



Comune di Villanova d'Asti

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITÀ
E
ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027**

INTRODUZIONE

Il Piano Integrato di attività e Organizzazione (di seguito per brevità anche P.I.A.O.) del Comune di Villanova d'Asti ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*. Trattasi di un nuovo strumento introdotto dal D.L. 9 giugno 2021, n. 80 (convertito con modificazioni dalla Legge 113/2021 e ulteriormente modificato dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36) recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”. In particolare, le finalità del P.I.A.O. esplicitate dalla norma sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica dell'Ente e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Si tratta quindi di uno strumento dotato di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare. A livello strategico è una sorta di “mappatura del cambiamento” che consentirà di realizzare un monitoraggio costante e accurato del percorso di transizione amministrativa avviato con il PNRR

L'anno 2022 è stato un anno di transizione tra il precedente modello di pianificazione e la nuova programmazione integrata e l'Ente, di fatto, ha effettuato una ricognizione dei contenuti del Piano già singolarmente approvati.

La programmazione articolata secondo un cronoprogramma attuativo è stata avviata nel 2023, ed è proseguita nel 2024.

Il presente P.I.A.O. costituisce naturale evoluzione e aggiornamento dei relativi contenuti ed è redatto in modalità semplificate ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022 in quanto il Comune di Villanova d'Asti ha meno di 50 dipendenti.

SEZIONE 1

SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

RIFERIMENTI

Indirizzo	Piazza IV VILLANOVA D'ASTI	AT	14019
Centralino	0141 946085		
fax	0141 946230		
Sito	https://www.comune.villanova.at.it/it		
e-mail	protocollo@comune.villanova.at.it		
PEC	villanova.dasti@cert.ruparpiemonte.it		
Codice fiscale	80004090058		
Partita IVA	00195930052		
Codice ISTAT	005118		
Codice Catastale	L984		

AMMINISTRAZIONE

SINDACO

PERETTI ROBERTO

GIUNTA COMUNALE

PERETTI ROBERTO SINDACO ARESE PIER GIORGIO VICE SINDACO GIUDICI DANIELA

ASSESSORE MEINARDI BARBARA ASSESSORE

SCARAMOZZINO FRANCESCO ASSESSORE

CONSIGLIO COMUNALE:

PERETTI Roberto Sindaco

ARESE Pier Giorgio Vice Sindaco

GIUDICI Daniela Consigliere

MEINARDI Barbara Consigliere

SCARAMOZZINO Francesco Consigliere

GALLINO Gianfranco – Presidente Consiglio Comunale

SCIACCA Giada Consigliere

CAGGIANO Antonella Consigliere
BARBIERO Andrea Consigliere
OBERTO Claudio Consigliere
PAVESIO Davide Consigliere
MATTANA RENON Andrea Consigliere
BRUNZIN PONTE Massimiliano Consigliere

Residenti al 31.12.2023: 5506

Modalità di erogazione dei servizi:

Il Comune di Villanova d'Asti ha le seguenti partecipazioni in enti o organismi che costituiscono il gruppo Amministrazione Pubblica:

CONSORZI

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>
CO.GE.SA.	Servizi socio assistenziali
C.B.R.A.	Consorzio di Bacino per rifiuti
I.S.R.A.T.	Istituto per la storia della resistenza
Ente turismo langhe monferrato roero scarl	Agenzia di Promozione Turistica
Utility Alliance Piemonte (indiretta)	Rete di imprese servizio idrico integrato
SIAM scarl (indiretta)	Servizio idrico integrato

I consorzi CO.GE.SA, C.B.R.A, A.T.L I.S.R.A.T. e SIAM rientrano nel perimetro di consolidamento, Ente Turismo Langhe Monferrato e Utility Alliance Piemonte non vi rientrano. Utility Alliance Piemonte e SIAM sono partecipate indirette tramite Acquedotto della Piana

aziende

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>

ISTITUZIONI

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>
Casa di riposo San Giovanni Evangelista	Ente morale di assistenza anziani

SOCIETA' DI CAPITALI

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>
ACQUEDOTTO DELLA PIANA S.P.A.	Trattamento acque
GAIA SPA	Trattamento rifiuti

Tutte le società rientrano nel perimetro di consolidamento.

SOCIETA' COOPERATIVE

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>
GAL BASSO MONFERRATO.	Agenzia di sviluppo del territorio

CONCESSIONI

<i>Nome</i>	<i>Attività</i>
CREALUX	Illuminazione votiva cimitero
MAGGIOLI TRIBUTI	Tributi comunali
AREA srl	Coattivo IMU e TASI

Dall'11/01/2024 l'Ente è entrato a far parte dell'Unione di Comuni "Monferrato e Pianalto Astigiano" a cui sono delegate le funzioni fondamentali di cui all'art. 15 dello Statuto e precisamente:

Art. 15 Funzioni - Servizi

1. L'Unione esercita le funzioni fondamentali di cui all'art. 14 D.L. 78/2010 e s.m.i., conferite dai Comuni aderenti rientranti nella seguente elencazione:
 - a. organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
 - b. organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
 - c. catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
 - d. la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
 - e. attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
 - f. l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;

