



Comune di Terzo
Provincia di Alessandria

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027**

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

Premessa

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

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

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

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

Riferimenti normativi

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

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

Ai sensi:

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

Pertanto, poiché con decreto del Ministro dell'Interno del 24/12/2024, ai sensi dell'art. 151, comma 1, del d. lgs. n. 267/2000, è stato disposto il differimento del termine per l'approvazione dei bilanci di previsione 2025-2027 degli Enti Locali al 28/02/2025, il termine per l'adozione del PIAO è attualmente previsto al 30/03/2025.

Con comunicato del 30/01/2025 ad oggetto *"Termine del 31 gennaio per l'adozione e la pubblicazione dei PIAO e dei PTPCT 2025-2027 e differimento per gli Enti locali"*, il Presidente ANAC ha ribadito che *"È tuttavia opportuno evidenziare che, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 30 marzo 2025, a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 24 dicembre 2024 (G.U. del 3 gennaio 2025)".*

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

- le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:
 - a) autorizzazione/concessione;
 - b) contratti pubblici;
 - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
 - d) concorsi e prove selettive;
 - e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico;

- l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio;
- le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione **limitatamente** all'art. 4, c. 1, lett. a) – struttura organizzativa, b) – organizzazione del lavoro agile e c), n. 2 – piano triennale fabbisogni di personale con evidenza della programmazione delle cessazioni dal servizio;
- le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono **esclusivamente** alle attività di cui all'art. 6 del d.P.C.M. n. 132/2022.

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

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

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

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

Tuttavia, pur condividendo l'obiettivo di razionalizzare i documenti di programmazione gestionale ed organizzativa degli enti pubblici, è doveroso segnalare che, dalla lettura dei provvedimenti citati, emergono alcuni dubbi interpretativi per quanto riguarda l'adozione del PIAO da parte dei Comuni di piccole dimensioni (enti aventi meno di 50 dipendenti).

In particolare, il d.P.R. n. 81/2022 (art. 2) prevede che, per gli Enti Locali, il Piano dettagliato degli obiettivi ed il Piano della Performance siano "assorbiti" nel PIAO, senza specificare se tale previsione abbia efficacia solo per gli enti con più di 50 dipendenti o per tutti. Poiché, però, per gli enti con meno di 50 dipendenti, l'art. 6 del d.P.C.M. n. 132/2022 non prevede la predisposizione, nell'ambito del PIAO, della sottosezione dedicata alla *performance*, emerge il dubbio che tali Enti debbano continuare a predisporre un documento "a parte" contenente la definizione degli obiettivi di *performance*.

Si segnalano, inoltre, le criticità derivanti dalla frequente necessità di aggiornamento "infraperiodale" di singole sezioni del PIAO (ad esempio, la sezione relativa al P.T.F.P.), con conseguente ripubblicazione del documento sul sito istituzionale dell'ente (e nuovo invio al Dipartimento della Funzione Pubblica).

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Comune di	Terzo <i>Ente aderente all'Unione Montana "Alto Monferrato Aleramico" con sede in Ponzzone.</i>	
Indirizzo	Via Gallaretto n. 11	
Recapito telefonico	0144594264	
Indirizzo sito internet	www.comune.terzo.al.it	
e-mail	info@comune.terzo.al.it	
PEC	comune.terzo.al@pec.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00432280063	
Sindaco	Arch. Maurizio Solferini	
Numero dipendenti al 31.12.2024	N. 3 dipendenti a tempo indeterminato e pieno N. 1 dipendente con contratto di formazione e lavoro (fino al 01/04/2025) N. 1 dipendente di altro Ente in convenzione ex art. 23 CCNL Funzioni Locali 16/11/2022 N. 1 dipendente di altro Ente in regime di extra-orario ex art. 1 comma 557 legge n. 311/2004	
Segretario Comunale al 31.12.2024	Convenzione di Segreteria tra i Comuni di Bistagno (capofila) – Rivalta Bormida – Terzo – Cessole – Roccaverano	
Numero abitanti al 31.12.2024	N. 825	

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
--

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

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

Tuttavia, per completezza espositiva, si rinvia alle previsioni contenute nella Nota di aggiornamento al D.U.P.S. 2024-2026, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 19/12/2024, esecutiva ai sensi di legge.

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

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

Dato atto che:

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

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

Art. 169

(Piano esecutivo di gestione)

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

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

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

- all'art. 1, comma 1, lett. l), che al paragrafo 10.1 del principio contabile applicato concernente la programmazione di cui all'allegato 4/1 al d. lgs. n. 118/2011, le parole *“Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione”* **sono eliminate;**
- all'art. 1, comma 1, lett. m), che il paragrafo 10.2 del principio contabile applicato concernente la programmazione di cui all'allegato 4/1 al d. lgs. n. 118/2011 e' sostituito dal seguente: *“10.2 Struttura e contenuto. Il PEG assicura un collegamento con: la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione; gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi; le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario. Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nella SeO del DUP sono destinate, ai singoli dirigenti per la realizzazione degli obiettivi di gestione che ciascun programma contribuisce a realizzare. **Gli «obiettivi di gestione» costituiscono obiettivi generali di primo livello verso i quali indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio. Gli obiettivi specifici, di secondo livello, funzionali al conseguimento degli obiettivi della gestione, sono indicati nel piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1 del TUEL e nel piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, assorbiti nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. La struttura del PEG deve essere predisposta in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità individuando per ogni obiettivo di gestione o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico dirigente responsabile. In ogni caso la definizione degli obiettivi di gestione comporta un collegamento con il periodo triennale considerato dal bilancio finanziario. In tale ambito, il PEG riflette anche la gestione dei residui attivi e passivi. Il PEG contribuisce alla veridicità e attendibilità della parte previsionale del sistema di bilancio, poiché ne chiarisce e dettaglia i contenuti programmatici e contabili”.***

Viste:

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

**PIANO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI PER L'EROGAZIONE
DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO
ANNO 2025**

Area funzionale: Servizi Demografici ed Amministrativi
Dott.ssa Barbara Erbaggio (Area Istruttori – ex cat. C)

1 – A) CAPACITÀ TECNICO-PROFESSIONALE

DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO %	DESCRIZIONE RISULTATI OTTENUTI	VALUTAZIONE SINTETICA (DA 1 A 5)
Sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale: ricognizione ed individuazione di carenze nel caricamento dei dati nelle varie sotto-sezioni, con attivazione delle procedure per l'integrazione degli eventuali dati mancanti. Predisposizione <i>report</i> semestrale da trasmettere al Segretario Comunale. Obiettivo individuale in materia di formazione*: partecipazione alle attività formative assegnate Digitalizzazione delle procedure SUAP e SUE: partecipazione alla candidatura relativa agli avvisi PA Digitale 2026 (obiettivo condiviso con Responsabile Finanziario) Cimitero Comunale: avvio delle procedure per la digitalizzazione del materiale cartaceo in uso Ricerca degli eredi/ familiari dei defunti tumulati nel cimitero comunale e rinnovo delle concessioni dei loculi scaduti (obiettivo di mantenimento) Garantire l'erogazione dei servizi demografici all'utenza senza interruzioni né ritardi (obiettivo di mantenimento)	40%		

Perseguire risparmi di spesa per le necessità degli uffici, attuando un oculato utilizzo delle risorse, che si potrà garantire, a titolo esemplificativo e non esaustivo, con lo spegnimento di tutti i dispositivi elettrici e informatici in uso a fine lavoro ed una drastica riduzione della carta stampata (obiettivo di mantenimento) Pubblicazioni sul sito internet istituzionale – sezione Amministrazione Trasparente – in adempimento alle previsioni del d. lgs. n. 33/2013 e s.m.i. per i contenuti di competenza (obiettivo di mantenimento)			
TOTALE	40%		

*In ossequio alla circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14/01/2025 ad oggetto “*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*” è previsto, a partire dall’anno 2025, il conseguimento dell’obiettivo individuale di formazione per 40 ore/anno, in primo luogo tramite fruizione dei corsi disponibili sulla Piattaforma “Syllabus”. Sarà possibile, inoltre:

- usufruire dei corsi organizzati dal Ministero dell’Interno – Albo dei Segretari Comunali disponibili sul seguente portale <https://formazionepermanente.albosegretari.it/>
- usufruire della formazione in materia di anticorruzione e di etica tramite il portale ASMEL <http://www.sportelloanticorruzione.it/>
- usufruire dei corsi in diretta organizzati nell’ambito del progetto ANCI “PICCOLI” attraverso la piattaforma dedicata “Trasforma”.

Il mancato conseguimento incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati.

1 – B) GESTIONE RAPPORTI CON L'UTENZA – COINVOLGIMENTO NEI PROCESSI OPERATIVI DELL'ENTE – INIZIATIVA PERSONALE

FATTORI DI VALUTAZIONE (comportamenti)	PESO %	VALUTAZIONE FINALE DESCRITTIVA	VALUTAZIONE (DA 1 A 5)
Gestione dei rapporti con l'utenza Attiene alla capacità di riconoscere correttamente le esigenze dell'utente interno (colleghi, superiori e soggetti istituzionali) ed esterno, dimostrando disponibilità a soddisfarle in modo adeguato	20%		
Coinvolgimento nei processi operativi dell'Ente Comprende sia l'insieme di conoscenze tecnico-specialistiche, di esperienze acquisite e competenze, sia la capacità di risposta positiva all'imprevedibilità di determinate situazioni che richiedono responsabilità personali e dirette nell'espletamento dell'attività o dei processi operativi dell'Ente.	20%		
Iniziativa personale – Capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro Tiene conto: della capacità di lavorare anche in mancanza di supervisione o di guida, di risolvere i problemi operativi e di gestire le variazioni; della capacità di agire e decidere anticipatamente prima di essere costretti dalle circostanze di utilizzare l'esperienza per anticipare le situazioni e per cogliere e/o creare nuove opportunità. della capacità di pianificare ed organizzare attività e risorse per il raggiungimento degli obiettivi; del grado di attenzione posto alla qualità del lavoro nello svolgimento di mansioni ripetitive.	20%		
TOTALE	60%		

Per accettazione, la dipendente

Terzo, li _____

Area funzionale: Finanziaria-Contabile

Dott.ssa Annagiulia Mignone (Area Istruttori – ex cat. C)

1 – A) CAPACITÀ TECNICO-PROFESSIONALE

DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO %	DESCRIZIONE RISULTATI OTTENUTI	VALUTAZIONE SINTETICA (DA 1 A 5)
Redazione schema di regolamento relativo alla disciplina del servizio notificazione atti da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale Tempi di pagamento fatture commerciali: svolgimento attività necessaria al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni, comprese l'implementazione e la correzione dei dati sul portale PCC* (obiettivo di mantenimento) Piano annuale dei flussi di cassa**: predisposizione piano da sottoporre all'approvazione della Giunta entro il 28/2 ed aggiornamento trimestrale Obiettivo individuale in materia di formazione***: partecipazione alle attività formative assegnate Controllo evasione IMU con invio di accertamenti per anni pregressi (obiettivo di mantenimento) Conclusione delle diverse candidature già avviate del programma "PA Digitale 2026" e gestione degli adempimenti successivi Digitalizzazione delle procedure SUAP e SUE: partecipazione alla candidatura relativa agli avvisi PA Digitale 2026 (obiettivo condiviso con Responsabile Demografici) Collaborazione con il Responsabile del Servizio	40%		

Tecnico alla rendicontazione ed aggiornamento piattaforma REGIS Gestione piattaforma <i>social</i> del Comune di Terzo (obiettivo di mantenimento) Pubblicazioni sul sito internet istituzionale – sezione Amministrazione Trasparente – in adempimento alle previsioni del d. lgs. n. 33/2013 e s.m.i. per i contenuti di competenza (obiettivo di mantenimento)			
TOTALE	40%		

* L'art. 4 bis del d.l. 13/2023 convertito dalla legge n. 41/2023 espressamente prevede al comma 2 quanto segue: “Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al **rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento**. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento e' effettuata dal competente organo di controllo di regolarita' amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.”

