



# **COMUNE DI OVADA**

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

## **Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025 – 2027**

# Indice

Premessa

Sezione 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Sezione 2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione

Sottosezione 2.1 - Valore pubblico

Sottosezione 2.2 - Performance

Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza

Sezione 3. Organizzazione e Capitale Umano

Sottosezione 3.1 - Struttura amministrativa

Sottosezione 3.2 - Organizzazione lavoro agile

Sottosezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale

Sezione 4. Monitoraggio

# Premessa

L'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, 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*, ha introdotto per tutte le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti e, in forma semplificata, per le restanti pubbliche amministrazioni, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Successivamente, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 *Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*, ha individuato i piani preesistenti soppressi e assorbiti dal PIAO;

In ultimo, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, 30 giugno 2022, n. 132 *Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*, ha definito lo "schema tipo" che deve essere adottato dalle singole Amministrazioni, distinte tra quelle con più di cinquanta dipendenti e fino a cinquanta dipendenti.

L'orizzonte temporale di durata del PIAO è triennale, con aggiornamento annuale a scorrimento.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di portare ad unitarietà diversi strumenti di programmazione dell'Ente, in funzione di una visione organica e integrata delle strategie programmatiche indirizzate, volta ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, 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.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di valenza strategica e, dall'altro, di 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.

Gli strumenti di programmazione assorbiti nel PIAO, secondo le indicazioni normative, sono i seguenti:

- Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6 e art. 6-ter del decreto legislativo n.165/2001
- Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60-bis del decreto legislativo n. 165/2001
- Piano di razionalizzazione dell'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, della legge n. 244/2007;
- Piano della performance, di cui all'art. 10, commi 1, lettera a) e 1-ter, del decreto legislativo n. 150/2009;
- Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, di cui all'art. 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge n. 190/2012;
- Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della legge n. 124/2015;
- Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del decreto legislativo n. 198/2006.

L'assorbimento dei Piani sopra indicati nel PIAO mantiene inalterate le relative normative che continuano a rappresentare il quadro normativo di riferimento per le singole sezioni del PIAO.

Sono esclusi dal PIAO gli adempimenti di carattere finanziario che non siano direttamente riconducibili ai suoi contenuti come definiti dall'art. 6 del decreto legge n. 80/2021.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025/2027 del Comune di Ovada è strutturato come segue.

**Sezione 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione:** contiene i dati identificativi dell'Amministrazione.

**Sezione 2. Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione:**

Sottosezione 2.1 - Valore pubblico: contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2025/2027 e relativa Nota di Aggiornamento, che costituiscono, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie di creazione del Valore Pubblico. Al fine dell'integrazione con gli obiettivi di performance, è riportata una tabella di sintesi del collegamento tra le linee programmatiche e gli obiettivi ed indicatori di performance.

Sottosezione 2.2 - Performance: contiene la programmazione degli obiettivi ed indicatori di performance dell'Amministrazione ed individuali, funzionali alle strategie di creazione del Valore Pubblico.

In relazione agli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere sono riportati i contenuti del Piano di Azioni positive, indicanti gli specifici progetti con relativi obiettivi/finalità ed azioni positive.

Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza: la Sottosezione assorbe i contenuti del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza. Gli elementi essenziali della Sottosezione si riassumono come segue:

- Analisi di contesto esterno ed interno
- obiettivi strategici
- soggetti coinvolti
- sviluppo della pianificazione dei rischi corruttivi e della trasparenza, con la valutazione dei rischi e la definizione di misure generali e misure specifiche per il trattamento del rischio
- collegamento con la pianificazione della performance.

**Sezione 3. Organizzazione e Capitale Umano:**

Sottosezione 3.1 - Struttura amministrativa: rappresenta il modello organizzativo dell'Ente.

Sottosezione 3.2 - Organizzazione lavoro agile: contiene le misure organizzative adottate dall'Ente per lo svolgimento del lavoro agile e del lavoro da remoto.

Sottosezione 3.3 - Piano triennale dei fabbisogni di personale: riporta la programmazione delle risorse umane, valutata tenendo conto della capacità assunzionale e dei limiti della sostenibilità finanziaria e tenendo conto dei bisogni di personale, considerate le cessazioni previste, in relazione allo sviluppo delle linee programmatiche dell'Amministrazione

#### **Sezione 4. Monitoraggio:**

L'art. 5, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, prevede modalità differenziate per la realizzazione del monitoraggio, ossia:

- per le Sottosezioni Valore pubblico e Performance è previsto il monitoraggio secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150
- per la Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza è previsto il monitoraggio secondo le indicazioni di ANAC
- per la Sezione Organizzazione e capitale umano, il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è previsto su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

# Sezione 1

## Scheda anagrafica dell'Amministrazione

### Comune di Ovada

Via Torino, 69 – 15076 Ovada (Al)

Codice fiscale/Partita IVA: 0040810065

Codice Istat: 006121

Codice catastale: G197

Popolazione residente al 31/12/2024: 10.853

Numero dipendenti al 31/12/2024: 53

Telefono centralino: 0143 8361

Sito internet: [www.comune.ovada.al.it](http://www.comune.ovada.al.it)

PEC: [posta@pec.comune.ovada.al.it](mailto:posta@pec.comune.ovada.al.it)

Email: [segreteria@comune.ovada.al.it](mailto:segreteria@comune.ovada.al.it)

## **Sezione 2**

# **Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione**

### **Sottosezione 2.1 - Valore Pubblico**

L'art. 3, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 prevede che, per gli enti locali, questa Sottosezione deve contenere il riferimento alle previsioni generali di cui alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione (DUP).

La presente Sottosezione di programmazione fa pertanto riferimento al DUP 2025/2027 e relativa Nota di aggiornamento ed in particolare alle Linee Programmatiche contenute nella Sezione Strategica, che, ricondotte alle Linee Programmatiche di Mandato approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 30/07/2024, sviluppano le strategie per la creazione di Valore Pubblico da attuare nel periodo di riferimento:

- 1 - Linea Programmatica – Ovada e le sue risorse
- 3 - Linea Programmatica – Ovada e la sicurezza urbana
- 4 - Linea Programmatica – L'Ovada dei bambini
- 5 - Linea Programmatica – L'Ovada della cultura
- 6 - Linea Programmatica – L'Ovada dei giovani
- 7 - Linea Programmatica – L'Ovada del fare turismo
- 8 - Linea Programmatica – La tutela del territorio
- 9 - Linea Programmatica – La tutela dell'ambiente e la lotta al cambiamento climatico
- 10 - Linea Programmatica – Viabilità, mobilità e trasporto
- 11 - Linea Programmatica – La Protezione Civile
- 12 - Linea Programmatica – Il supporto alle persone in difficoltà
- 14 - Linea Programmatica – L'Ovada del fare commercio
- 16 - Linea Programmatica – L'Ovada del fare agricoltura

MISSIONE	PROGRAMMA	DESCRIZIONE	LINEA STRATEGICA	LINEA PROGRAMMATICA	COD.	OBIETTIVO STRATEGICO	COD.	REFERENTE POLITICO	OBIETTIVO SPECIFICO	COD.	DIRIGENTE	PDO	INDICATORI	PESO
01	02	Segreteria	Ovada dei serv. essenziali e serv. alla persona	Ovada e le sue risorse	01	Risorse umane	01.02	Sindaco	Reggenza sede Segreteria	01.02.01	TALLONE	SI		35
01	02	Segreteria	Ovada dei serv. essenziali e serv. alla persona	Ovada e le sue risorse	01	Prevenzione della corruzione e trasparenza	01.02	Sindaco	Attuazione Sottosezione PIAO 2025/2027 Rischi corruttivi e trasparenza	01.02.02	TALLONE			
01	02	Segreteria	Ovada dei serv. essenziali e servizi alla persona	Ovada e le sue risorse	01	Prevenzione della corruzione e trasparenza	01.02	Sindaco	Attuazione Sottosezione PIAO 2025/2027 Rischi corruttivi e trasparenza	01.02.03	SCIUTTO			
01	02	Segreteria	Ovada dei serv. essenziali e serv. alla persona	Ovada e le sue risorse	01	Prevenzione della corruzione e trasparenza	01.02	Sindaco	Attuazione Sottosezione PIAO 2025/2027 Rischi corruttivi e trasparenza	01.02.04	TROMBACCIA			
01	02	Segreteria	Ovada dei serv. essenziali e serv. alla persona	Ovada e le sue risorse	01	Risorse finanziarie	01.02	Assessore Bilancio	Gestione partecipazioni societarie - supporto procedura liquidazione SAAMO - assegnazione, gestione quote societarie e Regolamento Comunale	01.02.05	SEGRETARIO COMUNALE			
01	03	Finanze, Economato, Patrimonio	Ovada dei serv. essenziali e serv. alla persona	Ovada e le sue risorse	01	Risorse finanziarie	01.03	Assessore Bilancio	Potenziamento attività di riscossione delle entrate	01.03.01	TROMBACCIA	SI		25
01	03	Finanze, Economato, Patrimonio	Ovada dei serv. essenziali e serv. alla persona	Ovada e le sue risorse	01	Risorse finanziarie	01.03	Assessore Bilancio	Gestione ricognizione servizi pubblici locali	01.03.02	TROMBACCIA			
01	03	Finanze, Economato, Patrimonio	Ovada dei serv. essenziali e serv. alla persona	Ovada e le sue risorse	01	Risorse finanziarie	01.03	Assessore Bilancio	Bilancio, Rendiconto, Bilancio consolidato	01.03.03	TROMBACCIA			
01	03	Finanze, Economato, Patrimonio	Ovada dei serv. essenziali e serv. alla persona	Ovada e le sue risorse	01	Risorse finanziarie	01.03	Assessore Bilancio	Gestione partecipazioni societarie - supporto procedura liquidazione SAAMO e riparto attivo ai Comuni soci	01.03.04	TROMBACCIA	SI		20
01	03	Finanze, Economato, Patrimonio	Ovada dei serv. essenziali e serv. alla persona	Ovada e le sue risorse	01	Risorse finanziarie	01.03	Assessore Bilancio	Aggiornamento inventario beni comunali. Censimento e inventario beni magazzino comunale di Via Galliera	01.03.05	TROMBACCIA	SI		10
01	04	Tributi	Ovada dei serv. essenziali e serv. alla persona	Ovada e le sue risorse	01	Risorse tributarie ed extratributarie	01.04	Assessore Bilancio	Imposta di soggiorno	01.04.01	TROMBACCIA			
01	04	Tributi	Ovada dei serv. essenziali e serv. alla persona	Ovada e le sue risorse	01	Risorse tributarie ed extratributarie	01.04	Assessore Bilancio	Potenziamento attività di accertamento IMU - 2 annualità da accertare in corso d'anno	01.04.02	TROMBACCIA	SI		25
01	05	Gestione beni demaniali e patrimoniali	Ovada dei serv. essenziali e servizi alla persona	Ovada e le sue risorse	01	Risorse patrimoniali	01.05	Sindaco/Vice sindaco	Realizzazione interventi di riqualificazione immobili cimiteriali/parchi e sport	01.05.01	SCIUTTO			
01	05	Gestione beni demaniali e patrimoniali	Ovada dei serv. essenziali e servizi alla persona	Ovada e le sue risorse	01	Risorse patrimoniali	01.05	Sindaco/Vice sindaco	Demolizione immobili staticamente compromessi area ex macello e riqualificazione dell'area	01.05.02	SCIUTTO	SI		10
01	08	Sistemi informativi	Ovada dei serv. essenziali e serv. alla persona	Ovada e le sue risorse	01	Risorse tecnologiche	01.08	Assess. Risorse tecnologiche	Digitalizzazione delle attività e dei servizi comunali - Flussi documentali informatici	01.08.01	TALLONE	SI		10
01	08	Statistica e sistemi informativi	Ovada dei serv. essenziali e	Ovada e le sue risorse	01	Risorse tecnologiche	01.08	Assess. Risorse tecnologiche	Digitalizzazione delle attività e dei servizi comunali	01.08.02	TROMBACCIA	SI		10
01	08	Statistica e sistemi informativi	Ovada dei serv. essenziali e	Ovada e le sue risorse	01	Risorse tecnologiche	01.08	Assess. Risorse tecnologiche	Digitalizzazione delle attività e dei servizi comunali	01.08.03	SCIUTTO	SI		10
01	10	Risorse umane	Ovada dei serv. essenziali e serv. alla persona	Ovada e le sue risorse	01	Risorse umane	01.10	Assessore al personale	Gestione risorse umane	01.10.01	TALLONE	SI		10
03	01	Videosorveglianza	Ovada dei serv. essenziali e servizi alla persona	Ovada e la sicurezza urbana	03	Polizia locale	03.01	Sindaco/Assess. Risorse tecnologiche/P.L.	Realizzazione impianto di videosorveglianza cittadina	03.01.01	SCIUTTO	SI		15

03	01	Videosorveglianza	Ovada dei serv. essenziali e servizi alla persona	Ovada e la sicurezza urbana	03	Polizia locale	03.01	Sindaco/Assess. Risorse tecnologiche/ P.L.	Riattivazione e trasmissione dati delle telecamere poste agli ingressi della Città	03.01.02	SCIUTTO	SI		10
03	01	Polizia locale e amministrativa	Ovada dei serv. essenziali e serv. alla persona	Ovada e la sicurezza urbana	03	La Polizia Locale	03.01	Sindaco/Assess. Risorse tecnologiche/ P.L.	Attività di controllo viabilità e sosta a pagamento	03.01.03	TALLONE			
03	01	Polizia locale e amministrativa	Ovada dei serv. essenziali e serv. alla persona	Ovada e la sicurezza urbana	03	La Polizia Locale	03.01	Sindaco/Assess. Risorse tecnologiche/ P.L.	Controllo illeciti e sicurezza	03.01.04	TALLONE	SI		10
03	01	Polizia locale e amministrativa	Ovada dei serv. essenziali e serv. alla persona	Ovada e la sicurezza urbana	03	La Polizia Locale	03.01	Sindaco/Assess. Risorse tecnologiche/ P.L.	Revisione Regolamenti	03.01.05	TALLONE	SI		15
04	02	Altri ordini di istruzione	Ovada del futuro	L'Ovada dei bambini	04	Istruzione e diritto allo studio	04.02	Sindaco / Assessore all'istruzione	Mantenimento efficienza servizi ausiliari all'istruzione	04.02.01	TALLONE			
04	02	Altri ordini di istruzione	Ovada del futuro	L'Ovada dei bambini	04	Istruzione e diritto allo studio	04.02	Sindaco / Assessore all'istruzione	Commissione mensa e controllo qualità	04.02.02	TALLONE			
05	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Ovada del futuro	L'Ovada della cultura	05	Promozione culturale della città	05.02	Assessore alla cultura	Iniziative di promozione culturale	05.02.01	TALLONE			
05	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Ovada del futuro	L'Ovada della cultura	05	Promozione culturale della città	05.02	Assessore alla cultura	Mantenimento poli culturali ovadesi	05.02.02	TALLONE			
05	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Ovada del futuro	L'Ovada della cultura	05	Promozione culturale della città	05.02	Assessore alla cultura	Palazzo della Cultura	05.02.03	TALLONE			
05	02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	Ovada del futuro	L'Ovada della cultura	05	Promozione culturale della città	05.02	Assessore alla cultura	Valorizzazione di spazi comunali per attività culturali	05.02.04	TALLONE			
06	01	Sport e tempo libero	Ovada del futuro	L'Ovada dei giovani	06	Promozione dello Sport	06.01	Sindaco/Vice sindaco	PPP impianti sportivi Geirino - attività di supporto	06.01.01	TALLONE	SI		10
06	01	Sport e tempo libero	Ovada del futuro	L'Ovada dei giovani	06	Promozione dello Sport	06.01	Sindaco/Vice sindaco	PPP impianti sportivi Geirino - attività di supporto	06.01.02	TROMBACCIA	SI		10
06	01	Impianti sportivi	Ovada del futuro	L'Ovada dei giovani	06	Promozione dello sport	06.01	Sindaco/Vice sindaco	PPP impianti sportivi Geirino - attività di supporto	06.01.03	SCIUTTO	SI		10
06	02	Giovani	Ovada del futuro	L'Ovada dei giovani	06	Politiche giovanili	06.02	Assessore alle politiche giovanili	Realizzazione di Percorsi di partecipazione e cittadinanza attiva e di progetti rivolti ai giovani	06.02.01	TALLONE			
06	02	Giovani	Ovada del futuro	L'Ovada dei giovani	06	Politiche giovanili	06.02	Assessore alle politiche giovanili	Sostegno al Centro di aggregazione Community Hub - Jovanet Next Generation	06.02.02	TALLONE			
07	01	Sviluppo e valorizzazione turismo	Ovada dello sviluppo economico	L'Ovada del fare turismo	07	La promozione turistica	07.01	Assessore al turismo	Territorio Monferrato Ovadese	07.01.01	TALLONE			
07	01	Sviluppo e valorizzazione turismo	Ovada dello sviluppo economico	L'Ovada del fare turismo	07	La promozione turistica	07.01	Assessore al turismo	Informazione ed accoglienza turistica	07.01.02	TALLONE			
07	01	Sviluppo e valorizzazione turismo	Ovada dello sviluppo economico	L'Ovada del fare turismo	07	La promozione turistica	07.01	Assessore al turismo	Sviluppo iniziative a valenza turistico culturale	07.01.03	TALLONE			
08	01	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Ovada del buon vivere	La tutela del territorio	08	Gli strumenti di pianificazione territoriale	08.01	Vice sindaco	Variante parziale PRGC	08.01.02	SCIUTTO	SI		10
08	01	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Ovada del buon vivere	La tutela del territorio	08	Gli strumenti di pianificazione territoriale	08.01	Sindaco/Vice sindaco	Collaudo e acquisizione aree da cessione Piano Esecutivo AIE	08.01.03	SCIUTTO			
09	02	Tutela e recupero ambientale	Ovada del buon vivere	La tutela dell'ambiente e la lotta al cambiamento climatico	09	Politiche ambientali	09.02	Vice sindaco	Gestione del verde pubblico: valorizzazione e salvaguardia degli spazi verdi, del paesaggio e delle risorse naturali	09.02.01	SCIUTTO			
09	02	Tutela e recupero ambientale	Ovada del buon vivere	La tutela dell'ambiente e la lotta al cambiamento climatico	09	Politiche ambientali	09.02	Sindaco	Intervento di messa in sicurezza del territorio: affidamento progettazione relativa all'intervento mitigazione del rischio esondazione torrente Orba da distribuirsi su tre anni - 1 anno definizione linee di intervento e affidamento progettazione	09.02.02	SCIUTTO	SI		15