- g. edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
 - h. polizia municipale e polizia amministrativa locale;
 - i. servizi in materia statistica e Servizi informatici;
 - j. progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'art. 118, quarto comma, della Costituzione.
2. L'Unione esercita, in luogo e per conto dei Comuni componenti, dalla data di costituzione, le seguenti funzioni fondamentali di seguito indicate:
- a. catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato ai sensi della normativa vigente;
 - b. organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
 - c. edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle Province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
 - d. pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale, nonché la partecipazione alla pianificazione di livello intercomunale;
 - e. lavori pubblici;
 - f. polizia municipale e polizia amministrativa locale;
 - g. attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
 - h. l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
 - i. Centrale Unica di Committenza;
 - j. gestione attività culturali, turistiche e di valorizzazione del territorio;
 - k. formazione e aggiornamento del personale dipendente e costituzione uffici del contenzioso per conto dei Comuni associati, con particolare riferimento all'Organo Individuale di valutazione;
 - l. sportello Unico per le Attività produttive.
3. L'Unione può esercitare altresì tutte le funzioni e/o servizi attribuite alle Unioni dalla normativa nazionale e/o regionale nonché funzioni e/o servizi, anche non fondamentali, che i Comuni aderenti per autonoma scelta decideranno di conferire all'Unione.

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 **Valore Pubblico**¹

Tenuto conto che trattasi di sottosezione non obbligatoria, si richiama il contenuto

- delle Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato
- del Documento Unico di Programmazione 2025/2027 presentato con deliberazione della Giunta Comunale n. 85/2024 del 18/07/2024 e approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18/2024 del 26/07/2025, aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. 149/2024 del 10/12/2024 e deliberazione del Consiglio Comunale n. 40/2024 del 27/12/2024 e successive modifiche e integrazioni consultabile al seguente link:

<http://www.servizipubblicaamministrazione.it/cms/portals/10146/SiscomArchivio/8/DUP2025-2027notadiaggiornamento.PDF>

2.2 **Performance**²

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 81/2022, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 D.Lgs. 267/00 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. 150/2009 sono assorbiti nel PIAO e per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti la relativa sezione non è obbligatoria. Ciò nonostante, è intenzione dell'Amministrazione riassumere in questa sezione gli indirizzi e gli obiettivi strategici dell'Ente, riservando a successivo aggiornamento la definizione degli obiettivi operativi

Obiettivi di performance correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi Sono contenuti nel D.U.P.S. Gli obiettivi operativi di sviluppo sono inclusi nel Piano delle Performance 2025.2027 approvato con deliberazione della Giunta Comunale 18/2025 del 28/02/2025 i cui contenuti sono riportati nell'ALLEGATO 1 del presente PIAO quale parte integrante e sostanziale del medesimo. Gli obiettivi assegnati con il citato documento, nonché le generali modalità operative, dovranno

¹ Previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (art. 3, comma 2 DM 132_2022)

² Programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'Amministrazione, secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. 150 del 2009. Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo" non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Responsabili/Dipendenti, si procede ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione in quanto giusta deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto "l'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]"

esplicitarsi, in maniera rigorosa, tenendo conto delle puntuali indicazioni risultanti dal piano anticorruzione e della trasparenza, considerate come obiettivo generale assegnato a tutto il personale del Comune.

Quanto alla modifica di obiettivi di performance legati al valore pubblico, si fa presente che il mandato amministrativo scadrà nel 2027.

Obiettivi di trasparenza

Elemento fortemente caratterizzante il perseguimento degli obiettivi di performance è la trasparenza quale strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Poiché questa Amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012 e s.m.i. intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

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

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

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

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva, oltre a provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, è indispensabile 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. Gli uffici dovranno quindi impegnarsi nell'utilizzo di un linguaggio semplice, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi.

Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere : Piano delle Azioni Positive ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" risulta approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 149/2023 del 30/11/2023. Al fine di promuovere pari opportunità come fatto significativo di rilevanza

strategica, nel triennio 2025/2027 l'Ente prevede di mantenere e/o raggiungere gli obiettivi delineati nel citato Piano.

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

Obiettivi finalizzati alla piena accessibilità digitale dell'amministrazione: consultabili al seguente link: <https://form.agid.gov.it/view/ccdf3c10-0024-11f0-a2f4-dd5de113b3e2>

Obiettivi legati al risparmio e all'efficientamento energetico:

inseriti all'interno del D.U.P. 2025/2027. Nel 2025 verranno conclusi:

- LAVORI DI EFFICIENTAMENTO ENERGETICO MUNICIPIO finanziati con le risorse di cui all'art. 1, commi 29 e ss della Legge 27 dicembre 2019, n.160 PNRR Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica; Componente 4: Tutela del territorio e della risorsa idrica; Investimento 2.2: "Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni" Anno 2024. €70.000
- Completamento sostituzione serramenti Municipio con contributo PNRR M2C4-2.2
- Completamento efficientamento impianto riguardante l'illuminazione pubblica.

Obiettivi di semplificazione e digitalizzazione:

L'Amministrazione intende mantenere e laddove possibile implementare i servizi digitali messi a disposizione dei cittadini. In particolare, lo Sportello Unico Digitale (nella doppia declinazione SUAP e SUE), lo Sportello onLine, il Portale del Cittadino, il portale Genitori e il Portale di Trasparenza per la Gestione Rifiuti. Risultano implementati i servizi contenuti nell'AppIO e quelli di pagamento presenti su PagoPA.