** In base all'art. 6 del D.L. n. 155/2024, per rafforzare le misure per la riduzione dei tempi di pagamento in attuazione alla milestone M1C1-72-bis del PNRR, le pubbliche amministrazioni devono adottare entro il 28 febbraio di ciascun anno un piano annuale dei flussi di cassa, redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito della RGS e contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento. Il 2025 è il primo anno di introduzione di questo nuovo strumento di programmazione, che andrà a sommarsi al bilancio di cassa per la prima annualità del bilancio di previsione triennale. Il piano annuale dei flussi di cassa deve essere redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito istituzionale del MEF - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato. L'organo di revisione deve verificare la predisposizione del piano, il quale deve essere coerente con le previsioni di cassa del bilancio. Il piano sarà oggetto di aggiornamento trimestrale, da adottarsi con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario.

*** In ossequio alla circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14/01/2025 ad oggetto “*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*” è previsto, a partire dall'anno 2025, il conseguimento dell'obiettivo individuale di formazione per 40 ore/anno, in primo luogo tramite fruizione dei corsi disponibili sulla Piattaforma “Syllabus”. Sarà possibile, inoltre:

- usufruire dei corsi organizzati dal Ministero dell'Interno – Albo dei Segretari Comunali disponibili sul seguente portale <https://formazionepermanente.albosegretari.it/>
- usufruire della formazione in materia di anticorruzione e di etica tramite il portale ASMEL <http://www.sportelloanticorruzione.it/>
- usufruire dei corsi in diretta organizzati nell'ambito del progetto ANCI “PICCOLI” attraverso la piattaforma dedicata “Trasforma”.

Il mancato conseguimento incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati.

1 – B) GESTIONE RAPPORTI CON L'UTENZA – COINVOLGIMENTO NEI PROCESSI OPERATIVI DELL'ENTE – INIZIATIVA PERSONALE

FATTORI DI VALUTAZIONE (comportamenti)	PESO %	VALUTAZIONE FINALE DESCRITTIVA	VALUTAZIONE (DA 1 A 5)
Gestione dei rapporti con l'utenza Attiene alla capacità di riconoscere correttamente le esigenze dell'utente interno (colleghi, superiori e soggetti istituzionali) ed esterno, dimostrando disponibilità a soddisfarle in modo adeguato	20%		
Coinvolgimento nei processi operativi dell'Ente Comprende sia l'insieme di conoscenze tecnico-specialistiche, di esperienze acquisite e competenze, sia la capacità di risposta positiva all'imprevedibilità di determinate situazioni che richiedono responsabilità personali e dirette nell'espletamento dell'attività o dei processi operativi dell'Ente.	20%		
Iniziativa personale – Capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro Tiene conto: della capacità di lavorare anche in mancanza di supervisione o di guida, di risolvere i problemi operativi e di gestire le variazioni; della capacità di agire e decidere anticipatamente prima di essere costretti dalle circostanze di utilizzare l'esperienza per anticipare le situazioni e per cogliere e/o creare nuove opportunità. della capacità di pianificare ed organizzare attività e risorse per il raggiungimento degli obiettivi; del grado di attenzione posto alla qualità del lavoro nello svolgimento di mansioni ripetitive.	20%		
TOTALE	60%		

Per accettazione, la dipendente

Terzo, li _____

Area funzionale: Tecnica

Geom. Massimo Lovisolo (Area Istruttori – ex cat. C)

Dipendente del Comune di Orsara Bormida in regime di convenzione ex art. 23 CCNL Funzioni Locali 16/11/2022

1 – A) CAPACITÀ TECNICO-PROFESSIONALE

DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO %	DESCRIZIONE RISULTATI OTTENUTI	VALUTAZIONE SINTETICA (DA 1 A 5)
Redazione schema Regolamento ripristini rottura suolo da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale Piano annuale dei flussi di cassa*: collaborazione al Responsabile del Servizio Finanziario per la predisposizione e l'aggiornamento del piano. Collaborazione con il Responsabile del Servizio Finanziario alla rendicontazione ed aggiornamento piattaforma REGIS Gestione progetti opere pubbliche con relativa procedura di rendicontazione Pubblicazioni sul sito internet istituzionale – sezione Amministrazione Trasparente – in adempimento alle previsioni del d. lgs. n. 33/2013 e s.m.i. per i contenuti di competenza (obiettivo di mantenimento)	40%		
TOTALE	40%		

* In base all'art. 6 del D.L. n. 155/2024, per rafforzare le misure per la riduzione dei tempi di pagamento in attuazione alla milestone M1C1-72-bis del PNRR, le pubbliche amministrazioni devono adottare entro il 28 febbraio di ciascun anno un piano annuale dei flussi di cassa, redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito della RGS e contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento. Il 2025 è il primo anno di introduzione di questo nuovo strumento di programmazione, che andrà a sommarsi al bilancio di cassa per la prima annualità del bilancio di previsione triennale. Il piano annuale dei flussi di cassa deve essere redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito istituzionale del MEF - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato. L'organo di revisione deve verificare la predisposizione del piano, il quale deve essere coerente con le previsioni di cassa del bilancio. Il piano sarà oggetto di aggiornamento trimestrale, da adottarsi con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario. L'obiettivo coinvolge l'Area Tecnica in quanto anch'essa interessata dai flussi di cassa in entrata e in spesa.

**1 – B) GESTIONE RAPPORTI CON L'UTENZA – COINVOLGIMENTO NEI PROCESSI
OPERATIVI DELL'ENTE – INIZIATIVA PERSONALE**

FATTORI DI VALUTAZIONE (comportamenti)	PESO %	VALUTAZIONE FINALE DESCRITTIVA	VALUTAZIONE (DA 1 A 5)
Gestione dei rapporti con l'utenza Attiene alla capacità di riconoscere correttamente le esigenze dell'utente interno (colleghi, superiori e soggetti istituzionali) ed esterno, dimostrando disponibilità a soddisfarle in modo adeguato	20%		
Coinvolgimento nei processi operativi dell'Ente Comprende sia l'insieme di conoscenze tecnico-specialistiche, di esperienze acquisite e competenze, sia la capacità di risposta positiva all'imprevedibilità di determinate situazioni che richiedono responsabilità personali e dirette nell'espletamento dell'attività o dei processi operativi dell'Ente.	20%		
Iniziativa personale – Capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro Tiene conto: della capacità di lavorare anche in mancanza di supervisione o di guida, di risolvere i problemi operativi e di gestire le variazioni; della capacità di agire e decidere anticipatamente prima di essere costretti dalle circostanze di utilizzare l'esperienza per anticipare le situazioni e per cogliere e/o creare nuove opportunità. della capacità di pianificare ed organizzare attività e risorse per il raggiungimento degli obiettivi; del grado di attenzione posto alla qualità del lavoro nello svolgimento di mansioni ripetitive.	20%		

TOTALE	60%
---------------	------------

Per accettazione, il dipendente

Terzo, lì _____

OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE

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

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

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

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

OBIETTIVI 2025

- 1) Aggiornamento ed integrazione del PIAO entro il termine previsto per la sua adozione**
- 2) Promozione e monitoraggio della formazione del personale**
- 3) Supporto ai Responsabili dei Servizi per la predisposizione degli schemi di regolamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale**

OBIETTIVI PER L'EROGAZIONE DEL COMPENSO INCENTIVANTE LA PRODUTTIVITÀ

ANNO 2025

OBIETTIVI INDIVIDUALI ANNO 2025

Area Tecnico-Manutentiva

Sig. Pinuccio Pitto

Area Operatori Esperti – ex Cat. B

Descrizione degli obiettivi

Manutenzione ordinaria del verde pubblico, degli arredi e delle strutture della nuova area realizzata a ridosso delle Rocche di Terzo (obiettivo condiviso tra i dipendenti dell'Area Tecnico-Manutentiva)

Mantenimento pulizia e decoro area verde ed area ex giardini di via Stazione (obiettivo condiviso tra i dipendenti dell'Area Tecnico-Manutentiva)

Mantenimento pulizia e decoro aiuole comunali (obiettivo di mantenimento condiviso tra i dipendenti dell'Area Tecnico-Manutentiva)

Allestimento locali comunali in occasione di eventi e manifestazioni (obiettivo di mantenimento condiviso tra i dipendenti dell'Area Tecnico-Manutentiva)

Coordinamento delle operazioni delle ditte appaltatrici al fine della pulizia fossi e della trinciatura delle scarpate e delle banchine delle strade comunali (obiettivo di mantenimento condiviso tra i dipendenti dell'Area Tecnico-Manutentiva)

Effettuazione delle notifiche degli atti nell'interesse dell'Amministrazione Comunale e nell'interesse di altre amministrazioni pubbliche che ne facciano richiesta entro i termini previsti, senza ritardi (obiettivo di mantenimento);

Il dipendente
Per accettazione,

Terzo, lì _____

OBIETTIVI INDIVIDUALI ANNO 2025

Area Tecnico-Manutentiva

Sig. Guido Debernardi

Area Operatori Esperti – ex Cat. B

Descrizione degli obiettivi

Manutenzione ordinaria del verde pubblico, degli arredi e delle strutture della nuova area realizzata a ridosso delle Rocche di Terzo (obiettivo condiviso tra i dipendenti dell'Area Tecnico-Manutentiva)

Mantenimento pulizia e decoro area verde ed area ex giardini di via Stazione (obiettivo condiviso tra i dipendenti dell'Area Tecnico-Manutentiva)

Mantenimento pulizia e decoro aiuole comunali (obiettivo di mantenimento condiviso tra i dipendenti dell'Area Tecnico-Manutentiva)

Allestimento locali comunali in occasione di eventi e manifestazioni (obiettivo di mantenimento condiviso tra i dipendenti dell'Area Tecnico-Manutentiva)

Coordinamento delle operazioni delle ditte appaltatrici al fine della pulizia fossi e della trinciatura delle scarpate e delle banchine delle strade comunali (obiettivo di mantenimento condiviso tra i dipendenti dell'Area Tecnico-Manutentiva)

Il dipendente
Per accettazione,

Terzo, lì _____

**SCHEDE PER SISTEMA DI VALUTAZIONE PER LE
PRESTAZIONI DEL PERSONALE**

A. Capacità tecnico-professionale.

Gradi di valutazione:

Insufficiente	= 1	<i>Non manifesta alcuna volontà di impegnarsi per raggiungere gli obiettivi.</i>
Poco sufficiente	= 2	<i>Dimostra una minima volontà di impegnarsi per raggiungere gli obiettivi prefissati e in ogni caso solo a seguito di pressioni.</i>
Sufficiente	= 3	<i>Dimostra una parziale, sia pur apprezzabile, volontà di impegnarsi.</i>
Buono	= 4	<i>Palesa, con prove significative, di saper stabilire, programmare e raggiungere gli obiettivi.</i>
Ottimo	= 5	<i>E' in grado di stabilire e raggiungere obiettivi sfidanti e di mantenere elevati standard di eccellenza.</i>

B) Gestione dei rapporti con l'utenza

Si riferisce sia ai rapporti interni (colleghi, superiori e soggetti istituzionali) sia a quelli esterni (utenti).

