE 4. MONITORAGGIO (NON PREVISTA DAL D.M. 132/2022)**