Risultano attivati il Geoportale per la consultazione mappe e norme del P.R.G.C. e il portale e-procurement (Traspare) per la completa gestione procedure di gara per acquisti di servizi, forniture e lavori

Lo sportello on line per il cittadino, presente sul sito istituzionale del Comune, prevede già l'accreditamento tramite SPID e CIE e l'autenticazione per stranieri o Azienda/Persona Giuridica

Nel 2025 l'Ente intende portare a compimento gli obiettivi correlati agli avvisi pubblicati sulla Piattaforma PA digitale 2026 per i quali è stato ammesso a finanziamento e concludere quelli relativi alle misure 1.4.4 ANSC e 2.2.3 Digitalizzazione procedure SUAP.

Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità fisica dell'amministrazione: L'Ente con deliberazione della Consiglio Comunale n. 38/2024 del 29/11/2024 ha approvato il Piano Eliminazione Barriere architettoniche

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza³

Ai sensi dell'art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le misure di prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza da inserire nel PIAO risultano approvate con D.G.C. n. 52/2022 del 28/04/2022 e si riferiscono al triennio 2022/2024 (consultabili al seguente link:

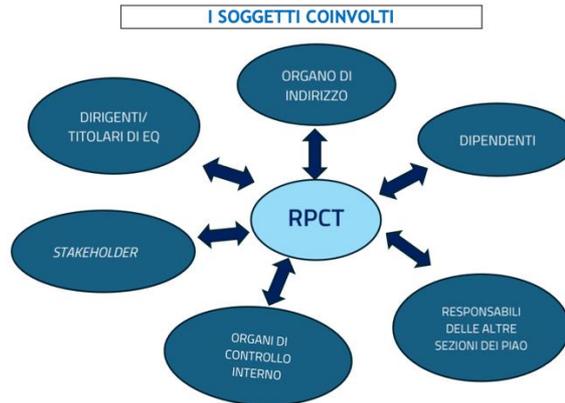
<http://www.servizipubblicaamministrazione.it/cms/trasparenza/Home/Menu/tabid/20842/Default.aspx?IDDettaglio=223112&Portale=10146>

In occasione del P.I.A.O. 2023/2025 l'Ente ha dato atto che nel 2022 non sono stati accertati fatti corruttivi né sono avvenute modifiche organizzative rilevanti così come non sono intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Anche nel 2023 e nel 2024 non risultano accertati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti né modifiche sostanziali agli obiettivi strategici né intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative o modifiche di altre sezioni del PIAO.

Sebbene il Comune di Villanova d'Asti abbia una popolazione residente superiore a 5000 abitanti, il numero dei dipendenti in servizio presso l'ente risulta inferiore a 50 unità. Per tale motivo, tenuto conto della prevalenza dell'aspetto organizzativo rispetto al dato demografico, la presente Sezione è aggiornata a quanto previsto dalla Delibera ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025 - Aggiornamento 2024 PNA 2022 (*pubblicato nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n.35 del 12 febbraio 2025*)

³ Predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

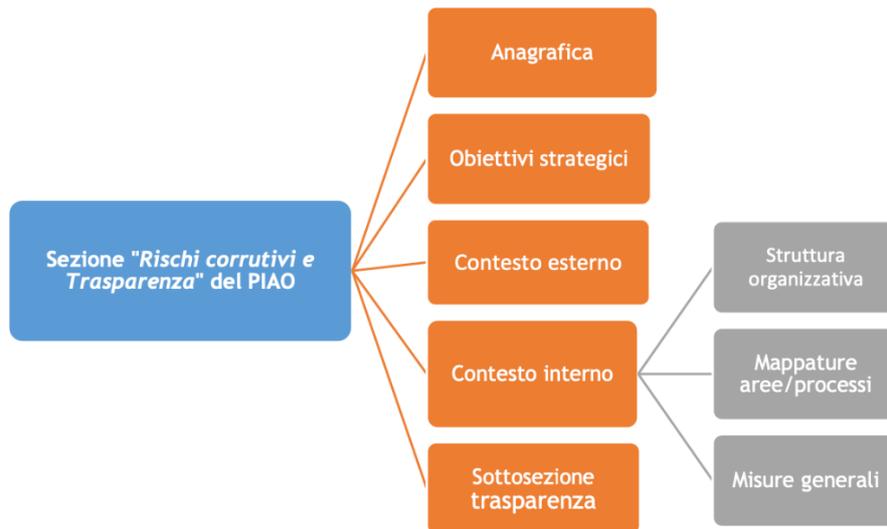


In particolare, i soggetti istituzionali che concorrono all'attuazione della strategia di prevenzione della corruzione nel nostro ente sono:

- 1.1. l'autorità di indirizzo politico, individuabile a seconda delle specifiche competenze, nel Sindaco, nella Giunta comunale, nel Consiglio Comunale. Compete al Sindaco la designazione del responsabile; competono alla Giunta l'adozione del PTPC e dei suoi aggiornamenti (in considerazione della natura organizzativo/gestionale di tale provvedimento e della sua stretta interconnessione con il Piano della Performance) e l'adozione degli atti di indirizzo aventi contenuto organizzativo; competono al Consiglio gli atti di indirizzo di carattere generale che esulino dagli aspetti meramente organizzativi. Accogliendo i suggerimenti contenuti nella determinazione ANAC n. 12/2015, si intende proseguire il coinvolgimento già avviato del Consiglio Comunale nella formalizzazione di indirizzi per la predisposizione del PTPC relativamente al contesto interno ma soprattutto a quello esterno in quanto, quale organo di indirizzo e controllo, può dare un apporto rilevante nella definizione e attuazione delle strategie della prevenzione. Il presente Piano sarà trasmesso ai consiglieri comunali subito dopo la pubblicazione, indicando un termine entro cui far pervenire suggerimenti, osservazioni o proposte di integrazioni. Le proposte pervenute saranno quindi analizzate ed approvate dal Consiglio comunale in una successiva seduta, con gli opportuni indirizzi alla Giunta comunale per recepirle. Il Consiglio Comunale sarà poi coinvolto nel report dei controlli interni, così come previsto dal relativo Regolamento comunale.
- 1.2. il Responsabile della prevenzione della corruzione che, come si è detto, è stato individuato nella persona del Segretario Comunale

- 1.3. i referenti per la prevenzione per l'area di rispettiva competenza individuati nel caso del Comune nei Responsabili di servizio
- 1.4. l'Organo di Revisione Economico-Finanziario,
- 1.5. tutti i dipendenti,
- 1.6. i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione.