09	03	Rifiuti	Ovada del buon vivere	La tutela dell'ambiente e la lotta al cambiamento climatico	09	Gestione rifiuti	09.03	Vice sindaco	Gestione sistema di raccolta rifiuti	09.03.01	SCIUTTO			
09	08	Qualità dell'aria	Ovada del buon vivere	La tutela dell'ambiente e la lotta al cambiamento climatico	09	La qualità dell'aria	09.08	Vice sindaco	Controllo qualità aria	09.08.01	SCIUTTO			
09	08	Piano telefonia mobile/aggiornamento	Ovada del buon vivere	La tutela dell'ambiente e la lotta al cambiamento climatico	09	La qualità dell'aria	09.08	Vice sindaco	Piano telefonia mobile/aggiornamento	09.08.02	SCIUTTO			
10	05	Viabilità e infrastrutture stradali	Ovada dei serv. essenziali e servizi alla persona	Viabilità mobilità e trasporto	10	Viabilità e infrastrutture	10.05	Sindaco	Attuazione progetto di asfaltature strade comunali su anno 2024	10.05.01	SCIUTTO			
10	05	Viabilità e infrastrutture stradali	Ovada dei serv. essenziali e servizi alla persona	Viabilità mobilità e trasporto	10	Viabilità e infrastrutture	10.05	Sindaco/Vice sindaco	Collaborazione con la Provincia/organizzazione della viabilità/coordinamento dei lavori intervento di riqualificazione Ponti sullo Stura e sull'Orba/sostituzione punti di illuminazione	10.05.02	SCIUTTO	SI		10
10	05	Viabilità e infrastrutture stradali	Ovada dei serv. essenziali e servizi alla persona	Viabilità mobilità e trasporto	10	Viabilità e infrastrutture	10.05	Sindaco	Manutenzione impianti di illuminazione pubblica/riqualificazione illuminazione pubblica	10.05.03	SCIUTTO			
11	01	Sistema di Protezione Civile	Ovada dei serv. essenziali e serv. alla persona	La Protezione Civile	11	La gestione dell'emergenza e tutela dei cittadini	11.01	Sindaco	Servizi di protezione civile	11.01.01	TALLONE			
12	01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	Ovada del futuro	L'Ovada dei bambini	12	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	12.01	Sindaco / Assessore all'istruzione	Micro nido e sostegno ai Servizi per l'infanzia	12.01.01	TALLONE			
12	02	Interventi per i minori	Ovada dei serv. essenziali e serv. alla persona	Il supporto alle persone in difficoltà	12	Politiche sociali	12.02	Assessore Bilancio	Sostegno ai servizi per l'assistenza alle autonomie	12.02.01	TALLONE			
12	02	Interventi per le famiglie	Ovada dei serv. essenziali e serv. alla persona	Il supporto alle persone in difficoltà	12	Politiche sociali	12.02	Assessore Bilancio	Mantenimento sussidi per le famiglie	12.02.02	TALLONE			
12	02	Interventi per il diritto alla casa	Ovada dei serv. essenziali e serv. alla persona	Il supporto alle persone in difficoltà	12	Politiche sociali	12.02	Assessore Bilancio	Mantenimento politiche per la casa	12.02.03	TALLONE			
12	02	Interventi per l'inserimento lavorativo	Ovada dei serv. essenziali e serv. alla persona	Il supporto alle persone in difficoltà	12	Politiche sociali	12.02	Assessore Bilancio	Cantieri di lavoro e percorsi di inserimento lavorativo	12.02.04	TALLONE			
12	02	Rete servizi socio-sanitari e sociali	Ovada dei serv. essenziali e serv. alla persona	Il supporto alle persone in difficoltà	12	Politiche sociali	12.02	Assessore Bilancio	Attività socio-assistenziali	12.02.05	TALLONE			
12	03	Politiche della salute	Ovada della salute	Ovada della salute	12	Politiche della salute	12.03	Sindaco	Mantenimento servizi sanitari	12.03.01	TALLONE			
12	09	Servizio necroscopico e cimiteriale	Ovada dei serv. essenziali e servizi alla persona	Il supporto alle persone in difficoltà	12	Politiche della salute	12.09	Sindaco	Servizi cimiteriali/estimulazioni ordinarie e straordinarie	12.09.01	SCIUTTO			
14	02	Reti e altri servizi di pubblica utilità	Ovada dello sviluppo economico	L'Ovada del Commercio	14	Servizi alle imprese	14.02	Assessore al commercio	Distretto Urbano del Commercio: completamento affidamenti/esecuzioni/chiusura e rendicontazione	14.02.01	SCIUTTO	SI		10
14	02	Reti e altri servizi di pubblica utilità	Ovada dello sviluppo economico	L'Ovada del Commercio	14	Servizi alle imprese	14.02	Assessore al commercio	Revisione iniziative mercati e fieristiche	14.02.02	TALLONE	SI		10
16	01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	Ovada dello sviluppo economico	L'Ovada del fare agricoltura	16	Supporto e promozione dell'agricoltura	16.01	Assessore al commercio	Promozione dell'agricoltura	16.01.01	TALLONE			

## Sottosezione 2.2 – Performance

LINEA PROGRAMMATICA	01	Ovada e le sue risorse
OBIETTIVO STRATEGICO	01.02	Risorse umane
OBIETTIVO SPECIFICO	01.02.01	Reggenza sede Segreteria
REFERENTE POLITICO		Sindaco Comaschi G.
DIRIGENTE		Dott. G. Tallone
MISSIONE DI BILANCIO	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	01.02	Organi istituzionali
Assegnazione al Vice Segretario Generale della reggenza della sede di Segreteria sino al completamento delle procedure di individuazione e alla presa di servizio di un nuovo Segretario Generale titolare della sede.		

INDICATORE DI RISULTATO

Svolgimento effettivo delle funzioni attribuite al Segretario, ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000 e dei vigenti Statuto e Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

RISULTATO ATTESO

Effettuazione delle prestazioni

PESO PERCENTUALE

35

PDO

SI

TRASVERSALITA'

NO

LINEA PROGRAMMATICA	01	Ovada e le sue risorse
OBIETTIVO STRATEGICO	01.02	Prevenzione della corruzione e trasparenza
OBIETTIVO SPECIFICO	01.02.02	Attuazione Sottosezione PIAO 2025/2027 Rischi corruttivi e trasparenza
REFERENTE POLITICO		Sindaco Comaschi G.
DIRIGENTE		dott. Tallone G.
MISSIONE DI BILANCIO	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	01.02	Segreteria
Adempimenti e procedure di attuazione ed applicazione della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025/2027		

INDICATORE DI RISULTATO

Svolgimento procedure secondo le tempistiche previste nella Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025/2027 - Relazione di monitoraggio come previsto nella medesima Sottosezione del PIAO

RISULTATO ATTESO

Effettuazione delle prestazioni

PESO PERCENTUALE

PDO

NO

TRASVERSALITA'

SI

Segretario Generale

LINEA PROGRAMMATICA	01	Ovada e le sue risorse
OBIETTIVO STRATEGICO	01.02	Prevenzione della corruzione e trasparenza
OBIETTIVO SPECIFICO	01.02.03	Attuazione Sottosezione PIAO 2025/2027 Rischi corruttivi e trasparenza
REFERENTE POLITICO		Sindaco Comaschi G.
DIRIGENTE		Arch. Sciutto S.
MISSIONE DI BILANCIO	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	01.02	Segreteria
Adempimenti e procedure di attuazione ed applicazione della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025/2027.		

INDICATORE DI RISULTATO		Svolgimento procedure secondo le tempistiche previste nella Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025/2027 - Relazione di monitoraggio come previsto nella medesima Sottosezione del PIAO.
RISULTATO ATTESO		Effettuazione delle prestazioni
PESO PERCENTUALE		
PDO	NO	
TRASVERSALITA'	SI	Segretario Generale

LINEA PROGRAMMATICA	01	Ovada e le sue risorse
OBIETTIVO STRATEGICO	01.02	Prevenzione della corruzione e trasparenza
OBIETTIVO SPECIFICO	01.02.04	Attuazione Sottosezione PIAO 2025/2027 Rischi corruttivi e trasparenza
REFERENTE POLITICO		Sindaco Comaschi G.
DIRIGENTE		Dott. Trombaccia O.
MISSIONE DI BILANCIO	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	01.02	Segreteria
Adempimenti e procedure di attuazione ed applicazione della Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025/2027		

INDICATORE DI RISULTATO

Svolgimento procedure secondo le tempistiche previste nella Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2025/2027 - Relazione di monitoraggio come previsto nella medesima Sottosezione del PIAO

RISULTATO ATTESO  
PESO PERCENTUALE

Effettuazione delle prestazioni

PDO NO

TRASVERSALITA' SI Segretario Generale

LINEA PROGRAMMATICA	01	Ovada e le sue risorse
OBIETTIVO STRATEGICO	01.03	Risorse finanziarie
OBIETTIVO SPECIFICO	01.03.01	Potenziamento attività di riscossione delle entrate
REFERENTE POLITICO		Assessore Olivieri G.
DIRIGENTE		Dott. Trombaccia O.
MISSIONE DI BILANCIO	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	01.03	Finanze, Economato, Patrimonio
Migliorare il trend di riscossione sugli accertamenti tramite esternalizzazione in concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate con particolare riferimento ai tributi e alle sanzioni del codice della strada.		

INDICATORE DI RISULTATO

termine 31/12/2025

RISULTATO ATTESO

Effettuazione delle prestazioni

PESO PERCENTUALE

25

PDO

SI

TRASVERSALITA'

NO

LINEA PROGRAMMATICA	01	Ovada e le sue risorse
OBIETTIVO STRATEGICO	01.03	Risorse finanziarie
OBIETTIVO SPECIFICO	01.03.02	Gestione ricognizione servizi pubblici locali
REFERENTE POLITICO		Assessore Olivieri G.
DIRIGENTE		Dott. Trombaccia O.
MISSIONE DI BILANCIO	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	01.03	Finanze, Economato, Patrimonio
In attuazione del decreto legislativo n. 201/2022, si provvederà alla verifica periodica sulla situazione gestionale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica. L'analisi verrà svolta entro il 30/11/2025 al fine di consentire l'adempimento entro il mese di dicembre 2025		

INDICATORE DI RISULTATO		termine 31/12/2025 per approvazione ricognizione
RISULTATO ATTESO		Effettuazione delle prestazioni
PESO PERCENTUALE		
PDO	NO	
TRASVERSALITA'	NO	

LINEA PROGRAMMATICA	01	Ovada e le sue risorse
OBIETTIVO STRATEGICO	01.03	Risorse finanziarie
OBIETTIVO SPECIFICO	01.03.03	Bilancio, Rendiconto, Bilancio consolidato
REFERENTE POLITICO		Assessore Olivieri G.
DIRIGENTE		Dott. Trombaccia O.
MISSIONE DI BILANCIO	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	01.03	Finanze, Economato, Patrimonio
<p>Nel corso del triennio verranno svolte tutte le operazioni di costruzione, gestione e rendicontazione del bilancio, di controllo contabile degli atti amministrativi, di gestione e programmazione e di controllo sugli equilibri finanziari e sui saldi di finanza pubblica. Si provvederà alla gestione della programmazione ed al controllo di gestione. Si procederà alla predisposizione del bilancio consolidato nell'ambito del perimetro di consolidamento definito.</p>		

INDICATORE DI RISULTATO

Regolare effettuazione di tutte le prestazioni

RISULTATO ATTESO

PESO PERCENTUALE

PDO

NO

TRASVERSALITA'

NO

LINEA PROGRAMMATICA	01	Ovada e le sue risorse
OBIETTIVO STRATEGICO	01.03	Risorse finanziarie
OBIETTIVO SPECIFICO	01.03.04	Gestione partecipazioni societarie - supporto procedura liquidazione SAAMO e riparto attivo ai Comuni soci
REFERENTE POLITICO		Assessore Olivieri G.
DIRIGENTE		Dott. Trombaccia O.
MISSIONE DI BILANCIO	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	01.03	Finanze, Economato, Patrimonio
<p>In attuazione del decreto legislativo n. 175/2016, si provvederà all'analisi dell'assetto complessivo, con riferimento al 31/12/2024, delle partecipazioni societarie detenute ai fini degli adempimenti conseguenti di razionalizzazione e relazione sulle attività attuative svolte. L'analisi e relazione verrà svolta entro il 30/11/2025 al fine di consentire l'adempimento entro il mese di dicembre 2025. Con riguardo alla Società SAAMO Spa in liquidazione, si prevede l'attività di supporto e impulso all'organo di liquidazione per la chiusura della procedura e agli organi istituzionali finalizzata al riparto dell'attivo disponibile.</p>		

INDICATORE DI RISULTATO

Termine 31/12/2025 per revisione ordinaria delle partecipazioni societarie - Tempestivo per adempimenti conseguenti alla liquidazione della Società SAAMO Spa

RISULTATO ATTESO

Effettuazione delle prestazioni

PESO PERCENTUALE

20

PDO

SI

TRASVERSALITA'

SI

Segretario Comunale

LINEA PROGRAMMATICA	01	Ovada e le sue risorse
OBIETTIVO STRATEGICO	01.03	Risorse finanziarie
OBIETTIVO SPECIFICO	01.03.05	Aggiornamento inventario beni comunali. Censimento e inventario beni magazzino comunale di Via Galliera
REFERENTE POLITICO		Assessore Olivieri G.
DIRIGENTE		Dott. Trombaccia O.
MISSIONE DI BILANCIO	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	01.03	Finanze, Economato, Patrimonio
Mantenimento dell'aggiornamento dell'inventario dei beni immobili ed attività straordinaria di inventariazione beni magazzino comunale di Via Galliera		

INDICATORE DI RISULTATO

termine entro 30/08/2025

RISULTATO ATTESO

PESO PERCENTUALE 10

PDO SI

TRASVERSALITA' NO

LINEA PROGRAMMATICA	01	Ovada e le sue risorse
OBIETTIVO STRATEGICO	01.04	Risorse tributarie ed extratributarie
OBIETTIVO SPECIFICO	01.04.01	Imposta di soggiorno
REFERENTE POLITICO		Assessore Olivieri G.
DIRIGENTE		Dott. Trombaccia O.
MISSIONE DI BILANCIO	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	01.04	Tributi
Gestione a regime dell'Imposta di Soggiorno istituita a decorrere dal 2023 - attività di informazione e supporto ai soggetti passivi d'imposta		

INDICATORE DI RISULTATO

RISULTATO ATTESO

PESO PERCENTUALE

PDO NO

TRASVERSALITA' NO

LINEA PROGRAMMATICA	01	Ovada e le sue risorse
OBIETTIVO STRATEGICO	01.04	Risorse tributarie ed extratributarie
OBIETTIVO SPECIFICO	01.04.02	Potenziamento attività di accertamento IMU - 2 annualità da accertare in corso d'anno
REFERENTE POLITICO		Assessore Olivieri G.
DIRIGENTE		Dott. Trombaccia O.
MISSIONE DI BILANCIO	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	01.04	Tributi
Nel corso dell'esercizio 2025 si procederà al potenziamento e accelerazione dell'attività di accertamento IMU; previste due annualità da accertare, 2020 e 2021. Attività mirate a migliorare la capacità di riscossione dell'ente nel pieno rispetto del principio di equità fiscale.		

INDICATORE DI RISULTATO		30/11/2025 con verifica step intermedio
RISULTATO ATTESO		Effettuazione delle prestazioni
PESO PERCENTUALE	25	
PDO	SI	
TRASVERSALITA'	NO	

LINEA PROGRAMMATICA	01	Ovada e le sue risorse
OBIETTIVO STRATEGICO	01.05	Risorse patrimoniali
OBIETTIVO SPECIFICO	01.05.01	Realizzazione interventi di riqualificazione immobili cimiteriali/parchi e sport
REFERENTE POLITICO		Sindaco Comaschi G. e Vice Sindaco Esposito M.
DIRIGENTE		Arch. Sciutto S.
MISSIONE DI BILANCIO	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	01.05	Gestione beni demaniali e patrimoniali
L'obiettivo prevede la riqualificazione degli immobili cimiteriali che manifestano necessità di manutenzioni straordinarie, nonché la riqualificazione del Parco Pertini e delle aree gioco collocate a margine dell'Istituto scuola media "S. Pertini"		

INDICATORE DI RISULTATO      DATA      Compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio progettazione e affidamento interventi entro il 31.12.2025.

RISULTATO ATTESO      Effettuazione delle prestazioni

PESO PERCENTUALE

PDO      NO

TRASVERSALITA'      NO

LINEA PROGRAMMATICA	01	Ovada e le sue risorse
OBIETTIVO STRATEGICO	01.05	Risorse patrimoniali
OBIETTIVO SPECIFICO	01.05.02	Demolizione immobili staticamente compromessi area ex macello e riqualificazione dell'area
REFERENTE POLITICO		Sindaco Comaschi G. e Vice Sindaco Esposito M.
DIRIGENTE		Arch. Sciutto S.
MISSIONE DI BILANCIO	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	01.05	Gestione beni demaniali e patrimoniali
L'obiettivo prevede il raggiungimento della riqualificazione dell'area ad oggi adibita a deposito a servizio del personale cantonieristico mediante la demolizione e rimozione delle strutture fatiscenti e staticamente compromesse, la regolarizzazione del piano di calpestio e la delimitazione dell'area.		

INDICATORE DI RISULTATO

Approvazione della progettazione fino alla fase esecutiva e affidamento lavori. Entro il 31.12.2025.

RISULTATO ATTESO

Effettuazione delle prestazioni

PESO PERCENTUALE

10

PDO

SI

TRASVERSALITA'

NO

LINEA PROGRAMMATICA	01	Ovada e le sue risorse
OBIETTIVO STRATEGICO	01.08	Risorse tecnologiche
OBIETTIVO SPECIFICO	01.08.01	Digitalizzazione delle attività e dei servizi comunali - Flussi documentali informatici
REFERENTE POLITICO		Assessore Moggi G.
DIRIGENTE		Dott. G. Tallone
MISSIONE DI BILANCIO	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	01.08	Statistica e sistemi informativi
E' obiettivo dell'Amministrazione completare entro l'anno 2025 il processo di gestione informatizzata dei flussi documentali con l'aggiornamento ed adozione del Manuale di gestione documentale e del Manuale della conservazione documentale.		

INDICATORE DI RISULTATO		31/12/2025 completamento delle attività
RISULTATO ATTESO		Effettuazione delle prestazioni
PESO PERCENTUALE	10	
PDO	SI	
TRASVERSALITA'	SI	Segretario Generale , Dirigenti di Settore, Comandante Corpo di Polizia Municipale

LINEA PROGRAMMATICA	01	Ovada e le sue risorse
OBIETTIVO STRATEGICO	01.08	Risorse tecnologiche
OBIETTIVO SPECIFICO	01.08.02	Digitalizzazione delle attività e dei servizi comunali
REFERENTE POLITICO		Assessore Moggi G.
DIRIGENTE		Dott. Trombaccia O.
MISSIONE DI BILANCIO	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	01.08	Statistica e sistemi informativi
Digitalizzazione delle attività e dei servizi pubblici per consentire servizi più veloci ed economici all'utenza con particolare riferimento allo sportello virtuale del contribuente attraverso il quale è possibile calcolare e pagare l'IMU		

INDICATORE DI RISULTATO		termine 31/12/2025
RISULTATO ATTESO		
PESO PERCENTUALE	10	
PDO	SI	
TRASVERSALITA'	NO	

LINEA PROGRAMMATICA	01	Ovada e le sue risorse
OBIETTIVO STRATEGICO	01.08	Risorse tecnologiche
OBIETTIVO SPECIFICO	01.08.03	Digitalizzazione delle attività e dei servizi comunali
REFERENTE POLITICO		Assessore Moggi G.
DIRIGENTE		Arch. Sciutto S.
MISSIONE DI BILANCIO	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	01.08	Statistica e sistemi informativi
L'obiettivo prevede la digitalizzazione delle attività e dei servizi pubblici per consentire servizi più veloci ed economici all'utenza con particolare riferimento allo sportello SUE/ SUAP.		

INDICATORE DI RISULTATO

RISULTATO ATTESO

PESO PERCENTUALE 10

PDO SI

TRASVERSALITA' NO

Termine obiettivo 31/12/2025

Effettuazione delle prestazioni

LINEA PROGRAMMATICA	01	Ovada e le sue risorse
OBIETTIVO STRATEGICO	01.10	Risorse umane
OBIETTIVO SPECIFICO	01.10.01	Gestione risorse umane
REFERENTE POLITICO		Assessore Moggi G.
DIRIGENTE		Dott. Tallone G.
MISSIONE DI BILANCIO	01	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	01.10	Risorse umane
Svolgimento delle procedure concorsuali e selettive per l'acquisizione delle risorse umane previste nella Programmazione dei fabbisogni del personale per il triennio 2025/2027		

INDICATORE DI RISULTATO		Svolgimento procedure selettive secondo la programmazione
RISULTATO ATTESO		Effettuazione delle prestazioni
PESO PERCENTUALE	10	
PDO	SI	
TRASVERSALITA'	SI	Segretario Generale

LINEA PROGRAMMATICA	03	Ovada e la sicurezza urbana
OBIETTIVO STRATEGICO	03.01	Polizia Locale
OBIETTIVO SPECIFICO	03.01.01	Realizzazione impianto di videosorveglianza cittadina
REFERENTE POLITICO		Sindaco Comaschi G. / Assessore Mogni G.
DIRIGENTE		Arch. Sciutto S.
MISSIONE DI BILANCIO	01	Ordine pubblico e sicurezza
PROGRAMMA	01.05	Polizia locale
L'obiettivo è relativo alla realizzazione di sistema di videosorveglianza cittadina secondo gli indirizzi e le esigenze espressi dalle stesse Forze dell'ordine		

INDICATORE DI RISULTATO	data	Realizzazione infrastruttura a sostegno e posa telecamere di videosorveglianza - termine 31/12/2025
RISULTATO ATTESO		Effettuazione delle prestazioni
PESO PERCENTUALE	15	
PDO	SI	
TRASVERSALITA'	NO	

LINEA PROGRAMMATICA	03	Ovada e la sicurezza urbana
OBIETTIVO STRATEGICO	03.01	Polizia Locale
OBIETTIVO SPECIFICO	03.01.02	Riattivazione e trasmissione dati delle telecamere poste agli ingressi della Città
REFERENTE POLITICO		Sindaco Comaschi G. / Assessore Mogni G.
DIRIGENTE		Arch. Sciutto S.
MISSIONE DI BILANCIO	03	Ordine pubblico e sicurezza
PROGRAMMA	03.01	Polizia locale
L'obiettivo riguarda la messa in opera di un percorso indirizzato ad attivare la videosorveglianza in tutto il territorio cominciando con la riattivazione delle telecamere già presenti		

INDICATORE DI RISULTATO	data	Affidamento lavori ed esecuzione lavori entro il 30/04/2025.
RISULTATO ATTESO		Effettuazione delle prestazioni
PESO PERCENTUALE	10	
PDO	SI	
TRASVERSALITA'	NO	

LINEA PROGRAMMATICA	03	Ovada e la sicurezza urbana
OBIETTIVO STRATEGICO	03.01	La Polizia Locale
OBIETTIVO SPECIFICO	03.01.03	Attività di controllo viabilità e sosta a pagamento
REFERENTE POLITICO		Sindaco Comaschi G./Assessore Moggi G.
DIRIGENTE		Dott. Tallone G.
MISSIONE DI BILANCIO	03	Ordine pubblico e sicurezza
PROGRAMMA	03.01	Polizia locale
Verranno svolte, attraverso il Corpo di Polizia Municipale, le attività riguardanti la sicurezza del transito veicolare e pedonale, le attività di controllo della viabilità e della sosta, in particolare nel Centro Storico attraverso l'utilizzo dei varchi elettronici ivi installati e il controllo della regolare gestione della concessione per il servizio di sosta a pagamento.		