Gradi di valutazione:

Insufficiente	= 1	<i>Non risulta affatto disponibile a rispondere alle aspettative dell'utente.</i>
Poco sufficiente	= 2	<i>E' poco disponibile e compie sforzi minimi per rispondere alle aspettative dell'utenza</i>
Sufficiente	= 3	<i>E' normalmente cortese, dà informazioni sui progressi di attività o progetti, ma limitandosi a quanto richiesto senza interpretazioni estensive nei confronti delle aspettative dell'utente</i>
Buono	= 4	<i>Interpreta correttamente le esigenze dell'utente, si attiva per offrire un servizio adeguato e si preoccupa di verificarne la soddisfazione.</i>
Ottimo	= 5	<i>Identifica efficacemente le aspettative dell'utente, assume responsabilità in prima persona per soddisfarle e, ove possibile, per dare valore aggiunto</i>

C) Coinvolgimento nei processi operativi dell'Ente.

Gradi di valutazione:

Insufficiente	= 1	<i>Conosce, in maniera superficiale e inefficace, i concetti tecnici di base e ne fa un'applicazione limitata sul lavoro. Si dimostra dubbioso all'assunzione di incarichi in presenza di presunte difficoltà.</i>
Poco sufficiente	= 2	<i>Dimostra ridotta conoscenza dei concetti tecnici di base. Mostra una certa resistenza all'assunzione di incarichi in presenza di difficoltà operative modeste.</i>
Sufficiente	= 3	<i>Ha discrete conoscenze tecniche limitatamente ad un ambito specialistico. Accetta il rischio professionale solo in presenza di pressioni.</i>
Buono	= 4	<i>Ha buone conoscenze tecniche che sviluppa con adeguato aggiornamento personale che gli consente di risolvere la maggior parte dei problemi nel proprio ambito specialistico. E' disponibile ad assumersi un certo grado di rischio professionale ed a gestirlo correttamente.</i>
Ottimo	= 5	<i>Ha conoscenze tecniche approfondite in ambiti diversi. Si aggiorna con continuità. E' in grado di fornire pareri significativi per la soluzione di problemi complessi e/o innovativi. Si assume sempre i rischi professionali derivanti dalla sua attività gestendoli in maniera più che corretta.</i>

D) Iniziativa personale – Capacità di proporre soluzioni innovative o migliorative dell'organizzazione del lavoro.

Gradi di valutazione:

Insufficiente	= 1	(Autonomia operativa) = Porta a termine, con gravi errori o lacune, i compiti rientranti nella stretta routine. Si blocca in presenza di qualsiasi problema o varianza anche di minimo spessore. (Iniziativa) = Lacune nell'identificazione delle opportunità. (Capacità di organizzazione) = Assenza di propensione alla pianificazione ed organizzazione di attività, ancorchè semplici, e risorse, ancorchè modeste. (Innovazione) = Nessuna capacità propositiva.
Poco sufficiente	= 2	(Autonomia operativa) = Completa, non senza errori o lacune, i compiti rientranti nella stretta routine. Si blocca in presenza di qualsiasi problema o varianza. (Iniziativa) = A volte è impreparato. (Capacità di organizzazione) = Scarsa propensione alla pianificazione ed organizzazione di attività e risorse (Innovazione) = Scarsa capacità propositiva.
Sufficiente	= 3	(Autonomia operativa) = Realizza i compiti assegnati. Richiede spesso, però, in caso di varianze, l'aiuto del superiore funzionale. (Iniziativa) = Coglie le opportunità immediate e si impegna nei problemi più urgenti, ma tende a reagire agli eventi piuttosto che ad anticiparli. (Capacità di organizzazione) = mostra qualche capacità organizzativa in presenza di carichi di lavoro contenuti e in situazioni non particolarmente complesse. (Innovazione) = Si attiva per introdurre miglioramenti nell'attività solo se gli viene richiesto.
Buono	= 4	(Autonomia operativa) = Lavora in modo efficace senza supervisione e sa gestire da solo le piccole varianze. (Iniziativa) = Agisce rapidamente e con determinazione in situazioni problematiche. Reagisce agli eventi anticipandoli. (Capacità di organizzazione) = Sa organizzare e pianificare autonomamente le attività e risorse assegnate. (Innovazione) = propone spontaneamente miglioramenti per il buon svolgimento del lavoro.
Ottimo	= 5	(Autonomia operativa) = Dimostra capacità di gestione autonoma di qualsiasi compito assegnato anche al di fuori della stretta routine. E' in grado di gestire problemi e varianze. Possiede un buon grado di autonomia di azione e di giudizio. (Iniziativa) = Anticipa opportunità e problemi non evidenti ad altri. Intraprende azioni per evitare problematiche future. (Capacità di organizzazione) = Mostra buone capacità nel pianificare ed organizzare attività anche complesse. Sa sfruttare le risorse disponibili ed affrontare bene le situazioni anche in presenza di carichi di lavoro rilevanti. (Innovazione) = Propone e fa adottare miglioramenti che spesso incidono in modo positivo sui processi di lavoro che lo coinvolgono.

SCHEMA RIEPILOGATIVA DI VALUTAZIONE

Dipendente _____

	FATTORI	GRADO DI VALUTAZIONE				
		Ottimo	Buono	Sufficiente (normale)	Poco Sufficiente	Insufficiente
		5	4	3	2	1
A	Risultati ottenuti					
B	Gestione dei rapporti con l'utenza					
C	Coinvolgimento nei processi operativi dell'Ente					
D	Iniziativa personale. Capacità di proporre soluzioni innovative					
PUNTEGGIO TOTALE CONSEGUITO						

Il massimo punteggio è dato dalla sommatoria dei punteggi attribuiti per i singoli fattori.

Il risultato è poi rapportato a tale valore massimo ed i parametri sono:

<i>0 – 4</i>	<i>nulla</i>
<i>5 – 8</i>	<i>30%</i>
<i>9 – 12</i>	<i>60%</i>
<i>13 – 16</i>	<i>85%</i>
<i>17 – 20</i>	<i>100%</i>

2.2.1 Inclusione ed accessibilità	
--	--

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

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

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

Questo Comune, stante la ridotta consistenza del personale, non dispone di alcun dipendente che abbia esperienza e specifica formazione sui temi dell’inclusione sociale e dell’accessibilità delle persone con disabilità.

Pertanto, l’Amministrazione valuterà se applicare le previsioni di cui al comma 2-bis dell’art. 6 D.L. n. 80/2021 ricorrendo a forme di gestione associata, eventualmente tramite il coinvolgimento dell’Unione Montana “Alto Monferrato Aleramico”, di cui questo Comune fa parte.

2.2.2 Obiettivi di pari opportunità e di equilibrio di genere – Piano delle Azioni Positive - PAP	
--	--

PIANO AZIONI POSITIVE PER IL TRIENNIO 2025-2027

Relazione introduttiva

Il Piano di azioni positive è un documento di programmazione che indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell’Ente.

L’art. 48 del D.Lgs. 198/2006 pone, infatti, a carico delle Amministrazioni Comunali la realizzazione di azioni positive per assicurare pari opportunità fra uomo e donna ed in particolare, per raggiungere i seguenti obiettivi:

- Condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell’Ente;
- Uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- Valorizzazione delle caratteristiche di genere

Al fine di promuovere pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica, è stato elaborato il presente Piano triennale di azioni positive che si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l’inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate partendo dal presupposto che le discriminazioni possono manifestarsi in tutti i momenti della vita lavorativa e possono annidarsi nelle stesse regole che disciplinano

l'organizzazione del lavoro e la gestione dei rapporti. Il Piano, se compreso e ben utilizzato, potrà permettere all'Ente di agevolare le sue dipendenti e i suoi dipendenti dando la possibilità alle lavoratrici ed ai lavoratori di svolgere le proprie mansioni con impegno, con entusiasmo e senza particolari disagi, anche solo dovuti a situazioni di malessere ambientale. Nel periodo di vigenza del Piano saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, delle organizzazioni sindacali e dell'Amministrazione in modo da poterlo rendere dinamico ed effettivamente efficace

Situazione alla data del 31/12/2024

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

- n. 2 lavoratrici con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno Area Istruttori (ex cat. C)
- n. 1 lavoratore con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno Area Operatori Esperti (ex cat. B)
- n. 1 lavoratore con rapporto di formazione e lavoro a tempo pieno Area Operatori Esperti (ex cat. B)

Si precisa, inoltre, che presso l'Ente prestano servizio:

- n. 1 Segretario Comunale donna in regime di convenzione con i Comuni di Bistagno, Rivalta Bormida, Cessole e Roccaverano;
- n. 1 lavoratore dipendente del Comune di Orsara Bormida con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e pieno Area Istruttori (ex cat. C) in regime di convenzione ex art. 23 CCNL Funzioni Locali 16/11/2022;
- n. 1 lavoratore dipendente del Comune di Genova in regime di extra-orario ex art. 1 comma 557 legge n. 311/2004.

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti denominati "Responsabili di Settore", ai quali sono state conferite le funzioni e le competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

Lavoratori con funzioni di responsabilità	Donne	Uomini	Totale
Posizioni Organizzative	2	1 (dipendente di altro Comune in convenzione)	3
Segretario Comunale	1	=	1
	3	1	4

Si dà atto inoltre che l'Ente garantisce la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale ai propri dipendenti, garantendo la proporzionalità rispetto alla loro presenza all'interno dell'Ente. Si adottano, inoltre, le modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare.

Obiettivi del Piano

Il presente piano si pone come obiettivi:

- 1) usufruire del potenziale femminile per valorizzare la missione dell'Ente;

- 2) rimuovere eventuali ostacoli che impediscano la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono sottorappresentate;
- 3) favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione, ponendo al centro dell'attenzione la persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, dei cittadini e delle cittadine;
- 4) attivare specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo per maternità/paternità;
- 5) promuovere la cultura di genere attraverso il miglioramento della comunicazione e della diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità;

Nel corso del prossimo triennio, il Comune di TERZO intende realizzare e confermare come nel precedente triennio i seguenti obiettivi:

Obiettivo 1: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.

Obiettivo 2: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Obiettivo 3: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale o di assegnazione dei posti di lavoro.

Obiettivo 4: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale.

Obiettivo 5: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Obiettivo 6: Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sul tema delle pari opportunità.

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

Azione 1: fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da pressioni o molestie sessuali;

-casi di mobbing;

-atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;

-atti vessatori, correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Ambito d'azione: orario di lavoro (Obiettivo n. 2)

Azione 1: potenziare le capacità dei lavoratori e della lavoratrice mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione 2: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali.

Azione 3: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in

accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati. L'Ente, peraltro, ha possibilità di applicare l'istituto della Banca delle ore di cui all'art. 38 bis del C.C.N.L. 14/09/2000

Ambito d'azione: assunzioni (Obiettivo n. 3)

Azione 1: Assicurare il rispetto delle pari opportunità nelle varie procedure di assunzione agli impieghi presso l'Ente.