Le funzioni e i ruoli di ciascuno sono definiti nell'allegato 1 del PNA 2022.



In relazione all'anagrafica si richiamano i contenuti della Sezione 1 mentre per gli obiettivi strategici deve farsi riferimento alla sezione 2, sottosezione 2.1 e 2.2.

Quanto all'analisi di contesto esterno, devono intendersi confermate le risultanze di cui al PTPC 2023/2025. Il lavoro di autoanalisi organizzativa collegata all'analisi di contesto interno per l'individuazione di misure di prevenzione della corruzione è stato svolto in una logica di miglioramento organizzativo e quindi, pur tenuto conto delle difficoltà legate alle ridotte risorse umane e strumentali, quale occasione per aumentare l'efficienza complessiva, risparmiare risorse pubbliche, riqualificare il personale e incrementare le capacità tecniche e conoscitive.

L'attività di identificazione dei rischi è stata svolta con il coinvolgimento dei responsabili di settore per l'ambito di rispettiva competenza e con il coordinamento del responsabile della prevenzione.

Data la genericità di alcune categorie di comportamento a rischio si è ritenuto opportuno considerarle in maniera trasversale, includendole quindi anche in presenza di altre più specifiche:

Comportamento a rischio	Descrizione
Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti ovvero uso improprio e/o distorto della discrezionalità	Comportamento attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati
Non rispetto delle scadenze temporali	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della deadline utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione
Assenza di criteri di campionamento, comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie, scarsa trasparenza dell'operato/alterazione della concorrenza e/o poca pubblicità dell'opportunità	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi
Fuga di notizie di informazioni riservate e/o Violazione privacy	Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza"
Assenza e/o carenza controllo	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività
Disomogeneità delle valutazioni, Discrezionalità nell'intervento e/o nella gestione	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi
Conflitto di interessi	Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 bis nella l. 241/1990 secondo cui « Il responsabile del procedimento e 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»

Le aree a rischio di corruzione comuni e obbligatorie individuate dal PNA sono le seguenti:

AREE DI RISCHIO

Area contratti pubblici (affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al d.lgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti).

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

Area concorsi e selezioni (procedure svolte per l'assunzione del personale e per le progressioni di carriera).

Area autorizzazioni e concessioni (che con riguardo ai comuni ricomprende, ad esempio, il rilascio di permessi di costruire, le autorizzazioni edilizie anche in sanatoria, i certificati di agibilità, i certificati di destinazione urbanistica (CDU), la scia edilizia, il rilascio di licenza per lo svolgimento di attività commerciali, etc.).

Le aree a rischio sono state integrate scorporando alcuni processi già compresi nelle aree a rischio individuate dal PNA integrandone con altre, tenendo conto che il “rischio” costituisce la capacità potenziale, di un’azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno della Pubblica Amministrazione.

PROCESSI

Affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza

Partecipazione del comune a enti terzi

Vds. Mappatura dei processi ALLEGATO 2.

La gestione del rischio, a tutti i livelli, deve essere:

- efficace
- sistematica
- strutturata
- tempestiva
- dinamica
- trasparente

e destinata a:

- creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
- essere parte integrante di tutti processi organizzativi;
- essere parte di ogni processo decisionale;
- fondarsi sulle migliori informazioni disponibili;
- considerare i fattori umani e culturali;
- favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e dei procedimenti.

Per ciascun ufficio, sono stati analizzati i processi che afferiscono ad un determinato Responsabile (tenendo conto del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione) e tra questi, isolate le attività con indice di rischio elevato che:

- si concludono con Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario e Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (siano essi vincolati nell'*an*, a contenuto vincolato, vincolati nell'*an* ma a contenuto vincolato, a contenuto discrezionale, discrezionali nell'*an* e discrezionali sia nell'*an* che nel contenuto).

- riguardino procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture e isolate le fasi di: Definizione dell'oggetto dell'affidamento, Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento, Requisiti di qualificazione, Requisiti di aggiudicazione, Valutazione delle offerte, Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte, Procedure negoziate, Affidamenti diretti, Revoca del bando, Redazione del cronoprogramma, Varianti in corso di esecuzione del contratto, Subappalto, Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

- interessino l'acquisizione e progressione del personale ed in particolare il reclutamento, le progressioni di carriera e il conferimento di incarichi di collaborazione.

Per ciascun processo individuato, sono stati isolati i rischi "prevedibili" e per ciascun rischio sono state elaborati "interventi organizzativi volti a ridurre (o neutralizzare) la probabilità che il rischio si verifichi" e individuata la tempistica d'attuazione nonché le modalità di verifica dell'attuazione. Si evidenzia tuttavia come le misure di trattamento del rischio previste mirino a conciliare tre esigenze:

- risultino efficaci nella mitigazione delle cause del rischio;
- siano sostenibili economicamente e sotto l'aspetto organizzativo (perché altrimenti il PTPC sarebbe irrealistico e rimarrebbe inapplicato);
- si adattino alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione;

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022. La scelta è stata quella di concentrarsi solo sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza. Sono stati esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa e, di conseguenza, sostituite 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. 36/2023 del 1° luglio.