INDICATORE DI RISULTATO

Avvio sistema di rilevazione elettronica e utilizzo sistema digitale di contestazione delle sanzioni entro il 31/05/2025

RISULTATO ATTESO  
PESO PERCENTUALE

Effettuazione delle prestazioni

PDO

NO

TRASVERSALITA'

SI

Corpo di Polizia Municipale

LINEA PROGRAMMATICA	03	Ovada e la sicurezza urbana
OBIETTIVO STRATEGICO	03.01	La Polizia Locale
OBIETTIVO SPECIFICO	03.01.04	Controllo illeciti e sicurezza
REFERENTE POLITICO		Sindaco Comaschi G./Assessore Moggi G.
DIRIGENTE		Dott. Tallone G.
MISSIONE DI BILANCIO	03	Ordine pubblico e sicurezza
PROGRAMMA	03.01	Polizia locale
<p>Il Programma prevede lo svolgimento, attraverso il Corpo di Polizia Municipale, delle attività di mantenimento del servizio di vigilanza sul territorio per la generale prevenzione e contrasto dei comportamenti illeciti attraverso: - un'attività di analisi e controllo dei dati rilevati dai varchi elettronici posti sulle principali direttrici di accesso e di uscita dal centro Città;</p> <p>- l'attivazione nel periodo estivo di un servizio di pattuglia serale, possibilmente per due volte a settimana.</p>		

INDICATORE DI RISULTATO		Effettuazione delle prestazioni
RISULTATO ATTESO		Avvio servizio di pattuglia serale entro il 20/06/2025
PESO PERCENTUALE	10	
PDO	SI	
TRASVERSALITA'	SI	Corpo di Polizia Municipale

LINEA PROGRAMMATICA	03	Ovada e la sicurezza urbana
OBIETTIVO STRATEGICO	03.01	La Polizia Locale
OBIETTIVO SPECIFICO	03.01.05	Revisione Regolamenti
REFERENTE POLITICO		Sindaco Comaschi G./Assessore Moggi G.
DIRIGENTE		Dott. Tallone G.
MISSIONE DI BILANCIO	03	Ordine pubblico e sicurezza
PROGRAMMA	03.01	Polizia locale
Si prevede la revisione e l'aggiornamento del Regolamento di Polizia Urbana per adattarlo alle attuali esigenze in materia di prevenzione e sicurezza nel centro urbano.		

INDICATORE DI RISULTATO		Effettuazione delle prestazioni
RISULTATO ATTESO		Bozza di Regolamento entro il 31/05/2025
PESO PERCENTUALE	15	
PDO	SI	
TRASVERSALITA'	SI	Corpo di Polizia Municipale

LINEA PROGRAMMATICA	4	L'Ovada dei bambini
OBIETTIVO STRATEGICO	04.02	Istruzione e diritto allo studio
OBIETTIVO SPECIFICO	04.02.01	Mantenimento efficienza servizi ausiliari all'istruzione
REFERENTE POLITICO		Sindaco Comaschi G./Assessore Caneva S.
DIRIGENTE		Dott. Tallone G.
MISSIONE DI BILANCIO	04	Istruzione e diritto allo studio
PROGRAMMA	04.02	Altri ordini di istruzione

Il programma prevede il mantenimento e il regolare svolgimento dei servizi ausiliari all'istruzione, con particolare riferimento a:

Servizio di Ristorazione scolastica, per il quale si intende mantenere la qualificazione di Mensa biologica

Servizio di Trasporto scolastico, per il quale nel corso dell'anno si renderà necessario avviare la nuova procedura di affidamento

Fornitura dei libri di testo per gli alunni della Scuola Primaria e dei Corsi di alfabetizzazione.

Inoltre, per i Servizi di Ristorazione e Trasporto scolastico, si prevede di mantenere le agevolazioni tariffarie basate sull'I.S.E.E. e quelle per i nuclei familiari con almeno n. 3 minori che utilizzano il Servizio Mensa, a favore dei cittadini residenti in Ovada.

Infine, il Comune intende proseguire la propria collaborazione con il Consorzio Servizi Sociali dell'Ovadese nella gestione delle attività del Progetto "Centro Nuove Tecnologie per l'Integrazione - Hanna", al fine di contribuire all'integrazione delle persone disabili nelle varie fasce d'età attraverso la diffusione ed il migliore utilizzo delle tecnologie informatiche, telematiche e degli ausili utili alla comunicazione ed all'apprendimento.

#### INDICATORE DI RISULTATO

RISULTATO ATTESO

Effettuazione delle prestazioni

PESO PERCENTUALE

PDO

NO

TRASVERSALITA'

NO

LINEA PROGRAMMATICA	4	L'Ovada dei bambini
OBIETTIVO STRATEGICO	04.02	Istruzione e diritto allo studio
OBIETTIVO SPECIFICO	04.02.02	Commissione mensa e controllo qualità
REFERENTE POLITICO		Sindaco Comaschi G./Assessore Caneva S.
DIRIGENTE		Dott. Tallone G.
MISSIONE DI BILANCIO	04	Istruzione e diritto allo studio
PROGRAMMA	04.02	Altri ordini di istruzione
<p>Proseguimento nell'espletamento dei controlli di qualità per il servizio di ristorazione scolastica già in essere, attraverso:  riunioni periodiche della Commissione mensa e sopralluoghi effettuati da componenti della Commissione presso il centro cottura e i refettori;  lo svolgimento di audit periodici da parte di personale specializzato di un Ente terzo presso i locali di produzione e di consumo dei pasti per verificare la rispondenza del servizio fornito agli standard di qualità e alle prescrizioni contrattuali del Capitolato speciale del Servizio di Ristorazione Scolastica</p>		

INDICATORE DI RISULTATO

RISULTATO ATTESO

Effettuazione delle prestazioni

PESO PERCENTUALE

PDO

NO

TRASVERSALITA'

NO

LINEA PROGRAMMATICA	05	L'Ovada della cultura
OBIETTIVO STRATEGICO	05.02	Promozione culturale della città
OBIETTIVO SPECIFICO	05.02.01	Iniziative di promozione culturale
REFERENTE POLITICO		Assessore Caneva S.
DIRIGENTE		Dott. Giorgio Tallone
MISSIONE DI BILANCIO	05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
PROGRAMMA	05.02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<p>Si prevede la realizzazione di una serie di attività di carattere culturale secondo la programmazione approvata dall'Amministrazione, nell'ambito delle risorse disponibili. In questa programmazione si inseriscono le iniziative che il Comune di Ovada intende realizzare in occasione dell'80° anniversario della Liberazione, in collaborazione con l'ANPI - Sezione Paolo Marchelli di Ovada.</p>		

INDICATORE DI RISULTATO

RISULTATO ATTESO

Effettuazione delle prestazioni

PESO PERCENTUALE

PDO

NO

TRASVERSALITA'

NO

LINEA PROGRAMMATICA	05	L'Ovada della cultura
OBIETTIVO STRATEGICO	05.02	Promozione culturale della città
OBIETTIVO SPECIFICO	05.02.02	Mantenimento poli culturali ovadesi
REFERENTE POLITICO		Assessore Caneva S.
DIRIGENTE		Dott. Tallone G.
MISSIONE DI BILANCIO	05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
PROGRAMMA	05.02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Si prevede il mantenimento delle attività del Teatro Comunale "Dino Crocco", come da concessione in essere e delle attività della Biblioteca Civica "Coniugi Ighina", della Civica Scuola di Musica "Rebora" e del Museo Paleontologico "Maini".		

INDICATORE DI RISULTATO

RISULTATO ATTESO

Effettuazione delle prestazioni

PESO PERCENTUALE

PDO

NO

TRASVERSALITA'

NO

LINEA PROGRAMMATICA	05	L'Ovada della cultura
OBIETTIVO STRATEGICO	05.02	Promozione culturale della città
OBIETTIVO SPECIFICO	05.02.03	Palazzo della Cultura
REFERENTE POLITICO		Assessore Caneva S.
DIRIGENTE		Dott. Tallone G.
MISSIONE DI BILANCIO	05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
PROGRAMMA	05.02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
<p>Si prevede la valorizzazione di Palazzo Maineri, sede della Biblioteca Civica, come Palazzo della Cultura ovadese, mediante l'utilizzo e l'apertura al pubblico di alcuni spazi esistenti ed in via di sistemazione/ristrutturazione, per la realizzazione della Rassegna "Incontri d'autore", di mostre ed altre iniziative rivolte alla cittadinanza e ai giovani.</p>		

INDICATORE DI RISULTATO

RISULTATO ATTESO  
PESO PERCENTUALE

Effettuazione delle prestazioni

PDO

NO

TRASVERSALITA'

NO

LINEA PROGRAMMATICA	05	L'Ovada della cultura
OBIETTIVO STRATEGICO	05.02	Promozione culturale della città
OBIETTIVO SPECIFICO	05.02.04	Valorizzazione di spazi comunali per attività culturali
REFERENTE POLITICO		Assessore Caneva S.
DIRIGENTE		Dott. Tallone G.
MISSIONE DI BILANCIO	05	Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
PROGRAMMA	05.02	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Si prevede la valorizzazione della Loggia di San Sebastiano attraverso la sottoscrizione di apposita Convenzione con un soggetto senza scopo di lucro per la gestione degli spazi e la realizzazione di mostre tematiche ed altre iniziative culturali rivolte alla cittadinanza, in un'ottica di promozione del tessuto urbano del centro storico attraverso l'avvio di nuove attività a valenza turistico culturale.

Si prevede inoltre di valorizzare il Giardino della Scuola di musica per l'organizzazione, nel periodo estivo, di una rassegna cinematografica, nonché di concerti, spettacoli, convegni ed altri eventi all'aperto curati dall'Amministrazione Comunale.

INDICATORE DI RISULTATO

RISULTATO ATTESO

Effettuazione delle prestazioni

PESO PERCENTUALE

PDO

NO

TRASVERSALITA'

NO

LINEA PROGRAMMATICA	06	L'Ovada dei giovani
OBIETTIVO STRATEGICO	06.01	Promozione dello sport
OBIETTIVO SPECIFICO	06.01.01	PPP impianti sportivi Geirino - attività di supporto
REFERENTE POLITICO		Sindaco Comaschi G./Vice Sindaco Esposito M.
DIRIGENTE		Dott. Tallone G.
MISSIONE DI BILANCIO	06	Politiche giovanili, sport e tempo libero
PROGRAMMA	06.01	Sport e tempo libero
<p>L'obiettivo assegnato prevede il mantenimento dell'offerta di servizi sportivi presso le infrastrutture ed impianti sportivi comunali. A tale fine, sussistendo una gestione temporanea in concessione degli altri impianti, si provvederà alle attività necessarie ad assicurare il funzionamento nel periodo estivo dell'impianto natatorio esistente nel complesso polisportivo "Geirino". Contestualmente verrà svolta una attività di supporto allo svolgimento, nell'ambito della forma di partenariato pubblico privato prescelta dall'Amministrazione, delle procedure per l'affidamento della nuova gestione degli impianti sportivi comunali.</p>		

INDICATORE DI RISULTATO

Effettuazione delle prestazioni

Completamento delle procedure per l'affidamento della gestione estiva della piscina entro il 20/05/2025. Completamento delle procedure per l'affidamento della nuova gestione degli impianti sportivi entro il 31/12/2025

RISULTATO ATTESO

PESO PERCENTUALE

10

PDO

SI

TRASVERSALITA'

SI

Settore Finanziario, Settore Tecnico

LINEA PROGRAMMATICA	06	L'Ovada dei giovani
OBIETTIVO STRATEGICO	06.01	Promozione dello sport
OBIETTIVO SPECIFICO	06.01.02	PPP impianti sportivi Geirino - attività di supporto
REFERENTE POLITICO		Sindaco Comaschi G./Vice Sindaco Esposito M.
DIRIGENTE		Dott. Trombaccia O.
MISSIONE DI BILANCIO	06	Politiche giovanili, sport e tempo libero
PROGRAMMA	06.01	Sport e tempo libero
L'obiettivo assegnato prevede il mantenimento dell'offerta di servizi sportivi presso le infrastrutture ed impianti sportivi comunali. Attività di supporto, secondo gli indirizzi dell'Amministrazione, alla procedura di scelta del contraente per la nuova gestione in concessione degli impianti sportivi comunali.		

INDICATORE DI RISULTATO	data	31/12/2025
RISULTATO ATTESO		Effettuazione delle prestazioni
PESO PERCENTUALE	10	
PDO	SI	
TRASVERSALITA'	SI	Settore Affari Generali, Settore Tecnico

LINEA PROGRAMMATICA	06	L'Ovada dei giovani
OBIETTIVO STRATEGICO	06.01	Promozione dello sport
OBIETTIVO SPECIFICO	06.01.03	PPP impianti sportivi Geirino - attività di supporto
REFERENTE POLITICO		Sindaco Comaschi G./Vice Sindaco Esposito M.
DIRIGENTE		Arch. Sciutto S.
MISSIONE DI BILANCIO	06	Politiche giovanili, sport e tempo libero
PROGRAMMA	06.01	Sport e tempo libero
L'obiettivo assegnato prevede il mantenimento dell'offerta di servizi sportivi presso le infrastrutture ed impianti sportivi comunali. Attività di supporto, secondo gli indirizzi dell'Amministrazione, alla procedura di scelta del contraente per la nuova gestione in concessione degli impianti sportivi comunali.		

INDICATORE DI RISULTATO	data	31/12/2025
RISULTATO ATTESO		Effettuazione delle prestazioni
PESO PERCENTUALE	10	
PDO	SI	
TRASVERSALITA'	SI	Settore Affari Generali, Settore Finanziario

LINEA PROGRAMMATICA	06	L'Ovada dei giovani
OBIETTIVO STRATEGICO	06.02	Politiche giovanili
OBIETTIVO SPECIFICO	06.02.01	Realizzazione progetti per i giovani
REFERENTE POLITICO		Assessore Caneva S.
DIRIGENTE		Dott. Tallone G.
MISSIONE DI BILANCIO	06	Politiche giovanili, sport e tempo libero
PROGRAMMA	06.02	Giovani
<p>Si conferma la prosecuzione del progetto "Cittadini di un mondo nuovo", avviato nell'anno 2024 con il coinvolgimento degli Istituti di Istruzione secondaria di secondo grado di Ovada, della Fondazione Casa di Carità Arti e Mestieri e dell'Università del Piemonte Orientale "Amedeo Avogadro", al fine di avvicinare i giovani alla vita sociale e politica, quale contributo per lo sviluppo della loro consapevolezza civica e la loro partecipazione in qualità di "giovani cittadini". L'iniziativa consiste nella realizzazione di una serie di incontri in modalità seminari sulle tematiche legate alla nostra Costituzione, rivolti ad un pubblico giovane, ragazze e ragazzi dai 16 ai 30 anni.</p>		

INDICATORE DI RISULTATO

RISULTATO ATTESO

Effettuazione delle prestazioni

PESO PERCENTUALE

PDO

NO

TRASVERSALITA'

NO

LINEA PROGRAMMATICA	06	L'Ovada dei giovani
OBIETTIVO STRATEGICO	06.02	Politiche giovanili
OBIETTIVO SPECIFICO	06.02.02	Sostegno al Centro di aggregazione Community Hub - Jovanet Next Generation
REFERENTE POLITICO		Assessore Caneva S.
DIRIGENTE		Dott. Tallone G.
MISSIONE DI BILANCIO	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
PROGRAMMA	12.07	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
<p>Si conferma il sostegno al Centro di aggregazione Community Hub - Jovanet Next Generation, gestito dal Consorzio Servizi Sociali dell'Ovadese, attraverso:  la messa a disposizione, a titolo gratuito e per anni sei, della struttura di proprietà comunale già adibita a Parco Storico del Monferrato, sulla base di un Accordo di cooperazione sottoscritto nel 2023;  il trasferimento delle risorse statali destinate al finanziamento e allo sviluppo dei servizi sociali comunali al Consorzio Servizi Sociali dell'Ovadese, per la realizzazione del Programma di sviluppo e di ampliamento dei servizi sociali territoriali, nel quale rientrano le attività del suddetto Centro di aggregazione giovanile;  la collaborazione ad iniziative specifiche rivolte ai giovani realizzate dal Centro aggregativo. Si prevede, inoltre, di coinvolgere il Centro Jovanet nella diffusione delle iniziative a favore dei giovani avviate direttamente dal Comune.</p>		

INDICATORE DI RISULTATO

RISULTATO ATTESO

Effettuazione delle prestazioni

PESO PERCENTUALE

PDO

NO

TRASVERSALITA'

NO

LINEA PROGRAMMATICA	07	L'Ovada del fare turismo
OBIETTIVO STRATEGICO	07.01	La promozione turistica
OBIETTIVO SPECIFICO	07.01.01	Territorio Monferrato Ovadese
REFERENTE POLITICO		Assessore Caneva S.
DIRIGENTE		Dott. Tallone G.
MISSIONE DI BILANCIO	07	Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	07.01	Organi istituzionali
<p>L'obiettivo è la valorizzazione e la promozione dell'identità di territorio del Monferrato Ovadese. In tale ottica si opererà in cooperazione con i Comuni del territorio ovadese e con le Associazioni locali, in particolare con l'Enoteca Regionale di Ovada e del Monferrato e l'Associazione Oltregiogo, e con le Associazioni di volontariato dedicate alla promozione del territorio, con uno sguardo a realtà più ampie di altri territori, per poter usufruire del valore aggiunto che le dinamiche ed i processi di sussidiarietà orizzontale offrono allo sviluppo del territorio.</p> <p>Si prevede di valorizzare l'Ovadese quale porta di accesso del Sito Unesco, anche attraverso la collaborazione con l'Associazione dei Paesaggi vitivinicoli di Langhe-Roero e Monferrato. Si conferma, inoltre, l'adesione all'Associazione Strada dei Vini e dei Sapori del Gran Monferrato, alla GAL BORBA S.c.a.r.l. - Le Valli Aleramiche dell'Alto Monferrato e agli accordi di rete già in atto.</p>		

INDICATORE DI RISULTATO

RISULTATO ATTESO

Effettuazione delle prestazioni

PESO PERCENTUALE

PDO

NO

TRASVERSALITA'

NO

LINEA PROGRAMMATICA	07	L'Ovada del fare turismo
OBIETTIVO STRATEGICO	07.01	La promozione turistica
OBIETTIVO SPECIFICO	07.01.02	Informazione ed accoglienza turistica
REFERENTE POLITICO		Assessore Caneva S.
DIRIGENTE		Dott. Tallone G.
MISSIONE DI BILANCIO	07	Turismo
PROGRAMMA	07.01	Sviluppo e valorizzazione del turismo
<p>Il programma prevede il potenziamento del servizio di informazione turistica attraverso l'affidamento della gestione dell'Ufficio IAT all'Agenzia Turistica Locale della provincia di Alessandria ALEXALA, sulla base di apposita convenzione.</p>		

INDICATORE DI RISULTATO

RISULTATO ATTESO

Effettuazione delle prestazioni

PESO PERCENTUALE

PDO

NO

TRASVERSALITA'

NO

LINEA PROGRAMMATICA	07	L'Ovada del fare turismo
OBIETTIVO STRATEGICO	07.01	La promozione turistica
OBIETTIVO SPECIFICO	07.01.03	Sviluppo iniziative a valenza turistico culturale
REFERENTE POLITICO		Assessore Caneva S.
DIRIGENTE		Dott. Tallone G.
MISSIONE DI BILANCIO	07	Turismo
PROGRAMMA	07.01	Sviluppo e valorizzazione del turismo
Secondo la programmazione approvata dall'Amministrazione, nell'ambito delle risorse disponibili, si svolgeranno iniziative e manifestazioni culturali, musicali e di promozione turistica		

INDICATORE DI RISULTATO

RISULTATO ATTESO

Effettuazione delle prestazioni

PESO PERCENTUALE

PDO

NO

TRASVERSALITA'