Azione 2: garantire, nelle commissioni di concorso e di selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

Azione 3: redigere i bandi di concorso /selezione richiamando espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e contemplando l'utilizzo tanto del genere maschile quanto di quello femminile.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi, nelle procedure di selezione, l'uno o l'altro sesso; in caso di parità tra candidato donna e candidato uomo la scelta avverrà con l'applicazione dei criteri di preferenza e precedenza fissati dalla legge e mai in base al sesso.

Nei casi in cui siano richiesti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, l'Ente si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi /selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Non ci sono posti, nella dotazione organica, che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di TERZO valorizza attitudini e capacità personali, a prescindere dal sesso del dipendente.

Ambito di azione: formazione (Obiettivo n. 4)

Il Comune di TERZO dovrà tenere conto delle esigenze di ogni settore consentendo la uguale possibilità, per le donne lavoratrici e per gli uomini lavoratori di frequentare corsi di formazione e di aggiornamento.

Azione 1: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali.

Azione 2: favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile del servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune.

Ambito di azione: sviluppo carriera e professionalità (Obiettivo 5)

La finalità dell'obiettivo è quella di creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere.

Azione 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Ambito di azione: informazione e comunicazione (Obiettivo 6)

Azione 1: favorire la condizione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.).

Azione 2: diffusione interna delle informazioni e dei risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni tramite busta paga, aggiornamento costante del sito internet) o incontri di informazioni/sensibilizzazione previsti ad hoc.

Durata, pubblicazione e diffusione

Il presente piano ha durata triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione. Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, sarà trasmesso agli organismi di rappresentanza presenti nell'Ente, come individuati dall'art. 42 del d. lgs. 165/2001. Sarà, inoltre, reso disponibile per tutte le dipendenti ed i dipendenti sulla rete informatica del Comune di TERZO.

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

Riferimenti normativi

Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" (art. 57)

Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246";

Direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica "Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche".

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

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

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

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

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

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

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

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

[omissis] d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (**Piano di prevenzione della corruzione**). [omissis]

Con il comunicato del 30 gennaio 2025 ad oggetto “*Termine del 31 gennaio per l’adozione e la pubblicazione dei PIAO e dei PTPCT 2025-2027 e differimento per gli Enti locali*”, il Presidente ANAC ha ribadito quanto segue:

*“L’Autorità desidera rammentare alle pubbliche amministrazioni tenute all’adozione del Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO, ai sensi dell’articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 che, nel rispetto delle esigenze di razionalizzazione e semplificazione degli strumenti di programmazione, nell’ambito dello stesso PIAO, va predisposta anche la pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Rimane fermo che il termine per l’adozione del PIAO 2025-2027 è il prossimo 31 gennaio, in conformità a quanto previsto dal legislatore. **È tuttavia opportuno evidenziare che, per i soli enti locali, il termine ultimo per l’adozione del PIAO è fissato al 30 marzo 2025, a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l’approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 disposto dal decreto del Ministro dell’interno del 24 dicembre 2024 (G.U. del 3 gennaio 2025).** Per le amministrazioni e gli enti tenuti all’adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza – PTPCT, all’adozione di un documento che tiene luogo dello stesso o all’integrazione del modello 231, il termine resta fissato al 31 gennaio 2025, secondo quanto disposto dalla legge n. 190/2012 (articolo 1, comma 8). **Si conferma per tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti la possibilità, dopo la prima adozione, di confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell’organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell’anno precedente. Tutto ciò, fermo restando, in ogni caso, l’obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa**”.*

Comune di Terzo (AL)

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per
la Trasparenza (P.T.P.C.T.)

**SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E
TRASPARENZA DEL PIAO**

2025 – 2027

Il **PTPCT 2024-2026** è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 29/01/2024, esecutiva ai sensi di legge, ed è pubblicato all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale.

In data 15/11/2024 è stato pubblicato in home page del sito web istituzionale dell'Ente apposito avviso pubblico per acquisire proposte e/o osservazioni per l'aggiornamento della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025 – 2027.

Nel termine fissato non sono pervenute né proposte né osservazioni.

La relazione del RPCT sulle misure anticorruzione ex articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012 e s.m.i. relativa all'anno 2023 è stata pubblicata in data 29/01/2025 sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente - sottosezione Altri contenuti – Prevenzione della corruzione".

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

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

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

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

Con la delibera n. 31 del 30 gennaio 2025, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2024 del PNA 2022, concentrandosi sulle indicazioni per la predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO per i comuni con meno di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti.

Nel corso dell'anno 2024 non sono emersi:

- **fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;**
- **modifiche organizzative rilevanti;**
- **modifiche degli obiettivi strategici;**
- **modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.**

Nel presente documento, pertanto, **si confermano i contenuti fondamentali della sezione PTPCT del PIAO 2024-2026**, come di seguito riportati, effettuando, ove necessario, alcuni aggiornamenti relativi ai dati.

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Terzo è un piccolo Comune situato a 3 km da Acqui Terme, in provincia di Alessandria, su una rocca a picco sul fiume Bormida, confina con i Comuni di Acqui Terme, Melazzo, Bistagno e Montabone (AT). Il territorio è collinare a prevalente vocazione agricola in particolare viticoltura e noccioli. Contenuta è la zona industriale – artigianale posta ai confini con il Comune di Bistagno, dove trovano allocazione prevalentemente attività di commercio all'ingrosso di tipo alimentare, ma anche edile.

La popolazione residente al 31.12.2024 è pari a 825 abitanti di cui 59 di nazionalità straniera. Le prime tre principali nazionalità di appartenenza sono abitanti di cittadinanza romena, albanese e tunisini.

Il *trend* che si registra nell'ultimo decennio evidenzia una popolazione residente in diminuzione, dovuta ai decessi per età avanzata della maggior parte della popolazione oltre che dovuta all'emigrazione verso centri di più grandi dimensioni come il vicino Comune di Acqui Terme.

La condizione socio-economica della cittadinanza si può definire normale e buona. Non si presentano particolari fenomeni di disoccupazione né, tanto meno, di disagio sociale, compatibilmente con il periodo di crisi che si sta vivendo. Le prevalenti attività economiche presenti in zona (agricoltura ed attività industriali ed artigianali) consentono discrete possibilità di lavoro autonomo o dipendente per quasi tutti.

A riprova di quanto sopra detto, sono pochissimi i residenti che richiedono prestazioni ai servizi Socio Assistenziali del Comune gestiti in associazione con i Comuni della zona.

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

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

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

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT.	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione.
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza – Segretario Comunale - Dott.ssa Valeria Curelli nominato con decreto del Sindaco n. 1 del 22.02.2023 il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: in materia di prevenzione della corruzione: - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale"; ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: - di aver predisposto, prima

	non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012). in materia di trasparenza: - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. in materia di whistleblowing: - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. in materia di inconferibilità e incompatibilità: - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC. in materia di AUSA: - sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.	della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.". La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.
Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione	Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le	

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

	Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D	
Collaboratori esterni	Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione e le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.	Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti. E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.
Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)	Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il RPCT individua quale soggetto preposto all'iscrizione ed all'aggiornamento dei dati il Responsabile del Servizio Tecnico – Lavori Pubblici, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo.	Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.

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

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio Comunale	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Nucleo di Valutazione	Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Titolari di Posizione Organizzativa ai fini della corresponsione della indennità di risultato. Verifica la coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance. Verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti. Riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Revisore dei conti	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento

È doveroso precisare che il Comune di Terzo è un piccolo Comune sotto i 1000 abitanti.

L'assetto organizzativo interno del Comune è stabilito in base al Regolamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 43 del 29/06/2022 pubblicato sul sito web istituzionale nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" - "Atti generali" – "Regolamenti".

I dipendenti a tempo indeterminato e pieno sono, alla data di adozione del presente documento, n. 3, oltre a n. 1 dipendente con contratto di formazione e lavoro, n. 1 dipendente di altro Comune in convenzione e n. 1 dipendente di altro Comune in extra-orario.

Nello specifico:

- N. 1 istruttore a tempo indeterminato e pieno servizi demografici e segreteria;
- N. 1 istruttore a tempo indeterminato e pieno servizi contabili – finanziari;
- N. 1 esecutore tecnico-manutentivo a tempo indeterminato e pieno addetto ai servizi esterni inerenti alla gestione del patrimonio;
- N. 1 esecutore tecnico-manutentivo con contratto di formazione e lavoro sino al 01/04/2025 addetto ai servizi esterni inerenti alla gestione del patrimonio;
- N. 1 istruttore tecnico dipendente del Comune di Orsara Bormida in convenzione ex art. 23 CCNL Funzioni Locali 16/11/2022 per n. 24 ore settimanali;
- N. 1 istruttore tecnico dipendente del Comune di Genova il quale presta servizio, tramite avalimento ex art. 1 c. 557 legge n. 311/2004, per n. 3 ore settimanali.

Nel corso degli ultimi anni, il Comune ha approvato diverse convenzioni per l'esercizio in forma associata di funzioni e servizi. Le principali convenzioni stipulate in ambito territoriale sovracomunale, che maggiormente impattano sulle attività e sull'organizzazione comunale sono:

Consorzio di Bacino Rifiuti;
Servizi sociali ASCA;
Convenzione per il servizio tecnico;
Convenzione per il servizio di Segreteria Comunale.

L'ente partecipa al capitale delle seguenti società: AMAG S.P.A. e SRT S.P.A.

In occasione del Consiglio Comunale di dicembre 2024, l'Ente ha adempiuto alla ricognizione periodica delle partecipazioni al 31/12/2023.

MAPPATURA DEI PROCESSI

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

Essa prende in considerazione i seguenti fattori:

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

In considerazione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di risorse umane operante al suo interno, per la mappatura dei processi si rimanda alle schede allegate al presente Piano, contenenti altresì l'analisi del rischio in termini di probabilità.

IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

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

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

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

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

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

Infine, la ponderazione del rischio consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffronto con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. L'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato. In seguito a tale analisi ed in via generale ed esemplificativa, costituiscono attività a maggior rischio di corruzione quelle che implicano:

- a) l'erogazione di benefici e vantaggi economici da parte dell'Ente, anche mediati;**
- b) l'affidamento di lavori, servizi e forniture**
- c) le procedure di impiego e/o di utilizzo di personale; progressioni in carriera; incarichi e consulenze;**
- d) autorizzazioni e concessioni in materia urbanistica ed edilizia privata;**
- e) adozione strumenti urbanistici di pianificazione;**
- f) riscossione dei tributi;**
- g) procedure per controlli e violazioni stradali, gestione dei sinistri stradali, ecc.;**
- h) rilascio di certificazioni in materia demografica.**

Nelle schede allegate al presente Piano viene effettuata l'analisi del rischio in termini di probabilità: Alta-Media-Bassa.

La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio, ossia individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio, e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto ad altri. Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Quelle previste negli articoli che seguono sono tutte misure obbligatorie. Tutte le attività di cui alle lettere a) - h) devono essere tutte oggetto delle misure suddette.

In particolare, la disciplina dei contratti pubblici è stata investita, negli anni recenti, da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di "stratificazione normativa", per via

dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento. È di fondamentale importanza evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi e a fenomeni criminali ad essi connessi.

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

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

FASE DI AFFIDAMENTO

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

FASE DI ESECUZIONE

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

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

- ***misure di trasparenza*** (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento);

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

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

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

Anche sulla scorta delle proposte formulate dai titolari di P.O./E.Q., il piano specifica ed individua i settori amministrativi maggiormente a rischio, così come indicati nelle schede allegate.

MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEI RISCHI

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

Per i procedimenti di cui alle schede relative alle attività a rischio, vengono individuate le seguenti misure di contrasto.

MISURE DI CONTRASTO GENERALE

MECCANISMI DI FORMAZIONE ED ATTUAZIONE DELLE DECISIONI

In relazione alle attività a maggior rischio di corruzione, si stabiliscono i seguenti meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione.

a) Meccanismi di formazione:

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

b) Meccanismi di attuazione e controllo (regole comportamentali dei Responsabili):

- Ciascun Responsabile di Settore, di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la “gestione” di un procedimento amministrativo, nell'istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, dovrà rispettare l'ordine cronologico, fatti salvi i casi di urgenza, che devono essere espressamente dichiarati e motivati. Siffatti casi di urgenza dovranno essere tempestivamente comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione.
- Ciascun Responsabile di Settore, di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la “gestione” di un procedimento amministrativo, nell'istruttoria e nella definizione delle istanze presentate, dovrà rispettare il principio di trasparenza, inteso come “accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche” (art. 1, D. Lgs n. 33/2013).
- Ciascun Responsabile di Settore, di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la “gestione” di un procedimento amministrativo, nella formazione dei provvedimenti – con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica – sarà tenuto a motivare adeguatamente l'atto. In particolare, l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità.
- Nell'ambito degli acquisti di beni e servizi e/o affidamento di lavori pubblici il competente Responsabile, o chi ne svolge la funzione, deve, in particolare:
 - Osservare scrupolosamente le regole procedurali, in materia di scelta del contraente, prescritte dalla vigente normativa in materia (in particolare:

- Codice dei contratti pubblici e relativi regolamenti attuativi), anche in sede di mercato elettronico;
- Verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della Pubblica Amministrazione;
 - Utilizzare le procedure negoziate, con o senza previa pubblicazione di bando, nei casi espressamente previsti dalla legge;
 - Ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento contrattuale;
 - Rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - Osservare i principi di proporzionalità ed adeguatezza, in tema di prescrizione e requisiti aggiuntivi in sede di gara. Precisamente, il bando di gara – al pari della lettera d'invito – consta di una serie di regole prefissate dalla normativa vigente in materia di appalti, che costituiscono il suo contenuto minimo essenziale non derogabile, e da una serie di disposizioni elaborate discrezionalmente dall'Amministrazione appaltante (clausole o prescrizioni aggiuntive). Queste ultime sono ammesse per il fatto che vi possono essere casi o situazioni particolari, nei quali è opportuno che la stazione appaltante abbia quelle cognizioni e quelle garanzie necessarie per il caso specifico. Per giurisprudenza costante, il potere discrezionale della P.A. di integrare, tramite il bando di gara, per gli aspetti non oggetto di specifica ed esaustiva regolamentazione di legge, i requisiti di ammissione alle procedure di evidenza pubblica, deve in ogni caso raccordarsi con i principi di proporzionalità ed adeguatezza alla tipologia ed all'oggetto della prestazione per la quale occorre indire la gara e non deve, inoltre, tradursi in un'indebita limitazione dell'accesso delle imprese interessate presenti sul mercato.

OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE, CHIAMATO A VIGILARE SUL FUNZIONAMENTO E SULL'OSSERVANZA DEL PIANO

I Responsabili di Servizio ed ogni altro dipendente, nei cui riguardi sia previsto un obbligo informativo o comunicativo in favore del Responsabile della prevenzione della corruzione, devono adempiere tale obbligo senza indugio ed in modo esaustivo. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, ricevuta la comunicazione obbligatoria, entro 30 giorni dovrà esaminare la medesima, con potere di inoltrare sollecitazioni e raccomandazioni al Responsabile-dipendente interessato.

CONTROLLO DEL RISPETTO DEI TERMINI, PREVISTI DALLA LEGGE O DAI REGOLAMENTI, PER LA CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI

Ciascun Responsabile di Servizio, di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, deve monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza. Siffatti casi di anomalia dovranno essere immediatamente comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione.

CONTROLLO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE ED I SOGGETTI, CHE CON LA STESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI A PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

Il RPCT monitora tutti i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione disciplinate nel presente piano, i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati da procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere: tale monitoraggio avviene anche verificando eventuali relazioni di parentela e/o affinità sussistenti tra i soggetti privati interessati dai procedimenti in questione ed i Responsabili firmatari degli atti ed i dipendenti dell'amministrazione coinvolti nella gestione dei suddetti procedimenti.

OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE

Ciascun dipendente, destinato all'esercizio delle funzioni indicate, ha l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività di qualunque consistenza in procedimenti amministrativi, che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente, interessi propri o dei loro parenti e affini fino al quarto grado, o dei loro conviventi, o di terzi con i quali, abitualmente, intrattiene frequentazioni, in genere, non per ragioni d'ufficio. L'obbligo di astensione è assoluto e prescinde da ogni relazione personale in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, fermo restando il dovere del dipendente di segnalare ogni situazione di conflitto al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ciascun dipendente, destinato all'esercizio delle funzioni indicate, ha l'obbligo di indicare al Responsabile della prevenzione della corruzione, senza indugio, eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra sé ed i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che stipulano contratti con l'Ente, o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere. Importante nell'attuazione del principio di monitoraggio, è quello di responsabilizzare tutto il personale dell'Ente nelle regole previste per le diverse procedure di gara compresi gli affidamenti diretti sotto soglia comunitaria, in modo da applicare principi comuni e criteri di selezione tenendo ben presente le indicazioni dell'ANAC in tale delicata materia. (Linee Guida n. 4 di attuazione al D. Lgs. 18/4/2016 n. 50).

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

Nella sezione del sito web Amministrazione trasparente - Bandi di gare e contratti, entro il 31 gennaio di ogni anno, ai sensi dell'art. 32 del d. lgs. n. 33/13 verranno pubblicati i dati relativi all'anno precedente mediante una tabella riassuntiva in formato digitale aperto comprendente affidamento di lavori, forniture, servizi.

OBBLIGHI DI TRASPARENZA ULTERIORI RISPETTO A QUELLI PREVISTI DA DISPOSIZIONI DI LEGGE

Ciascun Responsabile di Settore, di procedimento amministrativo e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, deve assicurare la piena accessibilità, in favore degli interessati, in merito ai provvedimenti – procedimenti amministrativi propri, sullo stato delle procedure, relativi tempi e ufficio competente in ogni singola fase. Nell'ambito degli acquisti di beni e/o servizi e nell'affidamento di lavori pubblici il competente responsabile, o chi ne svolge la funzione, deve, in particolare, rendere pubblici presso il sito web dell'Ente, nei procedimenti relativi alla scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, i seguenti dati: la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate.

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE NELLA FORMAZIONE DI COMMISSIONI E NELLE ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

Ai sensi dell'articolo 35-bis del D.Lgs n. 165/2001, così come introdotto dall'articolo 46 della legge n. 190/2012, coloro che sono 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 (delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione):

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono 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.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

MISURE DI PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI ED INCOMPATIBILITÀ

Ai sensi dell'articolo 6-bis della legge n. 241/1990, così come introdotto dall'articolo 1, comma 41°, della legge n. 190/2012, il Responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale al Responsabile della prevenzione.

ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Ai sensi del comma 5 lett. b) nonché del comma 10 lett. b), articolo 1 della legge n. 190/2012, il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica. La dotazione organica del Comune di Terzo è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Non esistono figure professionali perfettamente fungibili all'interno dell'Ente, specialmente per quanto riguarda i responsabili, salvo la realizzazione di gestioni associate tra più enti o unioni di comuni.

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

Sussiste, comunque, l'obbligo di rotazione per il personale dipendente che sia incorso in sanzioni disciplinari per violazioni al Codice di comportamento, relative ad illeciti rientranti nell'alveo degli illeciti di corruzione.

CODICE DI COMPORTAMENTO

A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il vigente "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del d. lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012, così come contenuto nel D.P.R. n. 62/2013, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 6 del 31/01/2014 ed aggiornato/adequato con deliberazione n. 46 del 16/10/2024 sulla base delle Linee Guida approvate con deliberazione ANAC n. 177 del 19/02/2020, anche alla luce del d.P.R. 13 giugno 2023, n. 81 recante *"Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*.

Azioni previste nel 2025

Monitoraggio del rispetto delle norme da parte dei dipendenti.

SVOLGIMENTO DI INCARICHI D'UFFICIO PER ATTIVITÀ ED INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

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

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

FORMAZIONE DEL PERSONALE

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale rappresenta un'attività obbligatoria. Per il triennio 2025-2027, compatibilmente alle disponibilità di bilancio, si cercherà di garantire corsi di formazione tenuti sia dal Responsabile della prevenzione della corruzione (presente presso l'Ente un solo giorno a settimana) sia da ditte esterne incaricate dall'Amministrazione.

TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA O RIFERISCE CONDOTTE ILLECITE-(WHISTLEBLOWER)

Ai sensi dell'articolo 54-bis del D.Lgs n. 165/2001, così come introdotto dall'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. La materia ha subito un intervento decisivo con l'approvazione della legge n. 179 del 30/11/2017 in cui le nuove norme modificano l'articolo 54 bis del Testo Unico del Pubblico Impiego stabilendo che il dipendente che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente o all'Autorità

nazionale anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro. La nuova disciplina prevede che il dipendente sia reintegrato nel posto di lavoro in caso di licenziamento e che siano nulli tutti gli atti discriminatori o ritorsivi. L'onere di provare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione sarà a carico dell'amministrazione. L'ANAC, a cui l'interessato o i sindacati comunicano eventuali atti discriminatori, applica all'ente (se responsabile) una sanzione pecuniaria amministrativa da 5.000 a 30.000 euro, fermi restando gli altri profili di responsabilità. Inoltre, l'ANAC applica la sanzione amministrativa da 10.000 a 50.000 euro a carico del responsabile che non effettua le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

Sempre secondo quanto previsto dall'articolo 1 della legge in esame, il dipendente che denuncia atti discriminatori non avrà diritto alla tutela nel caso di condanna del segnalante in sede penale (anche in primo grado) per calunnia, diffamazione o altri reati commessi con la denuncia o quando sia accertata la sua responsabilità civile per dolo o colpa grave.

Non potrà, per nessun motivo, essere rivelata l'identità del dipendente che segnala atti discriminatori e, nell'ambito del procedimento penale, la segnalazione sarà coperta nei modi e nei termini di cui all'articolo 329 del codice di procedura penale. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Pertanto, nel caso di segnalazione da parte di un dipendente, le modestissime dimensioni della dotazione organica dell'Ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del whistleblower.

L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, elabora linee guida sulle procedure di presentazione e gestione delle segnalazioni promuovendo anche strumenti di crittografia quanto al contenuto della denuncia e alla relativa documentazione per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante.

ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO – DIVIETO DI PANTOUFLAGE

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

nei propri PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO adeguati strumenti e modalità per assicurare il rispetto di tale istituto anche attraverso un'attività di verifica. Fermi restando, infatti, i riconosciuti poteri di ANAC di accertamento e sanzionatori in materia, le amministrazioni svolgono una verifica istruttoria sul rispetto della norma sul pantouflage da parte dei propri ex dipendenti.

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

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente per i dipendenti che potevano esercitare poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione.
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, del D.lgs. 165 /2001.