Nel 2025 verranno integrate le misure di trasparenza previste dalla delibera n. 495 del 25 settembre 2024 approvata dall'ANAC.

Risultano adottate le seguenti Misure Generali:

Codice di comportamento dei dipendenti e rotazione straordinaria

Nella G.U. n. 129 del 4 giugno 2013 è stato pubblicato il DPR n. 62 del 16 aprile 2013 avente ad oggetto "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", come approvato dal Consiglio dei Ministri l'8 marzo 2013, a norma dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

Occorre procedere all'aggiornamento del Codice di Comportamento alle recenti novità normative, pubblicarlo sul proprio sito web istituzionale e metterlo a disposizione di tutto il personale dipendente, nonché ai consulenti e collaboratori.

Per ciò che riguarda i collaboratori delle imprese che svolgono servizi per l'amministrazione, il Comune si impegna a richiamare l'efficacia delle norme contenute nel codice nei contratti con le imprese fornitrici di servizi.

I titolari di E.Q. dovranno segnalare per iscritto al Responsabile della Prevenzione della corruzione eventuali irregolarità e/o atti illeciti riscontrati. Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione il Responsabile della prevenzione della corruzione, in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione

del provvedimento e può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente ai dipendenti in merito a comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione ed illegalità. Ogni titolare di E.Q. deve comunicare per iscritto entro tre giorni al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto di interesse anche potenziale. A seguito della comunicazione, il procedimento sarà seguito da altro titolare di Posizione Organizzativa nominato con provvedimento del Segretario Comunale. La disciplina si applica anche al responsabile del procedimento e ad ogni altro soggetto che svolge un ruolo all'interno del procedimento.

I provvedimenti conclusivi di un procedimento amministrativo devono riportare in narrativa la puntuale descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti - anche interni - per addivenire alla decisione finale. In tal modo chiunque vi abbia interesse potrà in ogni tempo ricostruire l'intero procedimento amministrativo; devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria. Lo stile dovrà essere il più possibile semplice e diretto. È preferibile non utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle (se non quelle di uso più comune). È opportuno esprimere la motivazione con frasi brevi intervallate da punteggiatura. Sono quindi preferibili i paragrafi con struttura elementare, questo per consentire a chiunque, anche a coloro che sono estranei alla pubblica amministrazione ed ai codici di questa, di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

In occasione dell'aggiornamento del codice di comportamento, dovrà prevedersi l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio. Occorre inoltre prevedere l'applicazione della "rotazione straordinaria" da adottarsi - al momento del procedimento penale - previo provvedimento, adeguatamente motivato, di valutazione della condotta del dipendente, ai fini dell'eventuale applicazione della medesima

Misura attuata da proseguire nel 2025

Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali

Il cumulo in capo ad un medesimo funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono

compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio si fa riferimento quanto contenuto nel Codice di Comportamento adottato dall'Ente.

Negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti sono riportati gli obiettivi di trasparenza, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per il cittadino, con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale, da indicare sia in modo aggregato che analitico. Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Del mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi si tiene conto ai fini del conferimento di successivi incarichi.

Misura da completare nel 2025

Formazione

La legge 190/2012 impegna le Pubbliche Amministrazioni a prestare particolare attenzione alla formazione del personale, considerandola uno degli strumenti principali per la prevenzione della corruzione. L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa, le rotazioni di dirigenti e funzionari e la parità di trattamento. L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale.

I Responsabili di servizio di riferimento delle strutture cui fanno capo le attività a rischio individuano, di concerto con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità, anche utilizzano strumenti innovativi quali l'e-learning.

Nel 2025 troverà piena attuazione quanto previsto dalla Direttiva del Ministro Zangrillo del 16.01.2025 avente ad oggetto: "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti".

Misura attuata da implementare nel 2025

Tutela del whistleblower

La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del D.Lgs. 165/2001 (c.d. whistleblower) pone tre condizioni:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;

- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis D.Lgs. n.165 del 2001 in caso di necessità di svelare l'identità del denunciante).

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Misura attuata da mantenere nel 2025

Misure alternative alla rotazione ordinaria

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

L'Ente condivide l'importanza della rotazione del personale e, in accordo con le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, la ritiene strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione. Rilevato che questo Comune è un ente privo di dirigenza in cui sono nominate solo Responsabili di Settore con incarico di E.Q. ai sensi degli art. 8 – 11 del CCNL 31.3.1999, con professionalità profondamente diverse e infungibili, non appare direttamente applicabile la soluzione della rotazione tra i responsabili poiché i titolari di E.Q., a differenza dei dirigenti, rivestono ruolo di responsabili dei procedimenti e hanno un ruolo piuttosto pratico e non solo direttivo; verrebbe a mancare del tutto il requisito di professionalità e la continuità della gestione amministrativa ed anche lo specifico titolo di studio richiesto per espletare l'incarico. A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (L. 208/2015) al c. 221 prevede : “... *non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 c. 45 della L. 190/2012 ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale*”. Si ritiene utile impostare un ragionamento in merito alla condivisione delle decisioni predisponendo occasioni di confronto