NO

LINEA PROGRAMMATICA	08	La tutela del territorio
OBIETTIVO STRATEGICO	08.01	Gli strumenti di pianificazione territoriale
OBIETTIVO SPECIFICO	08.01.02	Variante parziale PRGC
REFERENTE POLITICO		Vice Sindaco Esposito M.
DIRIGENTE		Arch. Sciutto S.
MISSIONE DI BILANCIO	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
PROGRAMMA	08.01	Urbanistica e assetto del territorio
L'obiettivo prevede la redazione di una variante parziale del Piano Regolatore Generale Comunale		

INDICATORE DI RISULTATO

Svolgimento delle procedure prescritte con ottimizzazione dei tempi del procedimento al fine di assicurare il regolare, corretto e celere svolgimento delle fasi procedurali prescritte dalla normativa entro il 31.12.2025 redazione variante pronta per trasmissione e rilascio pareri Enti preposti

RISULTATO ATTESO

Effettuazione delle prestazioni

PESO PERCENTUALE 10

PDO SI

TRASVERSALITA' NO

LINEA PROGRAMMATICA	08	La tutela del territorio
OBIETTIVO STRATEGICO	08.01	Gli strumenti di pianificazione territoriale
OBIETTIVO SPECIFICO	08.01.03	Collaudo per acquisizione aree da cessione Piano Esecutivo AIE
REFERENTE POLITICO		Sindaco Comaschi G./Vice Sindaco Esposito M.
DIRIGENTE		Arch. Sciutto S.
MISSIONE DI BILANCIO	08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
PROGRAMMA	08.01	Urbanistica e assetto del territorio
L'obiettivo prevede la redazione del collaudo per l'acquisizione delle aree di viabilità e parcheggio all'interno del Piano Esecutivo denominato "LE AIE"		

INDICATORE DI RISULTATO

Svolgimento della procedura prescritta entro il  
31.12.2025

RISULTATO ATTESO

effettuazione delle prestazioni

PESO PERCENTUALE

PDO

NO

TRASVERSALITA'

NO

LINEA PROGRAMMATICA	09	La tutela dell'ambiente e la lotta al cambiamento climatico
OBIETTIVO STRATEGICO	09.02	Politiche ambientali
OBIETTIVO SPECIFICO	09.02.01	Gestione del verde pubblico: valorizzazione e salvaguardia degli spazi verdi, del paesaggio e delle risorse naturali
REFERENTE POLITICO		Vice Sindaco Esposito M.
DIRIGENTE		Arch. Sciutto S.
MISSIONE DI BILANCIO	09	Sviluppo sostenibile e tutela dell'ambiente e del territorio
PROGRAMMA	09.02	Tutela e recupero ambientale
L'obiettivo prevede lo svolgimento delle attività necessarie atte ad assicurare la cura del verde pubblico e delle alberature nelle vie cittadine		

INDICATORE DI RISULTATO

RISULTATO ATTESO

Effettuazione delle prestazioni nell'ambito delle risorse umane e finanziarie disponibili al 31.12.2025

PESO PERCENTUALE

PDO

NO

TRASVERSALITA'

NO

LINEA PROGRAMMATICA	09	La tutela dell'ambiente e la lotta al cambiamento climatico
OBIETTIVO STRATEGICO	09.02	Politiche ambientali
OBIETTIVO SPECIFICO	09.02.02	Intervento di messa in sicurezza del territorio: affidamento progettazione relativa all'intervento mitigazione del rischio esondazione torrente Orba da distribuirsi su tre anni - 1° anno definizione linee di intervento e affidamento progettazione
REFERENTE POLITICO		Sindaco Comaschi G.
DIRIGENTE		Arch. Sciutto Simona
MISSIONE DI BILANCIO	09	Sviluppo sostenibile e tutela dell'ambiente e del territorio
PROGRAMMA	09.02	Tutela e recupero ambientale
<p>Il programma dell'Amministrazione prevede l'intervento per la messa in sicurezza del territorio sul torrente Orba, a conclusione degli interventi già effettuati negli anni scorsi. Intervento finanziato attraverso la Regione Piemonte.</p>		

INDICATORE DI RISULTATO

Attuazione intervento secondo cronoprogramma - ultimazione progettazione 30.10.2025.

RISULTATO ATTESO

Effettuazione delle prestazioni

PESO PERCENTUALE

15

PDO

SI

TRASVERSALITA'

NO

LINEA PROGRAMMATICA	09	La tutela dell'ambiente e la lotta al cambiamento climatico
OBIETTIVO STRATEGICO	09.03	Gestione rifiuti
OBIETTIVO SPECIFICO	09.03.01	Gestione sistema di raccolta rifiuti
REFERENTE POLITICO		Vice Sindaco Esposito M.
DIRIGENTE		Arch. Sciutto S.
MISSIONE DI BILANCIO	09	Sviluppo sostenibile e tutela dell'ambiente e del territorio
PROGRAMMA	09.03	Rifiuti
L'obiettivo è rivolto allo svolgimento delle attività necessarie ad assicurare la regolare attuazione del piano di organizzazione del servizio di raccolta rifiuti ed controllo del regolare svolgimento del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi ed attività necessarie alla verifica e controllo degli adempimenti ed obblighi di servizio per le attività di spazzamento e pulizia delle strade ed aree pubbliche in applicazione del contratto regolante il servizio affidato dal CSR		

INDICATORE DI RISULTATO		Effettuazione delle prestazioni
RISULTATO ATTESO		
PESO PERCENTUALE		
PDO	NO	
TRASVERSALITA'	NO	

LINEA PROGRAMMATICA	09	La tutela dell'ambiente e la lotta al cambiamento climatico
OBIETTIVO STRATEGICO	09.08	La qualità dell'aria
OBIETTIVO SPECIFICO	09.08.01	Controllo qualità dell'aria
REFERENTE POLITICO		Vice Sindaco Esposito M.
DIRIGENTE		Arch. Sciutto S.
MISSIONE DI BILANCIO	09	Sviluppo sostenibile e tutela dell'ambiente e del territorio
PROGRAMMA	09.08	Qualità dell'aria
L'obiettivo sono le azioni volte al campionamento della qualità dell'aria da parte dell'ARPA nel centro abitato. Tempestiva adozione di provvedimenti richiesti e necessari conseguenti all'eventuale superamento dei valori limite di legge.		

INDICATORE DI RISULTATO

Effettuazione del servizio

RISULTATO ATTESO

PESO PERCENTUALE

PDO

NO

TRASVERSALITA'

NO

LINEA PROGRAMMATICA	09	La tutela dell'ambiente e la lotta al cambiamento climatico
OBIETTIVO STRATEGICO	09.08	La qualità dell'aria
OBIETTIVO SPECIFICO	09.08.02	Piano telefonia mobile/aggiornamento
REFERENTE POLITICO		Vice Sindaco Esposito M.
DIRIGENTE		Arch. Sciutto S.
MISSIONE DI BILANCIO	09	Sviluppo sostenibile e tutela dell'ambiente e del territorio
PROGRAMMA	09.08	Piano telefonia mobile/aggiornamento
L'obiettivo prevede la raccolta e trasmissione, allo studio incaricato per l'aggiornamento del Piano, dei PLA entro l'anno 2025.		

INDICATORE DI RISULTATO

Effettuazione delle prestazioni

RISULTATO ATTESO

PESO PERCENTUALE

PDO

NO

TRASVERSALITA'

NO

LINEA PROGRAMMATICA	10	Viabilità, mobilità e trasporto
OBIETTIVO STRATEGICO	10.05	Viabilità e infrastrutture
OBIETTIVO SPECIFICO	10.05.01	Attuazione progetto di asfaltature strade comunali su anno 2025
REFERENTE POLITICO		Sindaco Comaschi G.
DIRIGENTE		Arch. Sciutto Simona
MISSIONE DI BILANCIO	10	Viabilità e infrastrutture stradali
PROGRAMMA	10.05	Viabilità e infrastrutture stradali
L'obiettivo prevede il mantenimento in efficienza delle strade comunali e marciapiedi pubblici nonché l'attuazione del progetto di asfaltature redatto nell'anno 2025.		

INDICATORE DI RISULTATO		Effettuazione delle prestazioni
RISULTATO ATTESO		
PESO PERCENTUALE		
PDO	NO	
TRASVERSALITA'	NO	

LINEA PROGRAMMATICA	10	Viabilità, mobilità e trasporto
OBIETTIVO STRATEGICO	10.05	Viabilità e infrastrutture
OBIETTIVO SPECIFICO	10.05.02	Collaborazione con la Provincia / organizzazione della viabilità / coordinamento dei lavori intervento di riqualificazione Ponti sullo Stura e sull'Orba/ sostituzione punti di illuminazione
REFERENTE POLITICO		Sindaco Comaschi G./Vice Sindaco Esposito M.
DIRIGENTE		Arch. Sciutto Simona
MISSIONE DI BILANCIO	10	Viabilità e infrastrutture stradali
PROGRAMMA	10.05	Viabilità e infrastrutture stradali
L'obiettivo prevede l'effettuazione delle operazioni di organizzazione della viabilità, coordinamento dei lavori e sostituzione della illuminazione pubblica relativamente al cantiere della Provincia sui ponti dei torrenti Orba e Stura		

INDICATORE DI RISULTATO

Effettuazione delle operazioni in concomitanza con l'esecuzione dei lavori fino al 31.12.2025.

RISULTATO ATTESO

PESO PERCENTUALE	10
PDO	SI
TRASVERSALITA'	NO

LINEA PROGRAMMATICA	10	Viabilità, mobilità e trasporto
OBIETTIVO STRATEGICO	10.05	Viabilità e infrastrutture
OBIETTIVO SPECIFICO	10.05.03	Manutenzione impianti di illuminazione pubblica/riqualificazione illuminazione pubblica
REFERENTE POLITICO		Sindaco Comaschi G.
DIRIGENTE		Arch. Sciutto Simona
MISSIONE DI BILANCIO	10	Viabilità e infrastrutture stradali
PROGRAMMA	10.05	Viabilità e infrastrutture stradali
L'obiettivo prevede il mantenimento in efficienza e la manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione sul territorio comunale ed all'esecuzione degli interventi della progressiva sostituzione dei corpi illuminanti con nuovi apparati con tecnologia LED secondo il cronoprogramma previsto dal contratto in essere		

INDICATORE DI RISULTATO

Effettuazione delle prestazioni

RISULTATO ATTESO

PESO PERCENTUALE

PDO

NO

TRASVERSALITA'

NO

LINEA PROGRAMMATICA	11	La Protezione Civile
OBIETTIVO STRATEGICO	11.01	La gestione dell'emergenza e la tutela dei cittadini
OBIETTIVO SPECIFICO	11.01.01	Servizi di protezione civile
REFERENTE POLITICO		Sindaco Comaschi G.
DIRIGENTE		Dott. Tallone G.
MISSIONE DI BILANCIO	11	Soccorso civile
PROGRAMMA	11.01	Sistema di protezione civile
Il programma prevede la gestione delle attività necessarie al mantenimento del livello di efficienza del servizio di Protezione Civile.		

INDICATORE DI RISULTATO

RISULTATO ATTESO

Effettuazione delle prestazioni

PESO PERCENTUALE

PDO

NO

TRASVERSALITA'

SI

Corpo Polizia Municipale

LINEA PROGRAMMATICA	4	L'Ovada dei bambini
OBIETTIVO STRATEGICO	12.01	Istruzione e diritto allo studio
OBIETTIVO SPECIFICO	12.01.01	Micro nido e sostegno ai Servizi per l'infanzia
REFERENTE POLITICO		Sindaco Comaschi G./Assessore Caneva S.
DIRIGENTE		Dott. Tallone G.
MISSIONE DI BILANCIO	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
PROGRAMMA	12.01	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
<p>Il programma prevede di potenziare i Servizi socio educativi per la prima infanzia, attraverso:  il mantenimento e il regolare svolgimento del Servizio comunale di Micro nido, istituito nell'anno 2023, confermando il convenzionamento con altri Comuni dell'Ovadese, in un'ottica di gestione associata, anche ai fini del conseguimento del livello minimo di utenti che ciascun Comune o bacino territoriale è tenuto a garantire;  il convenzionamento con i Servizi educativi privati per la prima infanzia e con le Scuole dell'infanzia paritarie di Ovada, ai fini del trasferimento delle risorse statali e regionali assegnate ogni anno al Comune.  Nel corso dell'anno si renderà necessario avviare la nuova procedura di gara per l'affidamento della gestione del Micro nido comunale.</p>		

INDICATORE DI RISULTATO

RISULTATO ATTESO

Effettuazione delle prestazioni

PESO PERCENTUALE

PDO

NO

TRASVERSALITA'

NO

LINEA PROGRAMMATICA	12	Il supporto alle persone in difficoltà
OBIETTIVO STRATEGICO	12.02	Politiche sociali
OBIETTIVO SPECIFICO	12.02.01	Sostegno ai servizi per l'assistenza alle autonomie
REFERENTE POLITICO		Assessore Olivieri G.
DIRIGENTE		Dott. Tallone G.
MISSIONE DI BILANCIO	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
PROGRAMMA	12.02	Politiche sociali
<p>Si prevede il mantenimento del sostegno al Servizio di assistenza per l'autonomia personale finalizzato all'integrazione scolastica degli alunni portatori di handicap fisico o sensoriale, attraverso il trasferimento delle risorse necessarie al Consorzio Servizi Sociali, che gestisce il Servizio per tutti i Comuni dell'ovadese.</p>		

INDICATORE DI RISULTATO

RISULTATO ATTESO

Effettuazione delle prestazioni

PESO PERCENTUALE

PDO

NO

TRASVERSALITA'

NO

LINEA PROGRAMMATICA	12	Il supporto alle persone in difficoltà
OBIETTIVO STRATEGICO	12.02	Politiche sociali
OBIETTIVO SPECIFICO	12.02.02	Mantenimento sussidi per le famiglie
REFERENTE POLITICO		Assessore Olivieri G.
DIRIGENTE		Dott. Tallone G.
MISSIONE DI BILANCIO	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
PROGRAMMA	12.02	Politiche sociali

Vengono altresì mantenute le attività per l'assegnazione della Carta dedicata a te, degli assegni di maternità e del bonus sociale sull'energia elettrica per disagio fisico.

Si conferma inoltre il trasferimento di risorse al Consorzio Servizi Sociali dell'Ovadese per la concessione di agevolazioni nel pagamento della Tariffa rifiuti corrispettiva , a favore di famiglie e/o persone in condizioni di svantaggio socio economico residenti nel Comune di Ovada, come individuate dal CSS medesimo.

INDICATORE DI RISULTATO

RISULTATO ATTESO

Effettuazione delle prestazioni

PESO PERCENTUALE

PDO

NO

TRASVERSALITA'

NO

LINEA PROGRAMMATICA	12	Il supporto alle persone in difficoltà
OBIETTIVO STRATEGICO	12.02	Politiche sociali
OBIETTIVO SPECIFICO	12.02.03	Mantenimento politiche per la casa
REFERENTE POLITICO		Assessore Olivieri G.
DIRIGENTE		Dott. Tallone G.
MISSIONE DI BILANCIO	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
PROGRAMMA	12.02	Politiche sociali
<p>Vengono mantenute le attività per le politiche per la casa:  Assegnazione alloggi da graduatoria e per emergenza abitativa;  Fondo Sociale corresponsione di contributi agli assegnatari di case popolari che non sono in grado di provvedere al pagamento del canone di locazione, nell'ambito del Fondo sociale;  Collaborazione con l'Agenda Territoriale per la Casa del Piemonte Sud – sede di Alessandria, ente gestore degli alloggi di Edilizia Sociale di Ovada.</p> <p>Vengono inoltre mantenuti, nell'ambito delle risorse disponibili, i contributi delle Agenzie sociali per la locazione - ASLO, i contributi del Fondo inquilini morosi incolpevoli - FIMI e, in caso di finanziamento dell'apposito Fondo statale, i contributi per il sostegno all'accesso alle abitazioni in locazione.</p>		

INDICATORE DI RISULTATO

RISULTATO ATTESO

Effettuazione delle prestazioni

PESO PERCENTUALE

PDO

NO

TRASVERSALITA'

NO

LINEA PROGRAMMATICA	12	Il supporto alle persone in difficoltà
OBIETTIVO STRATEGICO	12.02	Politiche sociali
OBIETTIVO SPECIFICO	12.02.04	Cantieri di lavoro e percorsi di inserimento lavorativo
REFERENTE POLITICO		Assessore Olivieri G.
DIRIGENTE		Dott. Tallone G.
MISSIONE DI BILANCIO	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
PROGRAMMA	12.02	Politiche sociali
<p>Si conferma il ruolo del Comune di Ovada quale soggetto ospitante di Percorsi di attivazione sociale sostenibile a supporto delle fasce deboli (P.A.S.S.), Cantieri di lavoro e Progetti utili alla collettività (P.U.C.) attivati dal Consorzio Servizi Sociali dell'Ovadese, al fine di favorire l'inclusione sociale dei beneficiari attraverso la promozione dell'autonomia personale e la valorizzazione delle capacità degli assistiti.</p>		

INDICATORE DI RISULTATO

RISULTATO ATTESO

Effettuazione delle prestazioni

PESO PERCENTUALE

PDO

NO

TRASVERSALITA'

NO

LINEA PROGRAMMATICA	12	Il supporto alle persone in difficoltà
OBIETTIVO STRATEGICO	12.02	Politiche sociali
OBIETTIVO SPECIFICO	12.02.05	Attività socio-assistenziali
REFERENTE POLITICO		Assessore Olivieri G.
DIRIGENTE		Dott. Tallone G.
MISSIONE DI BILANCIO	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
PROGRAMMA	12.02	Politiche sociali
Si conferma il trasferimento di risorse al Consorzio Servizi Sociali, del quale il Comune di Ovada fa parte unitamente ai quindici Comuni dell'Ovadese, per lo svolgimento delle attività socio assistenziali.		

INDICATORE DI RISULTATO

RISULTATO ATTESO

Effettuazione delle prestazioni

PESO PERCENTUALE

PDO

NO

TRASVERSALITA'

NO

LINEA PROGRAMMATICA	12	Ovada della salute
OBIETTIVO STRATEGICO	12.02	Politiche dlla salute
OBIETTIVO SPECIFICO	12.03.01	Mantenimento servizi sanitari
REFERENTE POLITICO		Sindaco Comaschi G.
DIRIGENTE		Dott. Tallone G.
MISSIONE DI BILANCIO	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
PROGRAMMA	12.02	Politiche sociali
<p>Ci si propone di attivare un Gruppo di lavoro permanente composto da Amministratori, medici, volontariato, al fine di condurre un costante dialogo con la Regione Piemonte per sostenere il mantenimento dei servizi ospedalieri presenti nel presidio di Ovada e l'implementazione dei servizi di sanità territoriale.</p>		

INDICATORE DI RISULTATO

RISULTATO ATTESO

Effettuazione delle prestazioni

PESO PERCENTUALE

PDO

NO

TRASVERSALITA'

NO

LINEA PROGRAMMATICA	12	Il supporto alle persone in difficoltà
OBIETTIVO STRATEGICO	12.09	Politiche della salute
OBIETTIVO SPECIFICO	12.09.01	Servizi cimiteriali/estumulazioni ordinarie e straordinarie
REFERENTE POLITICO		Sindaco Comaschi G.
DIRIGENTE		Arch. Sciutto S.
MISSIONE DI BILANCIO	12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
PROGRAMMA	12.09	Servizio necroscopico e cimiteriale
L'obiettivo è rivolto al mantenimento delle strutture pubbliche e all'intraprendere azioni indirizzate alla manutenzione, a carico dei privati titolari di concessioni, delle edicole funerarie e di manufatti in stato di degrado o di pericolo. E' inoltre previsto di procedere nella realizzazione dei programmati interventi di esumazione/estumulazione e nelle opere in corso per la realizzazione di un nuovo lotto di loculi nel Cimitero Urbano.		