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

SEGNALAZIONI DI IRREGOLARITA'

Il RPCT, per il miglior conseguimento dei compiti previsti, attiva un dialogo diretto con i cittadini al fine di ricevere segnalazioni che denunciano condotte sintomatiche di episodi corruttivi imputabili a strutture e persone del Comune.

Le predette segnalazioni potranno essere inviate ai seguenti indirizzi di posta elettronica:
info@comune.terzo.al.it (posta ordinaria)
comune.terzo.al@pec.it (PEC)

SANZIONI

Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'articolo 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della legge n. 190/2012. Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, secondo periodo, della legge n. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare. La violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogni qualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

MONITORAGGIO DELLE MISURE

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

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

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

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Titolari di Posizione Organizzativa, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza ed il Nucleo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

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

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

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

TRASPARENZA

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

Evoluzione della normativa in tema di trasparenza

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

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

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

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

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

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

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

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

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

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

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

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

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

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

Soggetti coinvolti

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

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

Il processo di attuazione della trasparenza

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

promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato. La legge n. 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle P.A. L'articolo 32 della suddetta legge dispone che *"a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati"*. L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo in quanto l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale. Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "amministrazione trasparente". L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti. Sul sito sono già stati pubblicati molti dati e informazioni, in un processo di tempestivo aggiornamento, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" strutturata secondo lo schema previsto dalla normativa in materia. Gli obblighi di pubblicazione sono stati garantiti dalla presenza di tale sezione, visibile e raggiungibile da un collegamento in home page. Lo schema di pubblicazione ha subito una profonda modifica a seguito del d.lgs. 97/2016, con una serie di successive elaborazioni che hanno portato all'attuale schema definitivo.

Nel PPCT 2022-2024, il Comune ha posto come obiettivi di breve durata, entro l'anno:

- la predisposizione di un nuovo sito internet istituzionale rispondente alle attuali esigenze e prescrizioni di legge;
- l'implementazione del sistema PAGO PA;
- la tenuta del registro per gli accessi con esito delle istanze presentate;
- l'aumento del flusso informativo interno alla organizzazione;
- **la ricognizione delle banche dati esistenti, sviluppando quanto più possibile le soluzioni** che determinano una produzione automatica di dati soggetti a pubblicazione;
- la pubblicazione sul sito dell'Ente di maggiori dati rispetto a quelli obbligatori per legge, popolando le varie sottosezioni dell'Amministrazione trasparente;
- rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti;
- implementazione dei sistemi applicativi per la produzione automatica di dati;
- partecipazione a giornate della trasparenza per il proprio organico.

Nel corso del 2022 le misure sopra esposte sono state soddisfatte nel modo seguente.

Il nuovo sito web istituzionale, già avviato nel corso del 2021, è stato arricchito con maggiori notizie e avvisi per la popolazione. Il PagoPa è stato completamente implementato ed è divenuto strumento esclusivo di pagamento per l'utenza. L'Ente si è dotato di un registro su cui annotare le richieste di accesso presentate ed ha aumentato il flusso informativo, nonché la ricognizione delle banche dati esistenti, incluse le pubblicazioni. Inoltre, l'installazione del *cloud* ha consentito di ottenere maggiore efficienza e snellimento nello svolgimento dell'attività amministrativa da parte degli operatori.

Il grado di soddisfazione degli utenti è stato obiettivo raggiunto anche grazie all'ingresso del comune di Terzo sui canali *social*: ciò ha contribuito ad avere un riscontro da parte della popolazione sull'operato dei dipendenti e dell'amministrazione.

Al fine di garantire una **maggiore trasparenza degli interventi inclusi nel PNRR** è stata individuata, all'interno del sito web istituzionale dell'Ente, una sottosezione denominata "Attuazione Misure PNRR".

Per gli anni 2025-2027 possono essere ipotizzate le seguenti azioni:

- individuazione dei sistemi di archiviazione o eliminazione delle informazioni e dei dati superati o non più significativi;
- individuazione dei criteri di pubblicazione in ordine ai documenti contenenti dati coperti da privacy, individuando modalità che tutelino l'anonimato;
- incremento delle misure interne per promuovere la cultura della trasparenza e della legalità dell'azione amministrativa.

A tale proposito si può prevedere:

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

Accesso civico

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

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

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

Al fine di assicurare l'effettivo esercizio del diritto di accesso civico, l'Ente ha provveduto a dare informazione attraverso il sito istituzionale dei contenuti della nuova disciplina normativa in materia. In questa sede si forniscono le seguenti ulteriori indicazioni: la richiesta di accesso civico (semplice e generalizzato) può essere presentata all'Ufficio Protocollo, indicato sul sito, che provvede all'immediato smistamento al Responsabile di servizio competente e per conoscenza al Responsabile per la Trasparenza. Il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e

motivato del Responsabile del Servizio entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione al richiedente e agli eventuali contro interessati.

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

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

Obiettivi di accessibilità

Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare, entro il 31 marzo di ogni anno, gli obiettivi di accessibilità relativi all'anno corrente, come ribadito anche nelle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici (capitolo 4, paragrafo 2), visionabili al Link <https://www.comune.terzo.al.it/Menu?IDDettaglio=245655>

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

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

Di seguito si riporta il link alla dichiarazione di accessibilità del sito web istituzionale, raggiungibile al seguente indirizzo <https://form.agid.gov.it/view/a7936c89-8d63-4703-bb31-515a39b38402/>

Schede
Mappatura dei Processi e Analisi del Rischio

AREA A

Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

Mappatura dei Processi Sensibili	Rischio Potenziale	Valutazione del Livello di Rischio	Prevenzione del Rischio
concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere	Alterazione del corretto svolgimento del procedimento. Verifiche errate o alterate per il rilascio delle prestazioni. Omissione controllo dei requisiti	Alto	Monitoraggio, Trasparenza, Verifica e controllo dei requisiti di legge

AREA B
Affidamento di lavori, servizi e forniture

Mappatura dei Processi Sensibili	Rischio Potenziale	Valutazione del Livello di Rischio	Prevenzione del Rischio
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Inadeguatezza della progettazione; Definizione di specifiche tecniche limitative della concorrenza Limitazione della concorrenza con accorpamento in un unico lotto.	Medio	Adeguamento delle procedure al nuovo Codice degli Appalti e delle concessioni di servizi e alle Linee guida Anac in merito
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Limitazione della concorrenza; Pregiudizio dell'interesse della stazione appaltante all'ottenimento delle migliori condizioni;	Alto	Monitoraggio, Trasparenza, Verifica e controllo sulle procedure di legge
Requisiti di qualificazione	Eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei requisiti di qualificazione;	Alto	Monitoraggio, Trasparenza, Verifica e controllo sulle procedure di legge
Requisiti di aggiudicazione	Omesso accertamento di uno o più requisiti;	Alto	Monitoraggio, Trasparenza, Verifica e controllo sulle procedure di legge

Mappatura dei Processi Sensibili	Rischio Potenziale	Valutazione del Livello di Rischio	Prevenzione del Rischio
Valutazione delle offerte	Ammissione di offerte tardive o contenute in plichi non integri; Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara; Alterazione dei criteri oggettivi di valutazione delle offerte in violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione e parità di trattamento; Mancato controllo sui ribassi. Nel caso di aggiudicazione al prezzo più basso: rischio di accordo corruttivo con il committente in fase di gara; nel caso di offerta economicamente più vantaggiosa	Alto	Osservanza delle normative e linee guida in materia
Verifica della eventuale anomalia delle offerte	Alterazione del sub-procedimento di verifica dell'anomalia, con individuazione di un aggiudicatario non affidabile	Alto	Monitoraggio, Trasparenza, Verifica e controllo sulle procedure di legge
Procedure negoziate	Ricorso a procedure negoziate al di fuori dei limiti di legge; Alterazione della concorrenza per effetto del criterio di rotazione degli operatori economici;	Alto	Monitoraggio, Trasparenza, Verifica e controllo sulle procedure di legge
Affidamento diretto di lavori e altre prestazioni di servizi	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti	Alto	Monitoraggio, Trasparenza, Verifica e controllo

AREA C
Acquisizione e progressione del personale

Mappatura dei Processi Sensibili	Rischio Potenziale	Valutazione del Livello di Rischio	Prevenzione del Rischio
Procedure di concorso per la selezione del personale	Nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione; Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante	Medio	Monitoraggio del rispetto delle previsioni normative
Progressioni orizzontali	Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati, disparità di trattamento.	Medio	Monitoraggio del rispetto delle previsioni normative
Incarico ex art 110 TUEL n. 267/2000	Insussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali;	Basso	Monitoraggio del rispetto delle previsioni normative

AREA D
Autorizzazioni e concessioni in Urbanistica ed Edilizia Privata

Mappatura dei Processi Sensibili	Rischio Potenziale	Valutazione del Livello di Rischio	Prevenzione del Rischio
Certificato di conformità edilizia e agibilità) Certificato di destinazione urbanistica (CDU) Comunicazioni per attività di edilizia libera Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) in sanatoria per intervento edilizio Segnalazione Certificata di Inizio Attività (SCIA) per intervento edilizio Rilascio di permessi a costruire ed altre concessioni in materia di Edilizia Privata	Rilascio certificato in violazione della normativa urbanistico edilizia. Omesso controllo.	Alto	Monitoraggio Formazione continua Aggiornamenti Verifiche e controlli
Scomputo oneri di urbanizzazione	Verifiche errate o artefatte a svantaggio dell'ente.	Alto	Verifiche controlli
Determinazione del contributo di costruzione ex art 16 T.U sull'edilizia	Alterazione del corretto svolgimento del conteggio	Alto	Verifiche controlli

AREA E
Adozione strumenti urbanistici di pianificazione

Mappatura dei Processi Sensibili	Rischio Potenziale	Valutazione del Livello di Rischio	Prevenzione del Rischio
provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	Illegittima richiesta di varianti di destinazioni d'uso, di presentazione di PUA. Illegittima richiesta di varianti di destinazioni d'uso, di varianti al PSC/POC/RUE.	Medio	Monitoraggio Trasparenza Verifica e controlli
Controlli ed interventi in materia edilizia, ambientale, abbandono rifiuti	Omissione e alterazione dei controlli; omissione irrogazione sanzioni	Medio	Monitoraggio Verifica e controlli sul territorio

AREA F
Riscossione dei Tributi

Mappatura dei Processi Sensibili	Rischio Potenziale	Valutazione del Livello di Rischio	Prevenzione del Rischio
Accertamento e definizione del debito tributario	Alterazione della situazione di debito/credito	Medio	Formazione Controllo Verifiche
Predisposizione e ruoli	Alterazione nella formazione dei ruoli con il fine di attribuire di vantaggi ingiusti	Medio	Controllo Verifiche Monitoraggio
TARI/ IMU/TASI e servizi pubblici a domanda individuale	Omesso accertamento – riscossione, conteggio errato, applicazione distorta delle norme	Medio	Controllo Verifiche Monitoraggio

Area G
Area Polizia Locale

Mappatura dei Processi Sensibili	Rischio Potenziale	Valutazione del Livello di Rischio	Prevenzione del Rischio
Accertamento violazioni amministrative previste da leggi, regolamenti e ordinanze	Omissione alterazione irrogazione sanzioni, anche attraverso procedure informatiche	Basso	Aggiornamento Formazione Verifiche
Gestione sinistri stradali	Alterazione dei rilievi e degli atti relativi alla contestazione della violazione.	Basso	Controlli e monitoraggio
Archiviazione preavvisi violazioni	Omissione alterazione irrogazione	Basso	Rispetto e osservanza delle normative