Misura attuata da mantenere nel 2025

Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

Il D.Lgs. 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- inconfiribilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza"

Deve trovare applicazione quanto previsto nel PNA agg. 2024 e quindi:

Soggetti	Norma (d.lgs. 39/2013)	Contenuto del divieto
Incarico amministrativo di vertice (Segretario comunale)	Articolo 3	Divieto di conferimento dell'incarico di Segretario comunale in caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
	Articolo 4	Divieto di conferimento dell'incarico di Segretario comunale nel caso in cui nell'anno precedente il soggetto abbia svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico ovvero abbia svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dal comune che conferisce l'incarico.
	Articolo 9	Incompatibilità tra l'incarico di Segretario comunale e: <ul style="list-style-type: none"> • l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico; • o svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dal comune che conferisce l'incarico.
Incarichi dirigenziali (Dirigenti e incarichi EQ)	Articolo 3	Divieto di conferimento dell'incarico dirigenziale in caso di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
	Articolo 4	Divieto di conferimento dell'incarico dirigenziale nel caso in cui nell'anno precedente il soggetto abbia svolto incarichi e ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico ovvero abbia svolto in proprio attività professionali, se queste sono regolate, finanziate o comunque retribuite dal comune che conferisce l'incarico.
	Articolo 9	Incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e: <ul style="list-style-type: none"> • l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal comune che conferisce l'incarico; • svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dal comune che conferisce l'incarico.
	Articolo 12	Incompatibilità tra incarico dirigenziale e componente organo di indirizzo del medesimo comune.

Misura da completare nel 2025

Patti di integrità

I Patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'Ente intende attuare l'art. 1, comma 17 della legge 6.11.2012, n. 190 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Nel caso in cui siano stati adottati protocolli

di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto

Divieto di pantouflage Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

A norma dell'articolo «16-ter. I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.»

I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (responsabili di E.Q., responsabili di procedimento o RUP ai sensi del D.Lgs. n. 36/2023).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

- a. nei contratti di assunzione del personale è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro 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;
- b. nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad 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;
- c. esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d. si agirà 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. n. 165/2001.

L'Ente attua l'art. 16 ter del D.Lgs. 30.3.2001, n. 165 introdotto dalla legge 6.11.2012, n. 190, come modificato dall'art. 1, comma 42 lettera l) della legge 6.11.2012, n.190 prevedendo il rispetto di questa norma quale clausola da inserirsi nei bandi di gara, a pena di esclusione dell'impresa (operatore economico) la quale si impegna ad osservarla.

Misura da completare nel 2025

Monitoraggio dei tempi dei procedimenti

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano. Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione ciascun Responsabile dovrà effettuare l'indagine e trasmettere i risultati al Segretario comunale, entro il 15 gennaio di ogni anno.

L'obbligo di monitoraggio è divenuto più stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28 chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione.

La mappatura di tutti i procedimenti, allegata (sub 1 e 2) al presente documento quale parte integrante e sostanziale del medesimo, è in costante aggiornamento.

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive

Obiettivo Gestionale assegnato ai Responsabili di ciascun Settore: Rafforzamento e consolidamento del processo di convergenza nel miglioramento dei tempi di pagamento delle fatture pervenute dai fornitori di beni servizi e opere pubbliche

Indicatori di attuazione: Riduzione del debito residuo di almeno il 10% e/o contenimento debito residuo entro il 5% del totale fatture ricevute + Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti inferiore allo zero (ovvero pagamenti entro i 30 giorni)

Misura attuata da mantenere nel 2025

cui si aggiungono:

<i>Trasparenza</i>
La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Il PNA recita "La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla l. 190/2012", che, lungi dal costituire una "semplice" misura di prevenzione della corruzione, rappresenta essa stessa l'oggetto di una complessa disciplina normativa, che richiede una programmazione sistematica, contenuta in apposito documento.

<p>Gli obiettivi di trasparenza sostanziale sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale. Gli obiettivi contenuti nel presente Piano troveranno collocazione nella Sezione 2.2.</p> <p>Grazie a questo documento i cittadini hanno la possibilità di conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice il funzionamento organizzativo e gli obiettivi raggiunti del proprio ente. La pubblicazione dei dati relativi alla performance rende poi comparabili tra enti i risultati raggiunti, avviando un processo virtuoso di confronto e crescita, che spinge ad abbandonare il criterio di autoreferenzialità del proprio operato per confrontarsi piuttosto sul terreno dei risultati e degli out come prodotti dalle politiche perseguite.</p> <p>Il Comune nella sezione “Amministrazione Trasparente” pubblica e aggiorna i dati di programmazione, misurazione e rendicontazione, che implementano un sistema integrato, coerentemente con quanto previsto dagli artt. 4 e 5 del d.lgs. n. 150/2009 e s. m. i. sul ciclo della performance.</p> <p>Nel 2025 verrà data attuazione a quanto previsto dalla delibera 495/2024 del 25.09.2024 dell’ANAC e in particolare nella sezione “Amministrazione Trasparente” del portale istituzionale verranno pubblicati i dati relativi a “utilizzo delle risorse pubbliche”, “organizzazione delle pubbliche amministrazioni” e “controlli sull’organizzazione e sull’attività dell’amministrazione” secondo gli schemi approvati.</p> <p>L’Ente valuterà se pubblicare i dati secondo gli ulteriori schemi messi a disposizione anche se non ancora definitivamente approvati da ANAC. Gli schemi in questione fanno riferimento agli obblighi di pubblicazione su: atti di carattere normativo e amministrativo generale; dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale; provvedimenti amministrativi di organi indirizzo politico e dirigenti amministrativi; sovvenzioni, contributi, sussidi vantaggi economici; bilancio, preventivo e consuntivo, Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, e dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi; servizi erogati; procedimenti amministrativi e controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l’acquisizione d’ufficio dei dati; informazioni necessarie per l’effettuazione di pagamenti informatici; attività di pianificazione e governo del territorio; interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente.</p>
<p>Misura attuata, da proseguire nel 2025</p>