INDICATORE DI RISULTATO

Effettuazione delle prestazioni

RISULTATO ATTESO

PESO PERCENTUALE

PDO

NO

TRASVERSALITA'

NO

LINEA PROGRAMMATICA	14	L'Ovada del Commercio
OBIETTIVO STRATEGICO	14.02	Servizi alle imprese
OBIETTIVO SPECIFICO	14.02.01	Distretto Urbano del Commercio: completamento affidamenti/esecuzioni/chiusura e rendicontazione
REFERENTE POLITICO		Assessore Olivieri S.
DIRIGENTE		Arch. Sciutto S.
MISSIONE DI BILANCIO	14	Sviluppo economico e competitività
PROGRAMMA	14.02	Reti e altri servizi di pubblica utilità

E' obiettivo proseguire nella strategia di realizzazione del Distretto Urbano del Commercio di Ovada, quale strumento innovativo per la valorizzazione del commercio e l'integrazione di tutte le risorse del territorio per accrescerne l'attrattività. In tale ottica, con deliberazione della Giunta Comunale n. 200 in data 27/12/2023 è stato riapprovato il Progetto strategico del Distretto Urbano del Commercio del Comune di Ovada, per una spesa complessiva di € 330.429,34, di cui € 74.200,00 finanziati con fondi del Comune di Ovada ed € 256.229,34 finanziati con contributo concesso dalla Regione Piemonte con D.D. n. 443/A2009B/2023 del 16/12/2023, a valere sui fondi regionali di finanziamento per il sostegno dei progetti strategici dei Distretti del Commercio. Il progetto comprende diverse linee di intervento finalizzate alla promozione del commercio come fattore di innovazione, integrazione e valorizzazione di tutte le risorse di cui dispone il territorio per accrescere l'attrattività, rigenerare il tessuto urbano e sostenere la competitività delle imprese commerciali.

INDICATORE DI RISULTATO

Attuazione interventi di progetto

RISULTATO ATTESO

Effettuazione delle prestazioni secondo il cronoprogramma di finanziamento chiusura entro il 31.12.2025.

PESO PERCENTUALE

10

PDO

SI

TRASVERSALITA'

NO

LINEA PROGRAMMATICA	14	Ovada del fare commercio
OBIETTIVO STRATEGICO	14.02	Sviluppo economico
OBIETTIVO SPECIFICO	14.02.02	Revisione iniziative mercatali e fieristiche
REFERENTE POLITICO		Assessore Olivieri S.
DIRIGENTE		Dott. Tallone G.
MISSIONE DI BILANCIO	14	Sviluppo economico e competitività
PROGRAMMA	14.02	Reti e altri servizi di pubblica utilità
E' obiettivo dell'Amministrazione migliorare l'efficacia dei servizi mercatali e fieristici attraverso una revisione dei regolamenti comunali in materia		

INDICATORE DI RISULTATO		Proposta revisione dei Regolamenti del Mercato e delle Fiere.
RISULTATO ATTESO		Bozze di modifica entro il 31.10.2025
PESO PERCENTUALE	10	
PDO	SI	
TRASVERSALITA'	SI	Polizia Municipale

LINEA PROGRAMMATICA	16	L'Ovada del fare agricoltura
OBIETTIVO STRATEGICO	16.01	Supporto e promozione dell'agricoltura
OBIETTIVO SPECIFICO	16.01.01	Promozione dell'agricoltura
REFERENTE POLITICO		Assessore Olivieri S.
DIRIGENTE		Dott. Tallone G.
MISSIONE DI BILANCIO	16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca
PROGRAMMA	16.01	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare
Il programma prevede la promozione delle attività agricole e in particolare della vitivinicoltura attraverso il sostegno all'azione dell'Associazione Enoteca Regionale di Ovada e del Monferrato.		

INDICATORE DI RISULTATO

RISULTATO ATTESO

Effettuazione delle prestazioni

PESO PERCENTUALE

PDO

NO

TRASVERSALITA'

NO

## **OBIETTIVI DI ACCESSIBILITÀ**

L'accessibilità è intesa quale riconoscimento e tutela di ogni persona di accedere a tutte le fonti di informazione ed ai relativi servizi da parte delle persone disabili.

Gli obiettivi di performance del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione prevedono azioni di accessibilità indirizzate ad implementare la capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di facilitare la fruizione di servizi accessibili alle persone con disabilità.

Si riporta di seguito il prospetto di raccordo con gli obiettivi del Piano della Performance che definiscono i Responsabili ed i tempi di realizzazione

<b>Obiettivo</b>	<b>Breve descrizione</b>
<b>Obiettivo 01.08.01</b>	<b>Completamento della gestione dei flussi documentali in formato digitale</b>
<b>Obiettivo 01.08.02</b> <b>Obiettivo 01.08.03</b>	<b>Completamento del rifacimento del sito web istituzionale ed erogazione servizi digitali</b>

L'accessibilità al lavoro a distanza è disciplinata dalle Misure organizzative per l'attuazione del lavoro agile e del lavoro da remoto riportata nella Sottosezione 3.2 del presente PIAO 2025/2027.

## **OBIETTIVO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO**

Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – PNRR – è prevista la Riforma n. 1.11 – *Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie*, che riguarda anche gli Enti Locali.

In tale contesto si inserisce l'art. 4-bis del decreto legge 24/02/2023, n. 13, convertito dalla legge 21/04/2023, n. 41 recante *Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni*, il quale prevede l'assegnazione di obiettivi annuali funzionali al rispetto dei tempi di pagamento ai Dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, con successiva verifica sul raggiungimento dei medesimi obiettivi.

I target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e in giorni zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo.

I target sono riferiti all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30/12/2018, n. 145.

Con la Circolare n. 1 /2024, il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato ha fornito le prime indicazioni operative per l'applicazione del citato art. 4-bis del decreto legge n. 13/2023, fornendo, tra l'altro, precisazioni in merito alla determinazione della base di calcolo e alle modalità di rappresentazione degli indicatori.

Con la Circolare n. 15/2024, il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato ha fornito indicazioni e precisazioni in merito ai pagamenti di natura non commerciale ed all'utilizzo della facoltà prevista dall'art. 4, comma 4, del decreto legislativo n. 231 del 2002.

Con la Circolare n. 17/2024, il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato ha fornito indicazioni e precisazioni in merito alla ricognizione degli strumenti a disposizione degli enti locali per garantire la tempestività dei pagamenti.

## **OBIETTIVO TRASVERSALE PER TUTTI SETTORI DELL'ENTE: indicatore di ritardo annuale inferiore a giorni zero**

### **Il mancato rispetto rileva ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato per una quota del 30%**

Adempimenti volti al rispetto dell'obiettivo

#### **TUTTI I SETTORI**

Tutti i Settori sono tenuti a cooperare con il Settore Finanziario nel processo di formazione o variazione di bilancio dell'Ente per l'elaborazione delle previsioni autorizzatorie di cassa, che tengano conto della determinazione degli effettivi flussi di entrata e di uscita necessari a garantire l'attuazione delle linee programmatiche, compatibilmente con le disponibilità di cassa previste, al fine di evitare che nell'adozione di provvedimenti che comportano impegno di spesa vengano causati ritardi nei pagamenti e formazione di debiti pregressi, nonché la maturazione di interessi moratori.

In fase di adozione di provvedimenti che comportano impegno di spesa si dovrà tenere conto dei cronoprogrammi di esigibilità in relazione alle spese la cui scadenza rileva su esercizi successivi a quello di adozione.

Tutti i Settori sono tenuti ad acquisire in sede di adozione di provvedimenti di impegno di spesa l'attestazione da parte del Responsabile del Servizio Finanziario di accertamento della compatibilità del programma dei conseguenti pagamenti con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica.

## SETTORE FINANZIARIO

Puntuale e corretta alimentazione della PCC (Piattaforma Crediti Commerciali), anche con riferimento agli importi di fatture considerati sospesi o non liquidabili:

- comunicazione tempestiva e completa al sistema informativo PCC
- verifica della sussistenza di puntuale motivazione relativamente alle condizioni di sospensione e/o non liquidabilità, con tempestivo aggiornamento della piattaforma
- verifica della, motivata e contrattualmente comprovata, sussistenza, per ciascuna specifica fattispecie eventualmente ricorrente, delle condizioni di superamento del tempo di pagamento di 30 giorni (fino ad un massimo di 60 giorni) stabilite dall'art. 4 del decreto legislativo n. 231/2002
- segnalazione tempestiva al Revisore dei conti e al Segretario Generale di qualsiasi anomalia riscontrata.

# PIANO AZIONI POSITIVE

## Premessa

Il D. Lgs. n. 165/2001 e il D. Lgs. n. 198/2006 prevedono che le amministrazioni pubbliche predispongano un Piano di Azioni Positive (P.A.P.).

In particolare, l'art. 48 del D. Lgs. n. 198 del 11.04.2006 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna") stabilisce che le P.A. predispongano Piani di Azioni Positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Con **azione positiva** s'intende una azione che, con fatti concreti, mira ad eliminare sul luogo di lavoro eventuali disuguaglianze che di fatto ostacolano la piena partecipazione di donne e uomini.

Gli ambiti di intervento delle azioni positive riguardano la formazione scolastica e professionale, l'accesso al lavoro, la progressione di carriera, l'inserimento femminile nelle attività e nei settori professionali in cui le donne sono sottorappresentate, l'equilibrio e una migliore ripartizione tra i due sessi delle responsabilità familiari con quelle professionali.

Pur rappresentando un obbligo di natura legale, l'attività di elaborazione di un piano di azioni positive risponde anche ad una diversa e più ampia finalità.

Si integra infatti con i contenuti dell'art. 6 "Organizzazione e disciplina degli uffici e dotazioni organiche" e dell'art. 7 "Gestione risorse Umane" del D. Lgs. n. 165 del 2001 ("Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche") contribuendo ad attribuire un senso preciso alla garanzia di parità e delle pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro.

Il Comune di Ovada ha adottato, con deliberazione della Giunta Comunale n. 158 in data 15/11/2021, il Piano di Azioni Positive 2021/2023, che resta confermato per il triennio 2025/2027, salvo successive eventuali modifiche da sottoporre all'attenzione delle RSU e alla Consigliera di Parità Provinciale.

Il piano si caratterizza per essere rivolto a tutti i dipendenti, uomini e donne, volendo privilegiare azioni trasversali, che partendo dalle esigenze della componente femminile, si estendano agli uomini.

Gli obiettivi generali del piano sono stati fissati avendo riguardo alle finalità espresse dall'art. 42 del D. Lgs. n. 198/2006.

In generale le azioni positive hanno lo scopo di:

- a- eliminare le disparità di fatto di cui le donne sono oggetto nella formazione scolastica e professionale, nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa e nei periodi di mobilità;
- b- favorire la diversificazione delle scelte professionali delle donne, in particolare attraverso l'orientamento scolastico e professionale e gli strumenti della formazione, favorire l'accesso al lavoro autonomo e alla formazione imprenditoriale e la qualificazione professionale delle lavoratrici autonome e delle imprenditrici;
- c- superare condizioni, organizzazione e distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione nell'avanzamento professionale e di carriera ovvero nel trattamento economico e retributivo;
- d- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività nei settori professionali e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate e in particolare nei settori tecnologicamente avanzati e ai livelli di responsabilità;

- e- favorire anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una miglior ripartizione di tali responsabilità tra i sessi.

Alle finalità così individuate sono riconducibili i progetti contenuti nel PAP, che sono in sintesi:

- lettura e analisi di genere della composizione del personale del Comune di Ovada
- individuazione di azioni positive atte a garantire le pari opportunità nell'accesso al lavoro e nella progressione di carriera
- individuazione di azioni positive tese a favorire la partecipazione delle donne ai corsi di formazione
- informazione e sensibilizzazione sulle problematiche di genere
- promozione di una cultura del benessere sul luogo di lavoro per migliorare la qualità dell'ambiente di lavoro

## Riferimenti legislativi

- Decreto legislativo 26 marzo 2001 n. 151 *“Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53”*
- Decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*
- Decreto legislativo 11 aprile 2006 n. 198 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”*

## Composizione del personale alla data del 01 gennaio 2025

	Uomini	Donne	Totale
Segretario Generale	0	0	0
Dirigenti	2	1	3
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	2	5	7
Area degli Istruttori	13	19	32
Area degli Operatori Esperti	6	4	10
Area degli Operatori	1	0	0
<b>Totale</b>	<b>24</b>	<b>29</b>	<b>53</b>

**PIANO AZIONI POSITIVE TRIENNIO 2025-2027**

<b>Progetto 1</b>	<b>Obiettivo/finalità</b>	<b>Azioni positive</b>
<b>Lettura e analisi di genere della composizione del personale del Comune di Ovada:</b>	Leggere ed analizzare dal punto di vista quantitativo la struttura del personale, facendo emergere le differenze tra uomini e donne nelle classi di età, nei titoli di studio, nei livelli di inquadramento, nelle tipologie contrattuali, nelle azioni formative etc., al fine di individuare le tendenze, monitorare l'andamento delle variabili ed evidenziare eventuali ambiti di criticità, in modo da poter intervenire con azioni positive mirate.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio annuale dell'organico dell'ente disaggregato per genere e categorie</li> <li>• Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente, mediante diffusione dei risultati dei dati</li> </ul>
Servizi coinvolti:	Settore Affari Generali ed Istituzionali – Servizi alla Persona ed alle Imprese	
Destinatari	Tutti i dipendenti	
<b>Progetto 2</b>	<b>Obiettivi/finalità</b>	<b>Azioni positive</b>
<b>Accesso / assunzioni</b>	Risolvere eventuali problemi di discriminazione di accesso a determinate funzioni, difficoltà di permanenza nella posizione assunta e asimmetria dei ruoli tra generi.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nella “Disciplina dei concorsi e delle altre procedure di assunzione” prevedere espressamente che: <ul style="list-style-type: none"> <li>- nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi, in occasione di assunzioni e promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile dovrà essere accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione, ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. n. 198/2006 “Codice donna”;</li> <li>- nella definizione delle prove concorsuali si dovrà tenere conto della peculiarità fisica delle persone di sesso femminile, al fine di creare condizioni di pari opportunità per lo svolgimento delle stesse, relativamente all'utilizzo di particolari strumentazioni, di macchine operatrici, ecc.</li> </ul> </li> <li>• Predisposizione di Bandi di concorso e prove concorsuali non discriminanti per il sesso femminile.</li> </ul>
Servizi coinvolti:	Settore Affari Generali ed Istituzionali – Servizi alla Persona ed alle Imprese	
Destinatari	<ul style="list-style-type: none"> <li>- I partecipanti ai Bandi di assunzione</li> <li>- Tutti i dipendenti</li> </ul>	

Progetto 3	Obiettivi/finalità	Azioni positive
<b>Formazione e Aggiornamento</b>	Realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane, garantendo uguale possibilità di crescita professionale, di partecipazione e frequenza per donne e uomini ai corsi di formazione, nonché la presenza di dipendenti a tempo pieno e a tempo parziale.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza all'interno dell'Ente, ai sensi dell'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001.</li> <li>• Incoraggiare e favorire la presenza delle donne nei corsi di formazione, qualificazione e specializzazione organizzati o finanziati dall'Ente, anche attraverso l'adozione di modalità organizzative e iniziative atte a consentire la conciliazione tra vita professionale e familiare.</li> </ul>
Servizi coinvolti:	Settore Affari Generali ed Istituzionali – Servizi alla Persona ed alle Imprese	
Destinatari	Tutti i dipendenti	
Progetto 4	Obiettivi/finalità	Azioni positive
<b>Informazione comunicazione</b>	Migliorare la comunicazione e la diffusione delle informazioni sulle problematiche di genere e promuovere una cultura di pari opportunità, aumentando la consapevolezza che leggere i fenomeni con l'ottica di genere è conveniente e strategico per la pianificazione e lo sviluppo delle risorse umane dell'ente. Il risultato della comunicazione diffusa ai dipendenti è una maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'amministrazione intende intraprendere.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pubblicazione e diffusione del Piano di Azioni Positive e dei risultati sul monitoraggio della realizzazione.</li> <li>• Creazione, nel sito web dell'ente, di una sezione "pari Opportunità" con link a siti riguardanti le problematiche di genere.</li> <li>• Creazione di una piccola sezione tematica di letteratura femminile e documentazione sulle pari opportunità all'interno della Biblioteca Comunale.</li> </ul>
Servizi coinvolti:	Settore Affari Generali ed Istituzionali – Servizi alla Persona ed alle Imprese	
Destinatari	- Tutti i dipendenti - Il pubblico	
Progetto 5	Obiettivi/finalità	Azioni positive
<b>Avviare il processo di attivazione del lavoro agile</b>	Promuovere lo smartworking come opportunità di crescita della cultura organizzativa, proiettata verso una maggiore autonomia di gestione della prestazione lavorativa, improntata al	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Completare la dotazione tecnologica e l'informatizzazione degli strumenti gestionali, per superare le soluzioni adottate in fase di emergenza COVID-19;</li> </ul>

	<p>lavoro per obiettivi, e come opportunità di conciliazione delle esigenze della vita professionale e familiare</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Favorire l'accesso al lavoro agile delle dipendenti donne in misura proporzionale alla loro presenza all'interno dell'Ente, secondo i principi dell'art. 57 del D. Lgs. n. 165/2001.</li> </ul>
Servizi coinvolti:	Tutti i Settori	
Destinatari	Tutti i dipendenti addetti a mansioni d'ufficio	

## **Sottosezione 2.3 - Rischi Corruttivi e Trasparenza**

La legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* ha introdotto nell’ordinamento un sistema di misure di prevenzione e contrasto della corruzione articolate su due livelli: nazionale e decentrato.

A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), predisposto dall’ Autorità Nazionale Anticorruzione, che costituisce atto generale di indirizzo per tutte le amministrazioni che adottano i Piani triennali di prevenzione della corruzione.

A livello decentrato, ogni pubblica amministrazione definisce, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A, una Pianificazione triennale, con aggiornamento annuale a scorrimento, degli interventi organizzativi di prevenzione e contrasto della corruzione che l’Ente intende adottare nell’ambito della propria organizzazione ed attività amministrativa.

In applicazione della disciplina sopra richiamata il Comune di Ovada ha provveduto, con deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 17/02/2014, all’approvazione del Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità per il triennio 2014/2016, poi denominato Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPCT) e, con deliberazioni della Giunta Comunale n. 13/2015, n. 25/2016, n. 23/2017, n. 22/2018, n. 8/2019, n. 19/2020, n. 45/2021, 95/2022 e, dall’anno 2022 integrato nel Piano di Attività e Organizzazione approvato con deliberazione G.C. n. 193/2022 per il triennio 2022/2024 e con deliberazione G.C. n. 75/2023 per il triennio 2023/2025, ai successivi aggiornamenti annuali per i trienni successivi a scorrimento, provvedendo annualmente all’adozione di un nuovo completo Piano, comprendente anche apposita sezione dedicata alla trasparenza.

Il legislatore, con il decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 e successivi provvedimenti attuativi, ha previsto che la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), confluenso in un’apposita sezione denominata *“Rischi corruttivi e trasparenza”* e costituendo, come indicato dall’ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione 2022, parte integrante, insieme ad altri strumenti di programmazione, di un solo documento di programmazione unitario.

Di conseguenza, la programmazione delle strategie di prevenzione della corruzione e di trasparenza del Comune di Ovada è contenuta non più nel PTPCT, bensì nel PIAO nella Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.

Nella redazione del Piano per il triennio 2024/2026 si tiene conto del contesto normativo vigente:

- delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, di cui alla legge 06/11/2012, n. 190 ed al decreto legislativo 14/03/2013, n. 33, come modificati ed integrati con successive disposizioni;
- delle specifiche disposizioni normative in materia;
- dei Piani Nazionali Anticorruzione (PNA) approvati dall’ex CIVIT nel 2013 e dall’ANAC nel 2016 e degli aggiornamenti annuali approvati dall’ANAC, in continuità con i documenti precedenti, nel 2015, nel 2017, nel 2018 e nel 2019, nel 2022. Con delibera n. 605 del

19/12/2023 l'ANAC ha provveduto all'aggiornamento 2023 del P.N.A., dedicato alla materia dei contratti pubblici innovata dal decreto legislativo n. 36/2023.

- degli specifici approfondimenti sviluppati dall'ANAC in apposite linee guida su alcune misure generali di prevenzione;
- degli orientamenti A.N.A.C.

Gli obiettivi del Piano ed i relativi impegni di attuazione tengono conto:

- del contesto normativo, interpretativo e di indirizzo;
- dello stato di attuazione delle misure di prevenzione, come risultanti dalle schede di monitoraggio annuale ANAC;
- degli obiettivi strategici individuati dall'Amministrazione.

Ai fini del presente aggiornamento del Piano, quale Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2024/2026, è stato pubblicato sul sito istituzionale avviso di consultazione per la partecipazione di soggetti esterni. Non sono pervenute osservazioni o proposte da parte di soggetti esterni.

## 1. CONTENUTI

La Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2024/2026 è uno strumento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente ritenute più sensibili al rischio, anche in termini potenziali, che si verificano fenomeni corruttivi o comunque di illegalità in genere, definisce le misure organizzative volte a prevenire e mitigare il rischio di assunzione di decisioni non imparziali, mediante l'attuazione delle *misure generali* obbligatorie, di carattere comportamentale e trasversale, e di *misure ulteriori* volte ad incidere in maniera specifica tramite l'analisi dei processi e dei rischi.

La prevenzione della corruzione, come evidenziato da ANAC nel PNA 2022, costituisce elemento di rilievo per la creazione di Valore Pubblico, inteso quale miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale della comunità.