Area H
Area Servizi Demografici

Mappatura dei Processi Sensibili	Rischio Potenziale	Valutazione del Livello di Rischio	Prevenzione del Rischio
Emissione documenti e atti relativi a anagrafe e stato civile	False certificazioni	Basso	Formazione Monitoraggio Verifica e controllo
Censimenti e statistiche	Errori di conteggio	Basso	Formazione Monitoraggio Verifica e controllo

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

L'attuale struttura organizzativa del Comune è la seguente:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA		DOTAZIONE ORGANICA
SEGRETARIO COMUNALE	Servizio Finanziario	ORGANIGRAMMA n. 1 dipendente "Area Istruttori" – ex Cat. C tempo pieno MIGNONE Annagiulia
	Servizi Demografici – Amministrativi – Segreteria – Commercio	n. 1 dipendente "Area Istruttori" – ex Cat. C tempo pieno ERBAGGIO Barbara
	Servizio Tecnico - Manutentivo	n. 1 dipendente "Area Funzionari" – ex Cat. D tempo pieno VACANTE Posto ricoperto mediante convenzione ex art. 23 CCNL Funzioni Locali 16/11/2022 con il Comune di Orsara Bormida - n. 1 dipendente "Area Istruttori" – ex Cat. C – LOVISOLO Massimo (n. 24 ore settimanali) oltre avvalimento ex art. 1 c. 557 legge n. 311/2004, per n. 3 ore settimanali, di n. 1 dipendente "Area Istruttori" – ex cat. C del Comune di Genova. n. 2 dipendenti "Area Operatori Esperti" – ex Cat. B tempo pieno PITTO Pinuccio DEBERNARDI Guido (contratto di formazione e lavoro fino al 01/04/2025)

Infine, nell'ambito delle funzioni delegate all'Unione Montana "Alto Monferrato Aleramico", di cui questo Comune fa parte, l'Ente, in particolare, si avvale del personale appartenente all'Area della Polizia Locale – Protezione Civile.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

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

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

In tale situazione emergenziale, tuttavia, al fine di evitare chiusure degli uffici con conseguenti disagi per gli utenti, questo Comune ha disposto lo svolgimento del lavoro parzialmente in modalità agile, mettendo in atto anche un'alternanza di presenza.

Allo stato attuale, si evidenzia la ridotta consistenza del personale di questo Comune al quale siano applicabili le disposizioni del lavoro agile: n. 1 dipendente Ufficio Demografico-Amministrativo, n. 1 dipendente Ufficio Ragioneria e n. 1 dipendente Ufficio Tecnico (in convenzione per n. 24 ore settimanali).

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

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

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

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

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

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

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

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

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2024

Area	Posti coperti alla data del <u>31/12/2024</u>			Costo complessivo dei posti coperti
	Tempo pieno	Tempo Parziale	Altro	
Area Istruttori (ex cat. C)	2	=	1* <i>*Dipendente del Comune di Orsara Bormida in convenzione ex art. 23 CCNL Funzioni Locali 16/11/2022</i> 1* <i>*Dipendente del Comune di Genova in extra-orario ex art. 1 comma 557 legge n. 311/2004</i>	€ 122.533,12
Area Operatori Esperti (ex cat. B)	2 <i>di cui n. 1 dipendente con contratto formazione e lavoro fino al 01/04/2025</i>	=		€ 53.230,37
TOTALE	4	=	2	€ 175.763,49

SUDDIVISIONE DEL PERSONALE IN BASE AI PROFILI PROFESSIONALI:

Area	Analisi dei profili professionali in servizio
Area Istruttori (ex cat. C)	Istruttore servizi amministrativi Istruttore servizi amministrativi-contabili Istruttore tecnico
Area Operatori Esperti (ex cat. B)	Operatori esperti servizi tecnico-manutentivi

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Premessa

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

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

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

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

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

Con **deliberazione n. 2 del 08/01/2025**, esecutiva ai sensi di legge, ad oggetto "*Approvazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (P.T.F.P.) 2025-2027 e ricognizione annuale delle eccedenze di personale nelle more della predisposizione del P.I.A.O. 2025-2027*", la Giunta Comunale, al fine di definire le linee fondamentali di programmazione in materia di personale:

- ha dato atto che, considerata la consistenza di personale presente nell'organizzazione dell'Ente, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, non emergono situazioni di personale in eccedenza/esubero ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

- ha approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2025-2027, come di seguito riportato:

ANNO	STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI
2025	Alla data attuale, per l'anno 2025 non si prevedono cessazioni.
2026	Alla data attuale, per l'anno 2026 non si prevedono cessazioni.
2027	Alla data attuale, per l'anno 2027 non si prevedono cessazioni.

COPERTURA DEL FABBISOGNO – ANNO 2025
Al fine di garantire sia il buon andamento degli Uffici sia adeguati orari di apertura al pubblico, l'Amministrazione ritiene di confermare l'avvalimento del personale a tempo pieno di altro Ente Locale tramite l'utilizzo ex art. 1 c. 557 legge n. 311/2004 per l'Ufficio Tecnico, dal 01/01/2025 al 31/12/2026, per n. 3 (tre) ore settimanali. In considerazione della categoria professionale di appartenenza del dipendente e del n. di ore lavorative, la spesa prevista, per l'anno 2025, è stata quantificata come segue: € 3.200,00 Al fine di sopperire al collocamento a riposo per pensionamento di n. 1 dipendente "Operatore esperto servizi tecnico-manutentivi" ex categoria B (ora Area Operatori Esperti), avvenuto con decorrenza dal 01/04/2024, è stato individuato il Contratto di Formazione e Lavoro ex art. 3 C.C.N.L. Comparto Regioni e Autonomie Locali del 14/09/2000 come tipologia contrattuale più idonea per la copertura del posto. Il contratto di formazione e lavoro, stipulato a tempo pieno per n. 12 mesi, è in scadenza il 01/04/2025. Pertanto, previo calcolo della capacità assunzionale ai sensi dell'art. 33 del decreto-legge n. 34/2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 58/2019, l'Amministrazione prevede, per l'anno 2025, la copertura del posto in questione tramite trasformazione a tempo indeterminato e pieno del contratto di formazione e lavoro relativo a n. 1 Operatore Esperto Servizi Tecnico-Manutentivi – Area Operatori Esperti (ex cat. B1), previa attestazione che il dipendente interessato abbia acquisito le capacità attitudinali e professionali richieste per lo svolgimento dei servizi tecnico-manutentivi, in modo adeguato al contesto organizzativo e di servizio dell'Ente. Con il nuovo sistema di classificazione professionale introdotto dal C.C.N.L. Funzioni Locali 16/11/2022, alla categoria "B" è subentrata l'area "Operatori Esperti", la quale ha un'unica posizione di ingresso, corrispondente alla precedente posizione B1, con un trattamento tabellare annuo pari ad € 19.034,51 (tabellare unico di area come previsto dalla Tabella G allegata al C.C.N.L. Funzioni Locali 16/11/2022, valore per n. 12 mensilità cui aggiungere la tredicesima mensilità). Il trattamento economico comprensivo della tredicesima mensilità è, pertanto, di € 20.620,72. La spesa prevista, pertanto, per l'anno 2025, è stata quantificata come segue: € 20.785,69

COPERTURA DEL FABBISOGNO – ANNO 2026
Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni per l'anno di riferimento, fermo restando la possibilità di modificare in qualsiasi momento la programmazione triennale del fabbisogno di personale, approvata con il presente atto.

COPERTURA DEL FABBISOGNO – ANNO 2027
Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni per l'anno di riferimento, fermo restando la possibilità di modificare in qualsiasi momento la programmazione triennale del fabbisogno di personale, approvata con il presente atto.

Dato atto che:

- l'art. 33 del decreto legge n. 34/2019, convertito con modificazioni dalla legge n. 58/2019, nella versione modificata dal comma 853 della legge n. 160/2019, ha introdotto parametri che valorizzano le entrate correnti, definendo in tal modo le risorse che consentono una sostenibilità finanziaria della spesa del personale;

- in sintesi, con il d.l. n. 34/2019 è stato definito un “valore soglia” da utilizzare quale parametro di riferimento della spesa del personale a tempo indeterminato, calcolato come percentuale, differenziato per fascia demografica, sulle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;

- l'art. 33 comma 2 del suddetto d.l. n. 34/2019 affida ad un decreto ministeriale l'individuazione della fascia nella quale collocare i Comuni in base al rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti, i relativi valori soglia e le eventuali percentuali di incremento, se i comuni si collocano al di sotto del valore di soglia di spesa massima del personale;

Visto, quindi, il d.M. 17 marzo 2020, pubblicato in G.U. 27 aprile 2020, in attuazione dell'art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019, il quale definisce il concetto di spesa del personale e di entrate correnti per il calcolo del rapporto, le fasce demografiche degli enti e i relativi valori soglia percentuali (tab. 1), le percentuali massime annuali di incremento del personale (tab. 2) e, per i comuni oltre soglia, i valori di rientro (tab. 3), fissando inoltre la decorrenza dei nuovi criteri nella data del 20 aprile 2020;

Precisato che ai fini del calcolo del suddetto rapporto, il d.M. 17 marzo 2020 (art. 2) prevede espressamente che:

a) per spesa del personale si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, *al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP*, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

b) per entrate correnti si intende la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità *stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata*;

Vista la Circolare del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze ed il Ministro dell'Interno del 13/05/2020, pubblicata in G.U. Serie Generale n. 226 del 11-09-2020, sul d.M. attuativo dell'art. 33, comma 2, del d.l. n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale, che fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale / entrate correnti;

Dato atto che la succitata circolare prevede che:

- il Fondo Crediti Dubbia Esigibilità – FDCE è quello stanziato nel bilancio di previsione, eventualmente assestato, con riferimento alla parte corrente del bilancio stesso;
- nel caso dei comuni che hanno optato per l'applicazione della tariffa rifiuti corrispettiva secondo l'art. 1, comma 668, della legge n. 147/2013 e hanno in conseguenza attribuito al gestore l'entrata da TARI corrispettiva e la relativa spesa, la predetta entrata da Tari va contabilizzata tra le entrate correnti, al netto del FCDE di parte corrente, ai fini della determinazione del valore soglia (paragrafo 1.2);
- i valori percentuali riportati in tabella [2] rappresentano un incremento rispetto alla base «spesa di personale 2018», per cui la percentuale individuata in ciascuna annualità successiva alla prima ingloba la percentuale degli anni precedenti. Si tratta di una misura finalizzata a rendere graduale la dinamica di crescita della spesa di personale, comunque nei limiti massimi consentiti dal valore-soglia di riferimento;

Richiamata la deliberazione n. 111/2020/PAR con la quale la Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti della Campania ha affermato che il FCDE che va detratto dalla media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti è quello assestato e non quello stanziato;

Visto il seguente prospetto di calcolo del valore medio delle entrate correnti ultimo triennio 2021/2022/2023, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità assestato del bilancio 2023, predisposto dall'Ufficio Ragioneria ai sensi del d.M. e della circolare ministeriale:

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
	2021	2022	2023
Entrate correnti da rendiconti approvati*	€ 698.180,88	€ 742.689,51	€ 875.248,03
*nel caso dei comuni che hanno optato per l'applicazione della tariffa rifiuti corrispettiva secondo l'art. 1, comma 668, della legge n. 147/2013 e hanno in conseguenza attribuito al gestore l'entrata da Tari corrispettiva e la relativa spesa, la predetta entrata da Tari va contabilizzata tra le entrate correnti, al netto del FCDE di parte corrente, ai fini della determinazione del valore soglia	(a)	(b)	(c)
FCDE assestato su bilancio previsione 2023	€ 6.444,23	€ 6.444,23	€ 6.444,23
	(d)	(d)	(d)
Media entrate correnti al netto FCDE (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)	€ 765.595,24 $(a-d)+(b-d)+(c-d)/3$		

Visto il prospetto relativo alla determinazione della spesa di personale relativa all'anno 2023, ultimo rendiconto approvato, predisposto dall'Ufficio Ragioneria ai sensi del d.M. e della circolare ministeriale:

Spesa di personale relativa all'anno 2023	
Macroaggregati BDAP	Rendiconto 2023
U.1.01.00.00.000	€ 166.967,78
U1.03.02.12.001	
U1.03.02.12.002	
U1.03.02.12.003	
U1.03.02.12.999	

Verificato quindi che, per questo Comune, il rapporto calcolato in % tra le spese del personale relative al 2023, pari ad € 166.967,78 e la media entrate correnti ultimo triennio al netto del FCDE, pari ad € 765.595,24, risulta essere del **21,81%**;

Constatato, quindi, che questo Comune, trovandosi nella fascia demografica di cui alla lettera a) della tab. 1 dell'art. 4 d.M. 17 marzo 2020 (Comuni con meno di 1.000 abitanti) e avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari a 21,81%, si colloca nella FASCIA 1, poiché il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia di 29,50%;

Evidenziato che:

- il legislatore, per il periodo 2020-2024, ha fissato un tetto alle maggiori assunzioni possibili anche per gli enti "virtuosi", in termini percentuali di cui alla tab. 2 del d.M. 17 marzo 2020, che per questo Comune è pari al 23% per il 2020, al 29% per il 2021, al 33% per il 2022, al

- 34% per il 2023 ed al 35% per il 2024, calcolate sulla spesa del personale registrata nel 2018;
- tuttavia, **dal 01/01/2025 è venuta meno l'applicazione della tab. 2 del d.M. 17 marzo 2020, in quanto l'efficacia dell'art. 5 dello stesso è prevista espressamente "fino al 31 dicembre 2024"**;
 - in considerazione di quanto sopra, per l'anno 2025, la "soglia" di riferimento, stante l'attuale previsione normativa, deve essere individuata secondo i valori fissati dall'art. 4 e dalla relativa tab. 1;

Evidenziato, pertanto, che il Comune può incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tab. 1 del d.M. 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza, venendo meno il valore "calmierato" di cui alla tab. 2 del d.M. 17 marzo 2020;

Definita la soglia di spesa di personale massima teorica disponibile per nuove assunzioni a tempo indeterminato ai sensi della tab. 1 del d.M. 17 marzo 2020, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale/entrate correnti, nel modo seguente:

Spesa di personale massima	
A - Media entrate correnti al netto FCDE	€ 765.595,24
B - Percentuale tab.1	29,50%
Totale (A*B)	€ 225.850,60

Dato atto, pertanto, che l'Ente può incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato (2023), pari ad € 166.967,78, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del d.M. 17 marzo 2020, non superiore al valore soglia individuato dalla tab. 1, pari ad € 225.850,60;

Dato atto che, per rendere possibile l'utilizzo effettivo delle risorse che si liberano in applicazione della nuova disciplina, l'articolo 6 del d.M. specifica che *"la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'articolo 1, commi 557- quater e 562, della legge 27 dicembre 2006 n. 296"*;

In questa sede, pertanto, si conferma quanto disposto con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 08/01/2025, nel modo seguente:

ANNO	STIMA DEL TREND DELLE CESSAZIONI
2025	Alla data attuale, per l'anno 2025 non si prevedono cessazioni.
2026	Alla data attuale, per l'anno 2026 non si prevedono cessazioni.
2027	Alla data attuale, per l'anno 2027 non si prevedono cessazioni.

COPERTURA DEL FABBISOGNO – ANNO 2025
Al fine di garantire sia il buon andamento degli Uffici sia adeguati orari di apertura al pubblico, l'Amministrazione ritiene di confermare l'avvalimento del personale a tempo pieno di altro Ente Locale tramite l'utilizzo ex art. 1 c. 557 legge n. 311/2004 per l'Ufficio Tecnico, dal 01/01/2025 al 31/12/2026, per n. 3 (tre) ore settimanali.

In considerazione della categoria professionale di appartenenza del dipendente e del n. di ore lavorative, la spesa prevista, per l'anno 2025, è stata quantificata come segue: € 3.200,00

Al fine di sopperire al collocamento a riposo per pensionamento di n. 1 dipendente "Operatore esperto servizi tecnico-manutentivi" ex categoria B (ora Area Operatori Esperti), avvenuto con decorrenza dal 01/04/2024, è stato individuato il Contratto di Formazione e Lavoro ex art. 3 C.C.N.L. Comparto Regioni e Autonomie Locali del 14/09/2000 come tipologia contrattuale più idonea per la copertura del posto.

Il contratto di formazione e lavoro, stipulato a tempo pieno per n. 12 mesi, è in scadenza il 01/04/2025.

Pertanto, accertata la propria capacità assunzionale, l'Amministrazione prevede, per l'anno 2025, la copertura del posto in questione tramite trasformazione a tempo indeterminato e pieno del contratto di formazione e lavoro relativo a n. 1 Operatore Esperto Servizi Tecnico-Manutentivi – Area Operatori Esperti (ex cat. B1), previa attestazione che il dipendente interessato abbia acquisito le capacità attitudinali e professionali richieste per lo svolgimento dei servizi tecnico-manutentivi, in modo adeguato al contesto organizzativo e di servizio dell'Ente.

Con il nuovo sistema di classificazione professionale introdotto dal C.C.N.L. Funzioni Locali 16/11/2022, alla categoria "B" è subentrata l'area "Operatori Esperti", la quale ha un'unica posizione di ingresso, corrispondente alla precedente posizione B1, con un trattamento tabellare annuo pari ad € 19.034,51 (tabellare unico di area come previsto dalla Tabella G allegata al C.C.N.L. Funzioni Locali 16/11/2022, valore per n. 12 mensilità cui aggiungere la tredicesima mensilità). Il trattamento economico comprensivo della tredicesima mensilità è, pertanto, di € 20.620,72.

La spesa prevista, pertanto, per l'anno 2025, è stata quantificata come segue: € 20.785,69

COPERTURA DEL FABBISOGNO – ANNO 2026

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

COPERTURA DEL FABBISOGNO – ANNO 2027

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

La presente sezione:

- è oggetto di informazione sindacale (art. 4, comma 5, C.C.N.L. 16/11/2022);
- è soggetta al parere del revisore unico dei conti.

3.3.4 Formazione del personale

Premessa

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

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

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

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

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 17/05/2023, esecutiva ai sensi di legge, questo Ente ha aderito alla piattaforma Syllabus, individuando il Segretario Comunale quale Referente del progetto.

Il Ministro per la pubblica amministrazione ha adottato, in data 14 gennaio 2025, la Direttiva "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti".

Tale Direttiva, rivolta a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, esplicita le finalità e gli obiettivi strategici della formazione che devono ispirare l'azione delle amministrazioni pubbliche e prevede il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione procapite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.

In base a quanto disposto dalla Direttiva *“Per conseguire gli obiettivi formativi necessari per l’attuazione dei processi di innovazione promossi dal (e necessari per l’attuazione del) PNRR, le amministrazioni si avvalgono in primo luogo delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma “Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni” (Syllabus). Per ciascuna delle aree di competenza individuate nella Figura 2 [competenze per la transizione Amministrativa, Digitale ed Ecologica], Syllabus rende progressivamente disponibili percorsi formativi customizzati sulle esigenze dei dipendenti delle amministrazioni centrali e locali, volti primariamente a rafforzare le competenze di base, e approfondimenti e aggiornamenti rispetto a tematiche più specifiche o di natura specialistica, fruibili in apprendimento autonomo.*

[...]

In particolare, ai fini dell’assolvimento di obblighi in materia di formazione e sviluppo delle competenze, le amministrazioni assegnano necessariamente ai propri dipendenti i percorsi formativi sui temi richiamati dalle norme indicate nel par. 2 e gli altri finalizzati al conseguimento delle priorità di sviluppo del capitale umano, promuovendo:

1. la formazione dei dirigenti pubblici sui temi della leadership, sulle competenze manageriali e sulle soft skills, secondo quanto previsto dalla richiamata Direttiva del Ministro della pubblica amministrazione del 28 novembre 2023. A tal fine, il Dipartimento della funzione pubblica, per il tramite di Formez PA, mette a disposizione delle amministrazioni, oltre a percorsi formativi in autoapprendimento e di formazione a distanza, masterclass in presenza e live basate su metodologie di confronto e training on the job; destinatari della formazione sono, prioritariamente, i responsabili delle risorse umane, tutti i dirigenti e i componenti degli Organismi indipendenti di valutazione-Nuclei di valutazione;

2. la formazione per lo sviluppo delle competenze digitali, abilitando i dipendenti alla fruizione della formazione sulla piattaforma Syllabus secondo le modalità, i termini e i tempi previsti dalla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023;

3. la formazione sui temi dell’etica e del contrasto alla violenza contro le donne, abilitando i dipendenti alla fruizione della formazione sulla piattaforma Syllabus, in attuazione di quanto previsto dalla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 29 novembre 2023

4. la formazione per la promozione del lavoro agile, in modo da assicurarne l’attuazione in maniera efficace e performante, nel quadro delle disposizioni del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione dell’8 ottobre 2021.

La piattaforma Syllabus, per la natura dei contenuti formativi e per le metodologie di apprendimento, costituisce l’entry point del sistema formativo pubblico. Resta in capo ad ogni singola amministrazione la responsabilità di programmare percorsi formativi di approfondimento e di carattere specialistico su ciascuna delle aree di competenza previste dal par. 4, come pure di programmare i necessari percorsi di creazione e sviluppo delle competenze tecniche relative alle proprie funzioni caratteristiche”.

Come sopra evidenziato, questo Ente – avente n. 3 Responsabili dei Servizi, dei quali n. 1 dipendente di altro Comune – ha aderito alla piattaforma “Syllabus” con deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 17/05/2023.

Il Segretario Comunale, referente del progetto, ha abilitato i dipendenti e ha assegnato loro i corsi disponibili.

In sede di approvazione obiettivi performance 2025, sono stati assegnati ai dipendenti Responsabili dei Servizi gli obiettivi individuali di formazione per n. 40 ore annue, avvalendosi, in primo luogo,

della piattaforma "Syllabus". Il Segretario Comunale provvederà ad aggiornare l'assegnazione dei corsi.

I Responsabili dei Servizi potranno, inoltre:

- usufruire dei corsi organizzati dal Ministero dell'Interno – Albo dei Segretari Comunali disponibili sul seguente portale <https://formazionepermanente.albosegretari.it/>
- usufruire della formazione in materia di anticorruzione e di etica tramite il portale ASMEL <http://www.sportelloanticorruzione.it/>
- usufruire dei corsi organizzati nell'ambito del progetto ANCI "PICCOLI" attraverso la piattaforma dedicata "Trasforma".

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

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

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