<p><i>Il sistema dei controlli interni</i></p> <p>Il sistema dei controlli interni che l’ente ha dovuto approntare è svolto ai sensi del D.L. 10.10.2012 n. 174 "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", poi convertito in Legge 213 del 7 dicembre 2012.</p> <p>In particolare, rilevante ai fini dell’analisi delle dinamiche e prassi amministrative in atto nell’ente, è il controllo successivo sugli atti che si colloca a pieno titolo fra gli strumenti di supporto per</p>

l'individuazione di ipotesi di malfunzionamento, sviamento di potere o abusi, rilevanti per le finalità del presente piano.
Misura attuata da mantenere nel 2025

<i>Informatizzazione dei processi</i>
<p>L'informatizzazione dei processi si innesta nell'ambito delle misure per l'automazione, esecuzione, controllo e ottimizzazione di processi interni all'amministrazione, quale mezzo principale per la transizione dalla gestione analogica del procedimento amministrativo al digitale.</p> <p>Si prevede, così, la tracciabilità delle fasi fondamentali del processo delle attività dell'amministrazione, riducendo il rischio di flussi informativi non controllabili con evidenza delle responsabilità per ciascuna fase (workflow management system), nonché l'accesso telematico a dati e documenti, ottenendo, così, una migliore e più efficace circolarità delle informazioni all'interno dell'organizzazione e il monitoraggio del rispetto dei termini procedurali.</p> <p>Per il 2025 l'Ente intende concludere gli interventi che consentano il raggiungimento degli obiettivi correlati agli avvisi pubblicati sulla Piattaforma PA digitale 2026, per cui risulta ammesso a finanziamento.</p>

<i>Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici</i>
<p>Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:</p> <ol style="list-style-type: none"> all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso; all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o responsabile di posizione organizzativa; all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. 165/2001; immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato. <p>L'accertamento dovrà avvenire:</p> <ul style="list-style-type: none"> - mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica; - mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 <p>a cura del soggetto competente</p> <p>Alcuni aspetti rilevanti:</p> <ul style="list-style-type: none"> o in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è

ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del tribunale);

- la specifica preclusione di cui alla lettera b) del citato art. 35-bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni direttive; pertanto l'ambito soggettivo della norma riguarda i responsabili di posizione organizzativa;
- la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, per il medesimo caso, una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Misura da completare nel 2025

Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla sola pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre anche 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. È 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. È altresì necessario realizzare un sistema di collegamento automatico tra i gestionali e la sezione Amministrazione Trasparente, rispondente alle indicazioni di legge e comprensibile per l'utenza.

In relazione alla Sezione Trasparenza, si richiamano i contenuti del file Excel (sostitutivo per tali enti dell'Allegato 1) della delibera ANAC n. 1310/2016) allegato alla delibera ANAC 31.01.2025 che elenca tutti gli obblighi di pubblicazione applicabili all'Ente secondo le indicazioni date nel tempo da ANAC nei vari PNA e relativi aggiornamenti.

L'attuale sezione Amministrazione Trasparente risulta definita con le modalità di cui al citato documento. Aggiungasi che:

- il Responsabile per la pubblicazione degli atti è il Responsabile del Servizio cui la relativa attività si riferisce

- il termine di scadenza per ciascuna pubblicazione è di 30 gg salvo i casi in cui la normativa preveda una tempistica definita. Il concetto di tempestività deve comunque essere interpretato secondo principi di ragionevolezza, responsabilità e sostenibilità, con la fissazione di termini idonei ad assicurare, nel rispetto dello scopo della normativa sulla trasparenza, la continuità, la celerità e l'aggiornamento costante dei dati.

Quanto al Monitoraggio si richiamano le indicazioni di cui alla Sezione 4.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa e livelli di responsabilità organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è costituita da Settori e precisamente:

- Settore Affari Generali – Responsabile – CARAFA Vincenzo
- Settore Amministrativo - Responsabile BIANCO Giorgia
- Settore Servizio Finanziario (Contabilità – Personale Giuridico – Tributi) - Responsabile FERRERO Patrizia
- Settore Tecnico 1 (Edilizia privata e commercio, pubblici esercizi, autorizzazioni amministrative, SUAP, telefonia) – Responsabile - BODRITO Ezio
- Settore Tecnico 2 (Lavori Pubblici) – Responsabile - TRICERRI Massimo
- Settore Polizia Locale – Responsabile - GAMBA Eusebio

L'organico dell'Ente è come di seguito costituito:

SEGRETARIO GENERALE: dott. Vincenzo CARAFA

Dipendenti a tempo pieno e indeterminato:

n. 1 Area operatori esperti – Collaboratore tecnico-manutentivo ex B7

n. 1 Area operatori esperti - Collaboratore tecnico-manutentivo ex B6

n. 1 Area operatori esperti - Collaboratore tecnico-manutentivo ex B3

n. 3 Area Istruttori – Istruttore Amministrativo ex C6

n. 1 Area Istruttori – Istruttore Amministrativo ex C4

n. 2 Area Istruttori – Istruttore Economico Finanziario ex C4

- n. 1 Area Istruttori – Istruttore Tecnico ex C4
- n. 1 Area Istruttori – Istruttore Tecnico ex C1
- n. 1 Area Istruttori - Agente di Polizia Locale ex C1
- n. 1 Area Istruttori - Agente di Polizia Locale ex C4
- n. 1 Area Funzionari e Elevata Qualificazione – Funzionario lavori pubblici e manutenzione ex D5
- n. 1 Area Funzionari e Elevata Qualificazione – Funzionario tecnico ex D5
- n. 1 Area Funzionari e Elevata Qualificazione – Funzionario contabile ex D2
- n. 1 Area Funzionari e Elevata Qualificazione – Funzionario giuridico amministrativo ex D2

Dipendente a tempo parziale 55,56% e indeterminato:

- n. 1 Area Istruttori - Agente di Polizia Locale ex C4

PERSONALE IN SERVIZIO E DOTAZIONE ORGANICA

<i>AREA</i>	<i>ex Q.F.</i>	<i>PREVISI IN PIANTA ORGANICA N°</i>	<i>IN SERVIZIO NUMERO</i>
Area degli Operatori	A		
Area degli Operatori esperti	B	3	3
Area degli Istruttori	C	12	11
Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione	D	6	4
	Dir.		
	Segr.		

Dipendente in convenzione:

- n. 1 Area Funzionari e Elevata Qualificazione – Funzionario polizia locale ex D5

Si richiamano i contenuti

- della D.G.C. n. 155 del 10/12/2024 di comando dipendenti all'Unione Monferrato e Pianalto Astigiano per la gestione associata.
- della D.G.C. n. 152 del 10/12/2024 di convenzione ai sensi dell'art. 14 del ccnl 22.01.2004 tra la Città di San Damiano d'Asti, l'Unione di Comuni "Terre di vini e di tartufi" ed il Comune di Villanova d'Asti per l'utilizzo congiunto del comandante di P.L. – periodo 01/01/2025 – 30/06/2027

Il Responsabile della Transizione digitale è Arch. Massimo TRICERRI Decreto n. 27 del 22/09/2020

3.2 Organizzazione del lavoro agile⁴

Il Comune di Villanova d'Asti ha sperimentato il lavoro agile durante la prima ondata dell'emergenza sanitaria Covid-19 durante la quale sono state adottate misure organizzative per l'istituzione del servizio di lavoro agile (smart working) per i dipendenti della Città quale misura di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. In particolare, risulta approvate le seguenti deliberazioni della Giunta Comunale:

- n. 47/2020 del 24/03/2020 avente ad oggetto: "Indirizzi operativi per l'attivazione del lavoro agile durante l'emergenza COVID-19 – Determinazioni in merito alla firma degli atti amministrativi"
- n. 136/2020 del 29/10/2020 avente ad oggetto: "Indirizzi per la continuazione del lavoro agile durante l'emergenza COVID-19 alla luce del DM 19 ottobre 2020"

Con D.G.C. n. 54/2021 del 13/05/2021 risulta approvato il PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (P.O.L.A.) i cui contenuti sono da intendersi integralmente riportati e trascritti.

3.3. Piano triennale della Formazione del Personale

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

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

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

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

⁴ misure abilitanti in termini organizzativi, di piattaforme tecnologiche e di competenze professionali; obiettivi connessi alla prestazione resa in lavoro agile con specifico riferimento alla performance individuale; contributo connesso al miglioramento della performance organizzativa di Ente e di struttura organizzativa

di un livello maggiore di efficienza ed efficacia, nell'assolvimento delle funzioni prescritte e degli obiettivi istituzionali.

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

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

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

Nel 2025 dovrà inoltre effettuarsi formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo trattandosi di misura obbligatoria di prevenzione della corruzione nell'ambito dei quantitativi (almeno 40 ore ogni dipendente) previsti dalla citata Direttiva Zangrillo.

3.4. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale risulta contenuto nel DUP 2025.2027 i cui contenuti devono intendersi qui integralmente riportati e trascritti. Allo stato attuale per il 2025 non sono previste assunzioni salvo eventuali cessazioni che si dovessero verificare nel corso dell'anno.

Per il 2026 l'Ente prevede di effettuare l'assunzione di n.1 Agente di Polizia Locale attraverso procedure di mobilità ovvero utilizzo di graduatorie di altri Enti o tramite concorso pubblico.

Per il 2027 non sono previste assunzioni salvo eventuali cessazioni che si dovessero verificare nel corso dell'anno.

L'Amministrazione riserva la possibilità di integrare in qualsiasi momento il presente atto alla luce dell'evolversi del contesto giuridico-normativo e/o del fisiologico o straordinario andamento delle dinamiche interne alla dotazione organica relativamente al triennio in considerazione.

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per Il Comunale di Villanova d'Asti non è obbligatorio.

Ciò nonostante, il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), potrà essere effettuato:

- alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione
- secondo le modalità previste dal sistema di valutazione delle Performance con riferimento alla coerenza con gli obiettivi assegnati per l'erogazione degli istituti premianti
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" con particolare attenzione alla verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Dei risultati organizzativi e individuali raggiunti, validati dal Nucleo di valutazione, si darà conto in occasione della predisposizione della Relazione al Rendiconto della Gestione redatta dalla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 231 del D.Lgs. 267/2000 e art.11 comma 6 D.Lgs. 118/2011.