La pianificazione pertanto:

- definisce e programma, sulla base dell'analisi del contesto interno ed esterno all'Ente ed in coerenza con gli obiettivi strategici fissati dagli Organo di indirizzo, le strategie di prevenzione del fenomeno corruttivo;
- prevede, con particolare riguardo alle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, le misure di prevenzione finalizzate alla gestione del rischio corruttivo;
- integra le misure di trasparenza inerenti agli obblighi di pubblicazione stabiliti dalla legge e quelli ulteriori definiti in sede di obiettivi strategici;
- costituisce uno strumento dinamico in coerenza con l'evoluzione delle strategie di prevenzione della corruzione, identifica le esigenze di analisi e valutazione dei rischi in alcuni ambiti e rimodula le azioni tenendo conto degli esiti delle attività di monitoraggio circa l'attuazione delle misure di prevenzione.

La pianificazione integra strategie di prevenzione volte a rispondere alle finalità di:

- consolidare ed implementare nei dipendenti comunali la consapevolezza dei principi di etica e legalità dell'azione amministrativa
- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

## 2. ANALISI DI CONTESTO

L'analisi del contesto esterno ed interno costituisce strumento per ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione o dell'Ente per via della specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne. Il PNA 2022, confermato dall'aggiornamento 2023, sottolinea, in continuità con i PNA precedenti, che l'analisi di contesto consente all'Amministrazione di comprendere meglio le proprie caratteristiche e l'ambiente in cui è inserita ed è presupposto fondamentale delle attività di pianificazione.

### 2.1 Contesto esterno

I dati sulla popolazione residente **al 31 dicembre 2024** presentano il seguente quadro:  
residenti al 31/12/2023 **10.853** di cui:

Maschi	5242
Femmine	5611
Nati nell'anno	47
Deceduti nell'anno	169
Saldo naturale	-122
Immigrati nell'anno	468
Emigrati nell'anno	368
Saldo migratorio	100

Suddivisione della popolazione al 31/12/2024 per fasce di età:

In età prescolare (0-6 anni)	408
In età scuola dell'obbligo (7-14 anni)	671
In forza lavoro (15-29 anni)	1399
In età adulta (30-65 anni)	5091
In età senile (oltre 65 anni)	3284

Nuclei familiari	5480
Comunità/convivenze	18

La composizione delle famiglie per numero di componenti è la seguente:

Numero componenti per famiglia	Numero famiglie	Incidenza percentuale sul dato complessivo complesso
<b>1</b>	<b>2399</b>	<b>43,67 %</b>
<b>2</b>	<b>1654</b>	<b>30,18 %</b>
<b>3</b>	<b>821</b>	<b>14,98 %</b>
<b>4</b>	<b>453</b>	<b>8,27 %</b>
<b>5 e più</b>	<b>153</b>	<b>2,90 %</b>
<b>Totale</b>	<b>5480</b>	<b>100,00%</b>

I dati sull'andamento demografico **dell'ultimo quinquennio** precedente sono i seguenti:

Anno	Popolazione complessiva al 01/01	Saldo naturale	Saldo migratorio	Popolazione complessiva al 31/12	Numero famiglie e convivenze
2023	10840	-110	145	10875	5436
2022	10932	-139	47	10840	5.385
2021	11.046	- 119	5	10932	5.385
2020	11.239	-153	-40	11.046	5.430
2019	11.305	-99	33	11.239	5.430

I dati relativi alla popolazione, come desumibile dalle sopra riportate tabelle fanno riscontrare un andamento con limitato aumento, che non riveste carattere significativo.

Sotto il profilo economico, secondo i dati della Camera di Commercio di Alessandria e Asti, basati sulle risultanze delle imprese iscritte, con riferimento al triennio 2019/2021, ultimo dato statistico disponibile, il settore del commercio, nelle due province, ha subito un calo nell'ultimo triennio: - 3,9%, pari a una diminuzione numerica delle imprese complessive di 546 unità. Il calo più significativo è stato registrato ad Alessandria: -4,6%. Sotto il profilo della natura giuridica delle imprese del commercio, si registra nelle due province un aumento delle società di capitale (+2,9%, fenomeno già in corso da tempo) e una diminuzione delle società di persone (- 6,3%) e delle imprese individuali (-4,6%). Le imprese artigiane registrano una diminuzione complessiva del 2,8% nel triennio 2018-2020, con Alessandria a segnare la flessione più intensa. -3,7%. Settorialmente, i settori artigiani più consistenti sono manifattura e costruzioni, entrambi in calo numerico complessivo, in dettaglio riferito ad Alessandria: -5,4% per la manifattura e -3,4% per le costruzioni. Il commercio, che è il terzo settore artigiano per importanza, registra un meno 4,7%, con una punta in Alessandria di -6,1%. Riguardo la natura giuridica delle imprese artigiane, le società di capitale sono in crescita del +4,1% in Alessandria. Diminuzioni sul fronte delle società di persone: un meno 7%. Le imprese individuali diminuiscono ad Alessandria del 3,5%.

Per quanto riguarda i dati relativi all'ordine ed alla sicurezza pubblica, la Relazione sull'attività svolta e i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) nel primo semestre 2023 presentata al Parlamento dal Ministro dell'Interno, al cui contenuto si rimanda per gli approfondimenti, riporta *L'analisi degli elementi info-investigativi estratti dal patrimonio informativo della DIA riferito al primo semestre del 2023 restituisce uno scenario della criminalità organizzata italiana che conferma come le organizzazioni mafiose, da tempo avviate ad un processo di adattamento alla mutevolezza dei contesti socio-economici ed alla vantaggiosa penetrazione dei settori imprenditoriali, abbiano implementato le capacità relazionali sostituendo l'uso della violenza, sempre più residuale ma mai ripudiato, con strategie di silenziosa infiltrazione e con azioni corruttive. Lo dimostrano, da un lato, le numerose indagini di contrasto condotte nell'ambito dell'accaparramento da parte dei sodalizi mafiosi di appalti e servizi pubblici e, dall'altro, gli omicidi commessi in contesti di mafia, soprattutto nel territorio campano e pugliese, e i sequestri di armi effettuati anche in questo semestre.*

*Oggi, le mafie preferiscono rivolgere le proprie attenzioni ad ambiti affaristico-imprenditoriali, approfittando della disponibilità di ingenti capitali accumulati con le tradizionali attività illecite. I gruppi criminali, inoltre, dimostrano una spiccata sensibilità nel cogliere talune indicazioni provenienti dal territorio, segnali che essi riscontrano e soddisfano dimostrando, sebbene in modo distorto e funzionale solo ai propri interessi, empatia e prossimità verso la comunità di cui fanno parte. (.....) Dagli esiti delle indagini concluse nel semestre emerge come la principale fonte di redditività dei cartelli criminali, a livello transnazionale, continui ad essere il traffico di sostanze stupefacenti, a volte gestito mediante nuovi modelli organizzativi capaci di sfruttare il web soprattutto nella fase dello smercio. Questo aspetto di "internazionalizzazione" si manifesta a tutti i*

*livelli, anche nell'attività di cessione al minuto, in qualche caso demandata a manovalanza straniera per compiti meramente "esecutivi". A livello strategico, questa propensione internazionale dei sodalizi si manifesta con la capacità di stringere rapporti con i maggiori narcotraffickanti stranieri per attivare nuovi canali di approvvigionamento dei carichi di stupefacenti. Peraltro, l'attenzione delle consorterie criminali si rivolge anche alla illecita realizzazione di altri affari criminali, tra cui si segnala la commercializzazione di prodotti petroliferi.*

*Significativi, come detto, anche i segnali dell'inserimento delle consorterie nella gestione degli enti pubblici che altera il buon andamento della pubblica Amministrazione. Al riguardo, non sono mancati, sebbene limitati a precise aree del meridione, anche nel semestre i provvedimenti di scioglimento e di proroga per infiltrazione mafiosa di 3 amministrazioni comunali in Sicilia, 2 in Calabria e in Campania e 1 in Puglia.*

Nel capitolo 3, inerente le proiezioni della criminalità organizzata nel territorio nazionale, emerge che le attività investigative degli ultimi anni nei confronti delle organizzazioni criminali operanti nel Distretto hanno evidenziato come anche la provincia di Alessandria non sia esente da tentativi di infiltrazione del tessuto sociale da parte della criminalità.

La tematica attinente agli Appalti pubblici viene trattata nel capitolo 5, dedicato alle attività eseguite dalla DIA in tale settore estremamente nevralgico per l'economia nazionale, ove viene evidenziato che *Nel corso degli anni, l'esperienza investigativa ha dimostrato che le organizzazioni criminali cercano costantemente di influenzare le procedure degli appalti pubblici fin dalla fase iniziale della pianificazione e progettazione delle opere. Tale penetrazione può avvenire, ad esempio, attagliando i bandi di gara al soggetto da favorire oppure redigendo i medesimi bandi con requisiti di ammissione e condizioni esecutive particolarmente generici, tali da non consentire un'efficace azione di controllo. Altre condotte indebite consistono nell'aderire ad appalti "sotto soglia" per i quali la normativa sugli obblighi di pubblicità e trasparenza è meno rigida; ciò consente, di fatto, di limitare il numero dei candidati. Nondimeno, le mafie possono avvalersi di cordate d'impresе che concordano i limiti delle offerte e l'aggiudicatario ovvero ricorrere a minacce e intimidazioni nei confronti degli altri candidati, provocare l'esclusione dalla gara dei concorrenti indesiderati o, infine, alterare i procedimenti di verifica delle offerte grazie a funzionari pubblici infedeli.*

*Influenzare le procedure di appalto è quindi un obiettivo perseguito con metodi particolarmente sofisticati, allo scopo di ottenere cospicui finanziamenti, spesso corrompendo i rappresentanti dell'ente appaltante e i professionisti coinvolti. In molti casi, l'impresa vincitrice dell'appalto elabora il progetto esecutivo con l'intenzione di apportarvi modifiche durante lo sviluppo dell'opera, al fine di aumentarne i costi e generare maggiori profitti.*

*L'infiltrazione mafiosa può verificarsi anche dopo l'assegnazione dell'appalto, con estorsioni dirette a danno delle imprese affidatarie, aventi l'obiettivo di costringerle a subappaltare servizi ad aziende affiliate (in nota 3 Tramite subappalti e sub-affidamenti di ogni genere; in particolare, mediante contratti di "nolo a caldo" o "a freddo" e subcontratti per le forniture di materiali per l'edilizia, per il movimento terra, per le guardianie di cantiere e per il trasferimento in discarica dei rifiuti. Tali attività, tradizionalmente legate al territorio, rivestono un particolare interesse per il controllo diretto da parte delle organizzazioni criminali.). In altri casi, per citare solo alcune delle molteplici vie percorse dalle organizzazioni criminali per infiltrarsi nelle gare pubbliche, i sodalizi stipulano accordi per garantire alle aziende collegate una sorta di turnazione (in nota 4: Il cosiddetto "metodo Siino" ove un soggetto fungeva da collegamento fra imprenditori e amministratori locali con gli esponenti di Cosa Nostra (Commissione parlamentare d'inchiesta sul fenomeno della mafia e delle altre associazioni criminali similari, 27 gennaio 1998: chi otteneva l'appalto era tenuto a corrispondere una percentuale ai politici, alla famiglia mafiosa territorialmente competente e ai pubblici controllori) nell'ottenere i contratti pubblici, manipolando le offerte e limitando la concorrenza, rivelando una peculiare capacità di adattamento del loro modus operandi alle circostanze e alle specificità delle situazioni.*

*Nel periodo in esame, la DIA ha continuato a raccogliere, tramite il proprio Osservatorio Centrale sugli Appalti Pubblici (O.C.A.P.) e le sue articolazioni periferiche, gli elementi informativi acquisiti nel corso delle operazioni di accesso e dei monitoraggi delle opere pubbliche, elaborando analisi massive anche per quanto attiene l'accesso al credito garantito e ai contributi a fondo perduto, ai dati concernenti la concessione dei menzionati benefici e ai soggetti che si trovano in condizioni ostative, sempre al fine di neutralizzare le infiltrazioni criminali. (.....)*

*L'evoluzione delle organizzazioni criminali si manifesta attraverso strategie sempre più complesse. Da un lato, mirano a evitare l'emersione delle attività illegali e, dall'altro, cercano di nascondere l'immissione dei capitali illecitamente ottenuti nei mercati finanziari. Le organizzazioni criminali si sono altamente specializzate nella capacità di infiltrare i circuiti economico-finanziari legali (in nota 9 Quali, ad esempio, associazioni e società sportive, sponsorizzazioni, edilizia, grande distribuzione, bar, ristoranti, operazioni immobiliari, imprese di trasporti, turismo ecc., avvalendosi di figure professionali altamente specializzate (ad es.: avvocati, manager, tributaristi, ecc.), riciclando il denaro sporco e traendone considerevoli profitti. La loro abilità di adattamento al libero mercato nazionale e globale, può sensibilmente danneggiare le imprese sane e di conseguenza rappresenta una seria minaccia per l'economia. Le organizzazioni criminali, peraltro, operano con l'obiettivo specifico di ottenere un vantaggio competitivo e realizzare profitti significativi a medio e lungo termine, talvolta sostenendo perdite iniziali per eliminare la concorrenza.*

*Per prevenire l'infiltrazione delle mafie nel settore degli appalti pubblici è quindi fondamentale che le Istituzioni preposte agiscano in modo efficace rilevando tempestivamente qualsiasi irregolarità nelle procedure di assegnazione degli appalti. Le mafie "moderne" sono infatti simili a pericolosi trust societari che inquinano l'economia legale, molto spesso ricorrendo alla violenza e all'impiego di capitali illecitamente accumulati. (.....)*

*Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) rappresenta un importante pacchetto di investimenti e riforme attualmente in corso di implementazione. A causa dell'alto valore complessivo dei finanziamenti coinvolti, sussiste il rischio che le organizzazioni mafiose possano manifestare interesse per tali fondi, aumentando il fenomeno di infiltrazione nell'economia legale.*

*Per contrastare efficacemente questi tentativi, il Ministero dell'Interno ha adottato una strategia preventiva focalizzata sulla documentazione antimafia, con particolare attenzione alle informazioni fornite dalle Prefetture. Il sistema informatico della BDNA, che svolge un ruolo centrale nella protezione degli investimenti del PNRR, è stato aggiornato per includere nuove categorie dedicate, "ciascuna delle quali riferita o a singole fattispecie contrattuali per lavori, forniture e servizi (appalti, concessioni, cessioni, cottimi e altro) ovvero ai casi di erogazione di finanziamenti pubblici".*

*La condivisione e il tracciamento di queste informazioni consentono il monitoraggio delle azioni intraprese dall'Autorità prefettizia nei confronti degli operatori economici coinvolti nell'attuazione dei progetti del PNRR, nel caso in cui emergessero elementi di rischio di infiltrazione.*

Il capitolo 6 si sofferma sulla prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio, settore di fondamentale importanza per arginare l'espansione economico-finanziaria delle mafie e caratterizzato dalla valorizzazione, in primis, delle informazioni finanziarie sulle Segnalazioni di Operazioni Sospette (S.O.S.).

L'indice composito rilevato attraverso il Portale ANAC, riferito agli indicatori Istruzione, Criminalità, Economia e territorio e Capitale sociale, per la Provincia di Alessandria è pari a 98,4, a fronte di un valore massimo in Italia di 121, tenendo conto che maggiore è l'indice, maggiore è il rischio di corruzione.

## 2.2 Contesto interno

### Struttura organizzativa del Comune e funzioni

La struttura organizzativa del Comune, secondo quanto previsto nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, si articola in:

Settori (struttura organizzativa di massima dimensione), cui è preposto un Dirigente;

Servizi (unità organizzative di livello intermedio, costituenti, di norma, articolazione dei Settori), la cui responsabilità è, di norma, attribuita ad un dipendente di categoria D);

Uffici (unità operative interne al Servizio).

Il Corpo di Polizia Municipale è organizzato in forma autonoma. La posizione di Comandante è attribuita ad un dipendente di categoria D.

E' istituita l'Area delle Posizioni Organizzative, ora di Elevata Qualificazione, e sono presenti n. 3 Posizioni EQ inquadrate nella Categoria D: n.1 nella Posizione di Comandante della Polizia Municipale, n. 1 nella Posizione di Responsabile del Servizio Lavori Pubblici ed edilizia pubblica (posto di organico in corso di copertura) e n. 1 nella Posizione di Responsabile del Servizio Urbanistica, edilizia privata – Sportello Unico Edilizia ed attività economiche e produttive –Sportello Unico Attività Produttive.

L'articolazione dei Settori e Servizi alla data di formazione del PIAO è la seguente:

Settore Affari Generali ed Istituzionali, a cui è preposto il Dirigente dott. Giorgio Tallone, cui fanno capo i seguenti Uffici e Servizi:

- Uffici di Segreteria generale
- Servizio Demografico ed Elettorale
- Servizio Istruzione, cultura, assistenza e politiche giovanili
- Biblioteca Civica, Museo Paleontologico e Civica Scuola di Musica

Settore Tecnico, a cui è preposto il Dirigente arch. Simona Sciutto, cui fanno capo i seguenti Servizi:

- Servizio Lavori Pubblici ed edilizia pubblica
- Servizio Urbanistica, edilizia privata ed attività economiche e produttive

Settore Finanziario, a cui è preposto il Dirigente dott. Oreste Trombaccia, cui fanno capo i seguenti Servizi:

- Servizio Ragioneria, Economico Finanziario, programmazione e controllo di regolarità contabile e di gestione
- Servizio Tributi
- Servizio Patrimonio Economato

Corpo di Polizia Municipale.

Ai Settori sono attualmente preposti i rispettivi Dirigenti. L'incarico di funzioni dirigenziali del Settore Finanziario è conferito a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del decreto legislativo n. 267/2000.

Al Comando del Corpo di Polizia Municipale è preposto un dipendente di categoria D. Il Comandante è, ai sensi della vigente disciplina di settore, abilitato a ricevere ordini e disposizioni di servizio solo dal Sindaco, al quale direttamente risponde, salve le attribuzioni gestionali di competenza dirigenziale che sono svolte dal Dirigente del Settore Affari Generali ed Istituzionali – Servizi alla Persona ed alle Imprese.

Al Segretario Generale sono attribuite le funzioni stabilite dall'ordinamento e le attribuzioni specificamente assegnate dal Sindaco o previste dalla disciplina regolamentare organizzativa.

Al Segretario Generale è attribuito, in particolare, l'incarico di Direzione dell'Ufficio Informatizzazione.

Si riportano di seguito i dati inerenti alla dotazione di personale del Comune, come risultante, sulla base dei provvedimenti di programmazione dei fabbisogni di personale in corso di attuazione e tenendo conto delle cessazioni dal servizio sino ad oggi intervenute, alla data del presente Piano.

	<b>Posti coperti</b>	<b>Posti in corso di copertura</b>
Dirigenti	3 (di cui 1 con contratto a tempo determinato)	0
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	9	0
Area degli Istruttori	31	1
Area degli Operatori Esperti	10	1
Area degli Operatori	1	0
<b>TOTALE</b>	<b>54</b>	<b>1</b>

Personale in servizio diviso per genere, alla data del presente Piano

	Maschi	Femmine	Totale
Dirigenti	2	1	3
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	3	6	9
Area degli Istruttori	12	19	31
Area degli Operatori Esperti	6	4	10
Area degli Operatori	1	0	1
<b>Totale</b>	<b>24</b>	<b>30</b>	<b>54</b>

Personale in servizio diviso per fasce di età, alla data del presente Piano

	< 30	31- 40	41 - 50	51 – 60	> 60
Dirigenti	0	0	0	2	1
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	0	1	2	5	1
Area degli Istruttori	2	5	10	12	2
Area degli Operatori Esperti	0	3	1	3	3
Area degli Operatori	0	0	0	1	0
Totale	2	9	13	23	7

Analizzando i dati del personale dipendente, per età e per sesso, emerge una maggiore presenza di donne, se pure con una limitata differenza.

Lo squilibrio anagrafico, spostato verso le età maggiormente elevate, è dovuto alle limitazioni di assunzioni susseguitesi nel corso degli anni e alla maggiore permanenza in servizio dei dipendenti dovuta all'innalzamento dell'età pensionabile a seguito della riforma del sistema pensionistico. Inoltre il ricorso alla mobilità tra enti, quale modalità preferenziale, sino ad alcuni anni fa obbligatoria quale fase propedeutica a quella selettiva per il reclutamento del personale, ha contribuito al mantenimento dello squilibrio anagrafico.

Durante l'anno 2024 e sino alla data del presente Piano non sono intervenute riorganizzazioni della struttura.

Nel corso dell'anno 2024, per l'assunzione a tempo indeterminato di n. 2 unità di personale Istruttore Direttivo Tecnico Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, si è svolta una selezione per mobilità volontaria ai sensi dell'art. 30 del decreto legislativo n. 165/2001 per una prima unità, e, per la seconda, si è fatto ricorso all'utilizzo di una graduatoria approvata da altro Ente.

### Società partecipate

Il Comune di Ovada partecipa direttamente al capitale delle seguenti società:

<b>Denominazione e ambito di attività</b>	<b>Percentuale di partecipazione</b>
SAAMO Società Autolinee Alto Monferrato Ovadese S.p.a. - opera nel settore dei trasporti pubblici e mobilità	36,59% La società è in fase di liquidazione e scioglimento
S.R.T. Società Pubblica per il Recupero e il trattamento dei rifiuti S.p.a. - opera nel settore del recupero, trattamento e smaltimento dei rifiuti solidi urbani	5,75%
Alexala Agenzia Turistica Locale S.c. a r.l.– opera per la valorizzazione delle risorse turistiche del territorio	4,00%
G.A.L. BORBA Le Valli Aleramiche dell’Alto Monferrato S.c.r.l. – opera per la promozione dello sviluppo socio-economico del territorio zonale, con particolare alle attività agricole, agro-alimentari, artigianali, turistiche e culturali	1,692%
ACOS S.p.a. – opera nel settore della tutela ambientale, in particolari nei settori acqua, energia e ambiente	0,022%

Per l’analisi delle partecipazioni societarie del Comune, delle partecipazioni indirette e delle misure di revisione si fa rinvio al Piano di revisione periodica 2024 che è stato adottato ai sensi del decreto legislativo n. 175/2016, in ultimo, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 57 del 20/12/2024.

### **3. OBIETTIVI STRATEGICI**

Nell’ambito del Documento Unico di Programmazione – DUP 2025/2027 è prevista una apposita sezione inerente gli obiettivi strategici e le indicazioni generali per l’attuazione delle strategie di prevenzione, di seguito riportati.

E’ confermata, quale linea strategica trasversale che riguarda tutte le attività programmatiche ed operative dell’Ente, con particolare riguardo ai settori ed ambiti maggiormente esposti al rischio, la prevenzione della corruzione, in attuazione della legge n. 190/2012, come modificata dal decreto legislativo n. 97/2016, e delle linee direttrici fissate con il Piano Nazionale Anticorruzione e secondo le previsioni della Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) 2025/2027, ove è confluito il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza P.T.P.C.T. Le misure e strategie a presidio dell’integrità e della legalità dell’azione amministrativa sono integrate con le procedure organizzative per la rilevazione e comunicazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

La programmazione di azioni per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza costituisce una dimensione programmatica importante e trasversale per il raggiungimento dell’obiettivo generale di creazione di Valore pubblico, secondo le indicazioni fornite dal D.M. n. 132/2022 e come indicato anche nel PNA 2022, perseguito dal P.I.A.O. con la finalità, attraverso il sistema integrato di strumenti programmatori, tra i quali la Sottosezione di programmazione “Rischi corruttivi e Trasparenza”, di assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa, 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.

Le finalità della pianificazione delle azioni di prevenzione della corruzione, in armonia con le indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione, si sviluppano nelle strategie di prevenzione volte a:

- Consolidare ed implementare nei dipendenti comunali la consapevolezza dei principi di etica e legalità dell'azione amministrativa
- Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione e creare un contesto sfavorevole alla corruzione
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Sono confermati i seguenti obiettivi strategici e relative indicazioni generali per l'attuazione di strategie di prevenzione della corruzione:

- la **FORMAZIONE** specifica del personale è ritenuta elemento strategico nell'ambito delle misure di prevenzione del rischio di corruzione per consolidare ed implementare la consapevolezza dei principi di etica e legalità dell'azione amministrativa e per sviluppare la sensibilità ed attenzione verso le regole di condotta ed i temi dell'etica e della legalità. Le indicazioni sono volte alla prosecuzione delle attività formative rivolte a tutto il personale.

- la **TRASPARENZA**, quale principio che deve caratterizzare l'organizzazione e l'attività dell'Ente. Le indicazioni sono volte all'applicazione integrale degli obblighi di pubblicità previsti dal decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016, ed al mantenimento del costante aggiornamento dei dati pubblicati, secondo le indicazioni e tempistiche previste nel Documento di Linee Guida approvato da ANAC con la delibera n. 1310 del 28/12/2016 e successive integrazioni e modificazioni e secondo le determinazioni organizzative che verranno assunte nella pianificazione di prevenzione comunale integrata nella Sezione del PIAO, nell'apposita Misura Trasparenza.

E' confermato l'obiettivo ulteriore, rispetto alla pubblicità obbligatoria, di pubblicazione dei dati inerenti gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati anche di importo inferiore a mille euro (nell'ambito della medesima sottosezione di "Amministrazione Trasparente")

E' confermato l'obiettivo ulteriore, rispetto alla pubblicità obbligatoria, di definizione e pubblicazione (nell'ambito della sezione "altri contenuti" di "Amministrazione Trasparente"), in sede di avvio di ogni procedura di variante allo strumento urbanistico generale e di piano attuativo di iniziativa privata dello strumento urbanistico generale, dei dati inerenti la check list preventiva degli adempimenti da porre in essere e del report periodico semestrale dei relativi tempi impiegati per ciascuna fase procedimentale.

- L'**INFORMATIZZAZIONE** costituisce un utile strumento per la tracciabilità delle fasi dei processi. Le indicazioni ed obiettivi strategici sono volti all'implementazione e sviluppo della digitalizzazione dei flussi documentali degli atti amministrativi.

- La **GESTIONE DEL RISCHIO** è confermata nel mantenimento della struttura generale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed in tale ambito si sottolinea il rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo, in generale, alla gestione degli appalti pubblici, con particolare attenzione alla gestione dei fondi europei e del PNRR. Si indica la sostenibilità delle misure in relazione alla capacità organizzativa e gestionale dell'Ente.

#### **4. SOGGETTI COINVOLTI NELLA FORMAZIONE ED ATTUAZIONE DELLA PIANIFICAZIONE**

La prevenzione della corruzione ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale dell'Ente e pertanto riguarda e coinvolge l'intera organizzazione comunale e, secondo i diversi ruoli, attribuzioni e responsabilità, tutti i soggetti che operano nell'Ente o che

collaborano con esso. La pianificazione vuole infatti affermare il principio di responsabilità, non inteso esclusivamente nel senso del rispondere delle proprie azioni, ma anche e soprattutto nello spirito della cooperazione tra gli attori, nel rispetto delle funzioni e competenze proprie di ciascuno di essi, con l'obiettivo di realizzare un sistema coordinato ed integrato, anche sul piano relazionale, volto a prevenire l'illegalità e sviluppare l'integrità.

In tale logica vanno intesi i seguenti diversi ruoli, in applicazione di quanto previsto dalla legge e dal P.N.A.

In ogni caso le comunicazioni o le segnalazioni tra i soggetti di seguito indicati, attinenti le materie di cui al presente Piano, devono essere effettuate con modalità che ne consentano la tracciabilità.

### **Autorità di indirizzo politico**

Il Sindaco è l'organo a cui compete la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La Giunta Comunale è l'organo di indirizzo politico cui competono l'adozione del PIAO, integrato con Sezione Rischi corruttivi e trasparenza ed i suoi successivi aggiornamenti annuali, nonché l'adozione di tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

Al fine di un maggiore coinvolgimento degli organi di indirizzo politico nella pianificazione delle strategie di prevenzione della corruzione, il Documento Unico di Programmazione – DUP 2024/2026 contiene una apposita sezione inerente gli obiettivi strategici ed indicazioni generali, secondo quanto indicato nel precedente paragrafo 3.

Il Sindaco, in ogni caso, informa il Consiglio Comunale di ogni atto adottato dalla Giunta in materia di prevenzione della corruzione e della relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione sull'attività svolta, ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012.

**Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.)** del Comune di Ovada è stato individuato, in ultimo, nel Segretario Generale.

Il R.P.C.T. svolge i compiti indicati dalla legge ed individuati dai provvedimenti ANAC, in particolare: predispone gli aggiornamenti della pianificazione, verifica, con il supporto dei Dirigenti, l'attuazione del Piano, predispone la relazione annuale sull'efficacia delle misure anticorruzione compilata secondo lo schema predisposto dall'ANAC, segnala al NdV ed alla Giunta le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione, è destinatario delle istanze di accesso civico semplice e generalizzato.

Il R.P.C.T. opera con il supporto delle risorse disponibili nell'ambito degli Uffici della Segreteria Generale.

### **Dirigenti**

I Dirigenti, nell'ambito dei Settori di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- svolgere attività informativa nei confronti del R.P.C.T. ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c, della legge 190 del 2012 e del P.N.A. 2022, fornendo i dati e le informazioni necessarie per l'analisi

di contesto, per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione e per la valutazione del rischio;

- partecipare attivamente alla gestione del rischio attraverso le proposte delle misure di trattamento e prevenzione ed attraverso l'attività di monitoraggio;
- osservare le misure contenute nella pianificazione ed adottare le misure gestionali ed organizzative intese all'attuazione della pianificazione nell'ambito della propria sfera di competenza, operando in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del personale ad essi assegnato;
- vigilare sull'applicazione dei codici di comportamento e verificarne le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

I Dirigenti sono stati coinvolti in fase del presente aggiornamento del Piano per la formulazione di suggerimenti e proposte.

**Titolari di Elevata Qualificazione, Responsabili di Servizio e di Ufficio** cooperano, per quanto di propria competenza, con il Dirigente di riferimento nello svolgimento delle attività al medesimo attribuite. I medesimi Responsabili partecipano in via diretta alla gestione del rischio, con riferimento alle proprie competenze e limitatamente alle attribuzioni proprie della posizione ricoperta.

## **Nucleo di Valutazione**

Il Nucleo di Valutazione svolge tutti i compiti ad esso attribuiti dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, in particolare verifica la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e di prevenzione della corruzione e gli obiettivi indicati nel piano delle performance, verifica che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza, esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni.

In relazione alle previsioni dell'aggiornamento del PNA 2018, ove si ricorda che *“alla luce del vigente contesto normativo, l’Autorità ha ritenuto non compatibile prevedere nella composizione del Nucleo di valutazione (o organo equipollente) la figura del RPCT, in quanto verrebbe meno l’ineffettibile separazione di ruoli in ambito di prevenzione del rischio corruzione che la norma riconosce a soggetti distinti ed autonomi, ognuno con responsabilità e funzioni diverse. Il RPCT si troverebbe nella veste di controllore e controllato, in quanto, in qualità di componente del Nucleo di valutazione, è tenuto ad attestare l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione, mentre in qualità di Responsabile anche per la trasparenza è tenuto a svolgere stabilmente un’attività di controllo proprio sull’adempimento dei suddetti obblighi da parte dell’amministrazione, con conseguente responsabilità, ai sensi dell’art. 1, co, 12, l. 190/2012, in caso di omissione.”*, previsioni ribadite nel PNA 2019, si è provveduto a modificare le previsioni ordinamentali inerenti il funzionamento del Nucleo di Valutazione con lo scopo di conciliare la funzionalità del Nucleo e le incompatibilità delineate. La modifica ha previsto l’obbligo di astensione da parte del Segretario/Presidente allorché si tratti di attestare l’assolvimento degli obblighi di pubblicità secondo quanto previsto nella Sezione Trasparenza, o comunque di svolgere qualsiasi altra funzione in cui possa delinearsi conflitto di interessi, conferendo in tali casi le relative funzioni al componente più anziano di età.

## **RASA**

L'individuazione del Responsabile Unico della Stazione Appaltante (RASA), in quanto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante,

costituisce misura organizzativa di trasparenza in funzione della prevenzione della corruzione. Tale obbligo informativo sussiste fino all'entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del decreto legislativo n. 50/2016.

Il RASA del Comune di Ovada è individuato nel dott. Giorgio Tallone, Dirigente del Settore Affari Generali ed Istituzionali – Servizi alla Persona ed alle Imprese, nominato con decreto sindacale n. 243 del 16/12/2013 ed il relativo profilo utente è attivato ed aggiornato (ultimo aggiornamento al 07/03/2025).

### **Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)**

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (articolo 55 *bis* d.lgs. n. 165 del 2001), provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'Autorità Giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957, art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.), propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

Il R.P.C.T. fa parte dell'Ufficio Competente per il Procedimenti Disciplinari, che è costituito quale Organo Collegiale, e fa parte della Delegazione trattante di Parte datoriale, anch'essa costituita in composizione collegiale. Il R.P.C.T. non svolge funzioni di RUP, né di mediazione tributaria.

### **Responsabile della Protezione dei Dati**

L'incarico di Responsabile della protezione dati (DPO) è conferito a soggetto esterno ed è stato designato l'Avvocato Massimo Ramello, che svolge le funzioni e compiti a tale figura ricondotti dalla normativa in materia vigente ed in particolare dal GDPR.

### **Dipendenti**

Tutti i dipendenti sono coinvolti nel processo di gestione del rischio e rispettano le misure di prevenzione degli illeciti ed il Codice di comportamento. A loro è richiesto, nell'ambito delle rispettive competenze e ruoli, un costruttivo apporto nella elaborazione del Piano, nella sua attuazione e nel monitoraggio, compresa la segnalazione di casi o situazioni in contrasto o che vanifichino le azioni pianificate.

### **Collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione**

Osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel PIAO, Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza, e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

## **5. LO SVILUPPO DELLA PIANIFICAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E DELLA TRASPARENZA**

Finalità della pianificazione e compito dell'Amministrazione è quello di individuare gli ambiti e le modalità attraverso i quali realizzare una efficace gestione del rischio corruttivo, favorendo attraverso

misure sostenibili il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenendo il verificarsi di eventi corruttivi.

Il sistema di gestione del rischio corruttivo è sviluppato sulla scorta delle indicazioni metodologiche fornite da ANAC con il PNA.

I punti che seguono definiscono contenuti, metodologia ed azioni finalizzate a tale scopo.

### 5.1 Aree di rischio

Al fine di rendere concretamente attuabili gli interventi di prevenzione, si ritiene necessario concentrare l'attenzione sulle aree generali, individuate dall'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012 e specificate nel P.N.A. 2019 richiamando le indicazioni fornite con il P.N.A. 2013, l'Aggiornamento 2015 ed il P.N.A. 2016 che riguardano ampie aree di attività dell'Ente, sviluppandosi in modo trasversale rispetto alla struttura organizzativa comunale.

Le seguenti aree, riferite agli ambiti di cui sopra, costituiscono riferimento per lo sviluppo dell'attività di prevenzione.

<b>AREE DI RISCHIO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Autorizzazioni e concessioni
<b>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari ed attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
<b>Contratti pubblici</b>	Processi finalizzati allo svolgimento delle procedure di realizzazione dei lavori e di approvvigionamento di beni e servizi
<b>Acquisizione e gestione del personale</b>	Processi finalizzati all'acquisizione, progressione e gestione del personale
<b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	Processi finalizzati alla riscossione delle entrate, alla gestione delle spese, alla gestione e disposizione del patrimonio
<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	Processi finalizzati a controlli e verifiche, sia all'interno che all'esterno dell'Ente e processi finalizzati all'erogazione delle sanzioni
<b>Incarichi e nomine</b>	Processi finalizzati all'autorizzazione di incarichi extraistituzionali, al conferimento di incarichi esterni e alle nomine in commissioni
<b>Affari legali e contenzioso</b>	Processi finalizzati alla gestione del contenzioso giudiziale ed extragiudiziale
<b>Governo del territorio e pianificazione urbanistica</b>	Processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio

## 5.2 La gestione del rischio

Il percorso di gestione del rischio è sviluppato, nell'ambito delle aree di rischio, in coerenza con le indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi definite dal P.N.A., attraverso le seguenti fasi:

- 1) mappatura dei processi attuati dall'Ente, con classificazione dei processi sensibili nell'ambito delle diverse aree di rischio.
- 2) valutazione del rischio per ciascun processo, attraverso la sua identificazione e ponderazione
- 3) trattamento del rischio, attraverso l'identificazione e programmazione delle misure.

Il processo di gestione del rischio tiene conto di quanto ricavabile, sulla base dei dati che ad oggi si sono acquisiti, dell'analisi del contesto esterno ed interno riportata nei precedenti paragrafi. Tale analisi è oggetto di progressivo approfondimento ai fini della rilevazione del rischio corruttivo in sede di aggiornamento annuale.

### Mappatura dei processi

Secondo le indicazioni fornite dal P.N.A. 2019, in continuità con i precedenti Piani nazionali, *un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).*

Sulla base delle indicazioni già fornite a partire dal P.N.A., sono stati identificati e progressivamente implementati in sede di aggiornamento annuale, i processi più significativi riconducibili alle aree di rischio anch'esse progressivamente implementate.

Nell'ambito delle Aree di rischio come sopra individuate sono stati mappati i processi più significativi, rappresentando, per ciascun processo i seguenti elementi descrittivi che sono riportati nell'Allegato 1 al PIAO 2025/2027:

- descrizione delle attività che costituiscono il processo
- identificazione dei rischi
- valutazione dei rischi
- misure di prevenzione
- strutture responsabili del processo.

L'Allegato 1 costituisce l'elenco dei processi sino ad oggi mappati e definisce il contesto entro il quale si è sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio. Diversi processi sono trasversali nel senso che coinvolgono più Servizi, ciascuno per il proprio ambito di competenza.

L'elenco dei processi verrà implementato progressivamente in fase di aggiornamento annuale, con l'obiettivo di esaminare gradualmente l'intera attività svolta dall'Ente al fine di identificare in maniera sempre più ampia gli ambiti che, in ragione della natura e delle caratteristiche dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposti a rischi corruttivi. Nelle fasi successive di aggiornamento annuale si procederà con gradualità all'esame e descrizione di maggior dettaglio delle attività che compongono i processi al fine di identificare le criticità in funzione delle modalità di svolgimento e valutare l'inserimento di correttivi. La gradualità di implementazione è necessaria in ragione della realtà organizzativa caratterizzata da limitate risorse umane disponibili, anche in relazione alla molteplicità di adempimenti necessari per garantire la funzionalità dell'Ente.

L'anno 2022, come indicato nel PNA 2022, costituisce una fase storica complessa, caratterizzata dai forti cambiamenti connessi agli impegni assunti dall'Italia con il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) per superare il periodo di crisi derivante dalla pandemia, reso ancora più difficile dal conflitto nell'Europa dell'est, tutt'ora in corso. Infatti, ad avviso dell'ANAC, l'ingente flusso di

denaro a disposizione, da una parte, e le deroghe alla legislazione ordinaria introdotte per esigenze di celerità di realizzazione di molti interventi, dall'altra, richiedono il rafforzamento dell'integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi della prevenzione della corruzione.

Gli impegni assunti con il PNRR riguardano in modo particolare il settore della realizzazione di opere pubbliche e dell'informatizzazione e quindi comportano, tra l'altro, l'esigenza di porre particolare attenzione alla mappatura dei processi che coinvolgono l'utilizzo di risorse pubbliche per il raggiungimento degli obiettivi posti dal PNRR.

A tale fine l'Elenco dei processi è stato integrato con la mappatura di alcuni processi ritenuti significativi, connessi all'attuazione di interventi PNRR.

Il PNA aggiornamento 2023 è dedicato ancora al settore degli appalti pubblici. L'ANAC, nel confermare la sostanziale attualità della parte speciale dedicata ai contratti pubblici del PNA 2022, ha inteso fornire chiarimenti e modifiche a quanto già previsto, per il presidio dell'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza.

### Valutazione del rischio

Per ciascun processo inserito nell'elenco dei processi è stata effettuata l'identificazione dei rischi ritenuti più rilevanti, al fine di individuare le possibili misure correttive/preventive per il trattamento.

L'insieme dei rischi identificati per ciascun processo o fase di processo è riportato nella colonna 2 dell'Elenco/mappatura dei processi, Allegato 1.

La valutazione del livello di esposizione al rischio è stata effettuata con riguardo ai processi mappati, tenendo conto dell'insieme dei rischi individuati nell'ambito dei singoli processi secondo una stima ponderata degli indicatori sotto riportati. L'esito ponderato della valutazione è indicato nella colonna 3 dell'Elenco/mappatura dei processi, Allegato 1.

<b>Fattori interni, esterni e di contesto generale</b>	<b>Stima</b>	<b>Valore ponderato</b>
Atto di impulso	prescrizione normativa	B
	istanza di parte discrezionale	B
	parzialmente discrezionale	A
	con atto di programmazione/in conseguenza di atto precedente	M
	a seguito di eventi	B
Modalità di attuazione	non definite	M
	discrezionali	A
	parzialmente discrezionali	M
	vincolate	B
Modalità di determinazione di un beneficio economico	definite da norme/atti precedenti/parametri	B
	non ricorre	
	non definite	A
	discrezionali	A
Individuazione del destinatario	parzialmente discrezionali	M
	vincolato	B
	definite da norme/atti precedenti/parametri	B
	non ricorre	
Obblighi di pubblicazione	mediante procedura selettiva	A
	in base al possesso di specifici requisiti	A
	parzialmente discrezionale	M
	vincolato/a seguito di istanza di parte	B
	definita da norme/atti precedenti/parametri	B
Obblighi di pubblicazione	non previsti	A
	previsti per alcune fasi	M
	previsti	B

Tempi di attuazione	non definiti	A
	definiti per alcune fasi	M
	definiti	B

La valutazione dei rischi è rivalutata in fase di aggiornamento del Piano al progredire dell'attività di analisi svolta parallelamente all'implementazione ed approfondimento dell'analisi dei processi, come indicato nel precedente punto.

L'implementazione della valutazione del livello di esposizione al rischio effettuata con riferimento alle singole fasi dei processi, anziché al singolo processo, pur tenendo conto dell'insieme delle sue fasi, può consentire un miglioramento nella definizione di misure di trattamento appropriate. Tale implementazione potrà essere oggetto di progressivo sviluppo in successivi aggiornamenti del Piano, compatibilmente con le capacità organizzative dell'Ente e le risorse disponibili.

### **Trattamento del rischio**

E' il processo diretto ad intervenire sui rischi identificati attraverso le misure possibili al fine di neutralizzare o ridurre i fattori abilitanti i rischi individuati.

Le misure individuate sono vincolanti per tutti coloro che sono chiamati, con diversi ruoli e responsabilità, ad operare in tali ambiti.

Tali misure si distinguono in:

- *misure generali*, di carattere comportamentale e trasversale, che costituiscono una integrazione alle regole e norme preesistenti, e si applicano a tutte le aree di rischio ed a tutti i relativi processi e rischi identificati, al ricorrere delle rispettive fattispecie;
- *misure specifiche* sono misure aggiuntive di carattere organizzativo che si applicano ai processi e rischi identificati in corrispondenza dei quali sono previste, con l'obiettivo di incidere in maniera puntuale su specifici aspetti.

Nelle tabelle di gestione del rischio è indicata la previsione di misure specifiche, in aggiunta alle misure generali che si applicano comunque a tutte le aree di rischio e relativi processi.

Le misure specifiche di prevenzione da adottare e la relativa tempistica di attuazione sono rappresentate nella colonna 4 "misure di prevenzione" e le strutture di articolazione interna tenute all'adozione delle misure sono indicate nella colonna 5 "strutture tenute all'adozione" dell'Elenco/mappatura dei processi, Allegato 1.

Per l'attuazione delle misure, quando non è indicato un termine specifico, si intende quale termine di decorrenza per l'attuazione la data di adozione del PIAO.

Il Responsabile dell'adozione, per ciascuna struttura obbligata, corrisponde, nella generalità dei casi e salvo diversa indicazione, al Dirigente cui fa capo, secondo la struttura organizzativa sopra descritta, la responsabilità del Servizio o Ufficio di riferimento, il quale ne cura l'attuazione attraverso opportune ed idonee direttive agli Uffici e Servizi.

## **6. IL COLLEGAMENTO CON IL PIANO DELLA PERFORMANCE**

Le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza previste nella Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza devono integrarsi e coordinarsi con gli strumenti di programmazione dell'Ente ed innanzi tutto, come indicato da ANAC nel PNA 2022, confermato con l'aggiornamento 2023, con gli obiettivi e indicatori di Performance.

L'applicazione e attuazione delle misure definite nella presente Sottosezione, in raccordo con il sistema di valutazione della performance organizzativa ed individuale, è pertanto prevista in appositi di obiettivi di performance.

La Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza definisce le misure di prevenzione da adottare, i tempi di adozione e le relative strutture tenute all'adozione, in ogni caso tali misure sono operative dalla data di adozione del PIAO.

Le verifiche sull'avvenuto adempimento avverranno in occasione della reportistica del Piano della Performance, salvo diverse specifiche previsioni della presente pianificazione.

## 7. LE MISURE GENERALI

### Formazione

La formazione specifica del personale è individuata quale elemento strategico nell'ambito delle misure di prevenzione del rischio di corruzione per consolidare ed implementare la consapevolezza dei principi di etica e legalità dell'azione amministrativa e per sviluppare la sensibilità ed attenzione verso le regole di condotta ed i temi dell'etica e della legalità. Le indicazioni generali impartite sono volte alla prosecuzione delle attività formative rivolte al personale.

La legge n.190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

Il presente Piano individua i seguenti livelli di formazione:

- **formazione base e tecnica:** destinata al personale che non ricopre ruoli di responsabilità dirigenziale o di responsabilità di Uffici e Servizi. E' finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità ed in particolare sulla conoscenza delle regole di comportamento, mediante attività di sensibilizzazione interna svolte dai Dirigenti, anche mediante appositi incontri.
- **Formazione tecnica specifica:** destinata al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, ai Dirigenti ed ai Responsabili di Servizi e viene impartita mediante appositi momenti formativi che possono vertere anche su tematiche settoriali in relazione al ruolo e alle funzioni svolte nell'amministrazione.

**Azioni da intraprendere:** Direttive del RPCT per la calendarizzazione ed attuazione delle attività formative.

**Soggetti responsabili:** Dirigenti per la formazione relativa al personale assegnato e RPCT per la formazione ai Dirigenti

**Termine:** svolgimento delle attività formative entro l'anno 2025.

### Trasparenza

La presente Misura integra i contenuti della "Sezione trasparenza" già previsti per il Piano per la Prevenzione della Corruzione, nell'Allegato "Obblighi di pubblicità Sezione trasparenza". A seguito dell'introduzione del PIAO, i contenuti della precedente Sezione Trasparenza sono ora previsti nella presente Sotto sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.

La trasparenza è individuata quale obiettivo strategico e quale principio che deve caratterizzare l'organizzazione e l'attività dell'Ente.

Le indicazioni generali impartite sono volte all'applicazione integrale degli obblighi di pubblicità previsti dal decreto legislativo n. 33/2013 e successive modifiche ed integrazioni ed al mantenimento

del costante aggiornamento dei dati pubblicati, secondo le indicazioni e tempistiche previste nel Documento di Linee Guida approvato da ANAC con la delibera n. 1310 del 28/12/2016, integrate con le previsioni di provvedimenti normativi o atti di regolazione A.N.A.C. in materia di trasparenza che diano luogo a nuovo obblighi di pubblicità e sono state aggiornate riportando nella Sottosezione di I livello – Bandi di gara e contratti – gli specifici obblighi previsti a seguito delle fasi di entrata in vigore del decreto legislativo n. 36/2023 e della digitalizzazione degli appalti pubblici.

Le determinazioni organizzative sono riportate nell'allegato "Obblighi di pubblicità Sezione trasparenza" del presente PIAO (Allegato 2).

E' confermato l'obiettivo ulteriore, rispetto alla pubblicità obbligatoria, di pubblicazione dei dati inerenti gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati anche di importo inferiore a mille euro, da attuarsi secondo quanto riportato nell'allegato "Obblighi di pubblicità Sezione trasparenza" del presente PIAO.

E' confermato l'obiettivo ulteriore, rispetto alla pubblicità obbligatoria, di definizione e pubblicazione, da attuarsi secondo quanto riportato nell'allegato "Obblighi di pubblicità Sezione trasparenza" del presente PIAO, in sede di avvio di ogni procedura di variante allo strumento urbanistico generale e di piano attuativo di iniziativa privata dello strumento urbanistico generale, dei dati inerenti la check list preventiva degli adempimenti da porre in essere e del report periodico semestrale dei relativi tempi impiegati per ciascuna fase procedimentale.

Il processo di pubblicazione dei dati si articola in due fasi:

- produzione/aggiornamento del dato (semplice, aggregato, primario, rielaborato);
- pubblicazione del dato sul sito istituzionale dell'Ente nell'adeguata Sezione di "Amministrazione Trasparente".

La responsabilità in merito alla completezza dei dati ed alla tempistica di pubblicazione e/o aggiornamento dei dati è in capo al Dirigente del Settore competente, come individuato nell'Allegato "Obblighi di pubblicità Sezione trasparenza" (Allegato 2).

Tale Allegato "Obblighi di pubblicità Sezione trasparenza" del presente PIAO definisce gli obblighi di pubblicità previsti dalle vigenti disposizioni, integrati con le misure ulteriori definite dal Consiglio Comunale in sede di adozione degli obiettivi strategici, i tempi di pubblicazione e/o aggiornamento dei dati ed informazioni, i responsabili dell'individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dei dati. Tali responsabili, con proprio atto organizzativo, individueranno i dipendenti/uffici, assegnati al proprio Settore, preposti alle operazioni di caricamento sul sito istituzionale dei dati ed informazioni. In caso di mancata individuazione tali operazioni restano in capo ai soggetti già individuati per l'individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dei dati. Il Segretario Generale - RPCT, per quanto di diretta competenza, si avvale del personale degli Uffici di Segreteria Generale.

I Dirigenti responsabili della produzione dei dati saranno anche responsabili del rispetto della disciplina in materia di *privacy* e saranno pertanto tenuti, relativamente ai dati personali messi a disposizione sul sito istituzionale, contenuti anche in atti e documenti amministrativi (in forma integrale, per estratto, compresi gli allegati), a verificare che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel decreto legislativo n. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. In ogni caso l'attività di pubblicazione dati per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti nell'art. 5 del Regolamento UE 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità, riservatezza. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati sono trattati e quelli di esattezza ed aggiornamento, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure necessarie per

cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti. L'attività di pubblicazione nel rispetto del generale divieto di diffusione di dati idonei a rivelare lo stato di disagio economico, sociale, di salute ed in generale attinenti la sfera della sensibilità e riservatezza ed i dati eccedenti e non pertinenti ovvero attinenti a situazioni rilevanti ai fini della tutela della riservatezza. E' in ogni caso fatto rinvio alle specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali, attraverso le apposite Linee Guida.

Nei casi in cui il soggetto tenuto alla pubblicazione sia un dirigente, in tutto o in parte diverso, dal soggetto tenuto ad individuare e/o produrre i dati, questi ultimi dovranno essere forniti per la pubblicazione con anticipo di sette giorni lavorativi rispetto alla scadenza del termine di pubblicazione (due giorni lavorativi di anticipo in caso di termine di pubblicazione inferiore a 10 giorni).

Ogni ritardo nella pubblicazione dei dati rispetto ai termini stabiliti dovrà essere segnalato al RPCT a cura del Dirigente responsabile del ritardo, anche ai fini della valutazione della performance.

Per la comunicazione dei dati fra responsabile della produzione e responsabile della pubblicazione dovranno essere utilizzati mezzi che consentano la tracciabilità.

Il RPCT, qualora lo ritenga necessario, potrà provvedere con propri provvedimenti a definire modalità di adempimento di singoli obblighi di pubblicità, anche ulteriori rispetto a quanto già previsto.

## **Trasparenza in materia di contratti pubblici**

Con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 l'ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2023 al PNA 2022 relativamente ai contratti pubblici sottolineando che la disciplina in materia è stata innovata dal decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR e in un quadro normativo che presenta profili di complessità per via delle molte disposizioni derogatorie via via introdotte e fornendo indicazioni finalizzate a presidiare l'area di tali contratti con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza efficaci e calibrate.

In materia di trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del suddetto decreto legislativo n. 36/2023 e, in particolare, in materia dei conseguenti obblighi di pubblicazione, l'ANAC distingue tra le seguenti fattispecie:

- a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023: la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione "Bandi di gara e contratti", avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022;
- b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023: assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull'avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d'intesa con il MIT ha adottato con delibera n. 582 del 13 dicembre 2023;
- c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024: pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e seguenti e dalle delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Come evidenziato nel PNA 2022 la trasparenza dei contratti pubblici trova fondamento giuridico nel Codice dei Contratti pubblici e nella disciplina in materia di prevenzione della corruzione.

L'ANAC ha evidenziato come in questa fase storica in cui il legislatore ha introdotto regimi derogatori nelle procedure di affidamento degli appalti in conseguenza dell'emergenza sanitaria, prima, e poi per favorire il raggiungimento degli obiettivi PNRR, vada senza dubbio valorizzato il ruolo della trasparenza quale misura cardine a presidio di anticorruzione, anche attraverso il controllo sociale sull'operato e sui risultati ottenuti dalle stazioni appaltanti, sia nell'aggiudicazione che nell'esecuzione di opere, servizi e forniture.

In particolare per gli interventi finanziati con fondi PNRR una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

E' previsto l'obbligo di pubblicizzazione degli interventi finanziati con fondi PNRR, attraverso il sito internet istituzionale.

**Azioni da intraprendere:** individuazione e/o elaborazione e pubblicazione dei dati, pubblicazione dati ed informazioni ed aggiornamento della pubblicazione di dati ed informazioni.

**Soggetti responsabili e termini:** come definiti nell'Allegato "Obblighi di pubblicità Sezione trasparenza" del presente PIAO.

**Protocollo di collaborazione** tra enti territoriali e Guardia di Finanza.

Al fine di migliorare l'efficacia complessiva delle misure volte a prevenire, ricercare e contrastare le violazioni in danno degli interessi economico-finanziari dell'Unione Europea, dello Stato, delle Regioni e degli enti locali, connessi alle misure di sostegno e finanziamento del PNRR, in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione, dei conflitti di interesse e della duplicazione dei finanziamenti, ai sensi dell'articolo 22 del Regolamento (UE) 2021/241, con lo scopo di rafforzare le azioni a tutela della legalità delle attività amministrative finalizzate alla destinazione e all'impiego delle suddette risorse, il Comune di Ovada ha stipulato, unitamente alla Provincia di Alessandria ed ai Comuni di Alessandria, Tortona, Casale Monferrato, Novi Ligure, Acqui Terme e Valenza, un Protocollo d'Intesa con Guardia di Finanza Comando Provinciale di Alessandria.

I referenti per il Comune di Ovada sono: sul piano programmatico il Sindaco e sul piano esecutivo il Segretario Generale.

### **Codici di comportamento**

I Codici di comportamento costituiscono un essenziale completamento della pianificazione delle azioni di contrasto alla corruzione, in quanto orientano nel senso dell'integrità, della legalità e della correttezza etica la condotta dei dipendenti e, quindi, lo svolgimento dell'attività amministrativa.

Il Codice di Comportamento nazionale approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 ed il Codice di Comportamento del Comune di Ovada approvato, ai sensi dell'art. 54 del decreto legislativo n. 165/2001, con deliberazione G.C. n. 19 del 03/02/2014 disciplinano molteplici fattispecie comportamentali volte a scongiurare criticità che possono condurre a fenomeni corruttivi nella loro accezione più ampia.

**Azioni e termini:** Si rimanda alle disposizioni di cui al D.P.R. n. 62/2013 e al Codice comunale di comportamento dei dipendenti del Comune di Ovada.

Rigoroso rispetto da parte dei dirigenti e dei dipendenti dei doveri di comportamento previsti dai Codici. Costante controllo sull'applicazione delle norme contenute nei Codici.

Si prevede nel corso di validità del presente PIAO la revisione del Codice di comportamento comunale al fine di approfondire gli aspetti di specificazione ed integrazione dei doveri posti dal D.P.R. n. 62/2013, alla luce delle Linee Guida approvate da A.N.A.C. con delibera n. 177 del 19/02/2020, delle indicazioni dell'art. 4 del decreto legge n. 36/2022 e delle previsioni contenute nel CCNL, quali ad esempio: le definizioni di precise modalità per rapportarsi con i sociali e la stampa; le specificazioni in merito alla segnalazione di illeciti e alla tutela del dipendente segnalante; le specificazioni previste in materia di conflitto di interesse e in materia di partecipazioni ad associazioni

e organizzazioni; l'estensione stringente dell'applicazione degli obblighi contenuti nel Codice a tutti i soggetti fornitori del Comune (beni, servizio, realizzazione di opere); il coinvolgimento dei singoli dirigenti nella sensibilizzazione dei doveri dei dipendenti rappresentati nel Codice; il comportamento dei dipendenti nello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro a distanza.

**Soggetti responsabili:** tutti i dipendenti, compresi i Dirigenti e collaboratori del Comune per l'osservanza. Dirigenti e RPCT per il monitoraggio e le azioni relative all'aggiornamento.

### **Meccanismi di controllo nella formazione, attuazione e controllo delle decisioni dei procedimenti**

L'articolo 1, comma 9, lett. b) della legge n. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

Azioni di carattere trasversale nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:

- a) rispettare i tempi per la conclusione dei procedimenti;
- b) rispettare l'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza;
- c) redigere gli atti in modo semplice e comprensibile;
- d) esporre in maniera circostanziata i profili motivazionali con particolare riferimento ai provvedimenti caratterizzati da maggiore discrezionalità;
- e) compatibilmente con la dotazione di personale dell'Ufficio/Servizio, deve essere garantita, mediante formale individuazione, la partecipazione allo svolgimento del procedimento di almeno due soggetti: il dipendente che adotta il provvedimento finale deve essere distinto dal responsabile del procedimento, o il dipendente che adotta il provvedimento finale deve essere distinto dal dipendente che effettua l'istruttoria del procedimento, o il dipendente che adotta il provvedimento finale deve essere distinto dal dipendente che effettua l'istruttoria.

**Azioni, termini e soggetti responsabili:** Dirigenti con report di monitoraggio annuale.

### **Procedura dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà nell'ambito degli affidamenti diretti di importo inferiore a 40.000,00 euro di cui all'art. 50, comma 1, lett. a) e b) del decreto legislativo n. 36/2023 (Codice dei Contratti pubblici)**

#### **Oggetto dei controlli**

Formano oggetto di controllo ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000 le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà relative al possesso dei requisiti di ordine generale di cui agli artt. 94 (Cause di esclusione automatica), 95 (Cause di esclusione non automatica) e 98 (Illecito professionale grave) del decreto legislativo n. 36/2023 e dei requisiti di ordine speciale - ove previsti - di cui all'art. 100 del decreto legislativo n. 36/2023 rese dagli operatori economici ai fini dell'affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. a) e b) di importo inferiore a 40.000 euro.

#### **Modalità per effettuare i controlli a campione**

I controlli sono effettuati a campione, ai sensi dell'art. 52 del decreto legislativo n. 36/2023 e dell'art. 71 del D.P.R. n. 445/2000, su un numero predeterminato di dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, in rapporto percentuale sul numero complessivo, secondo modalità e parametri imparziali e oggettivi.

Il campione da sottoporre al controllo è individuato nella percentuale del 3%, con arrotondamento all'unità superiore, delle dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà presentate nell'ambito degli affidamenti diretti disposti nel periodo di riferimento, di importo inferiore a 40.000 euro.

I campionamenti vengono effettuati con cadenza semestrale, entro il mese successivo a ciascun semestre, dall'Ufficio di Segreteria Generale, con un sistema informatico di estrazione casuale mediante un generatore di numeri casuali.

A tale fine ciascun Settore predispone un elenco progressivo degli affidamenti diretti complessivi effettuati nel semestre considerato, disposto in ordine cronologico in base alla data di adozione delle determinazioni di affidamento e lo trasmette alla Segreteria Generale.

L'Ufficio di Segreteria Generale procede al sorteggio e restituisce al Dirigente responsabile di ciascun Settore l'esito del campionamento, documentato con apposito Verbale, affinché i Dirigenti dispongano l'effettuazione delle attività di controllo sulle autodichiarazioni corrispondenti ai provvedimenti di affidamento sorteggiati e l'adozione degli eventuali provvedimenti conseguenti.

### **Esiti della verifica**

In caso di rilievo di presunte irregolarità, sarà instaurato un contraddittorio con gli Operatori Economici dichiaranti. Ove non risulti confermato il possesso dei requisiti dichiarato dagli Operatori Economici, si procederà ai sensi dell'art. 52, comma 2, del decreto legislativo n. 36/2023.

A conclusione delle attività di verifica i Dirigenti responsabili dei Settori forniscono all'Ufficio di Segreteria Generale il report di esito delle verifiche svolte, con indicazione delle azioni assunte ove non risulti confermato il possesso dei requisiti dichiarati.

## **Misure di disciplina del conflitto di interessi**

### **Comportamenti in caso di conflitto di interessi**

I soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione al procedimento del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse del destinatario del provvedimento o di altri soggetti interessati o contro interessati.

A tal fine **tutti i dipendenti**, in relazione ai compiti assegnati, sono tenuti a segnalare con immediatezza al superiore gerarchico:

- le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*" nonché quelle in cui si manifestino "*gravi ragioni di convenienza*" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto. Si rimanda altresì al Codice di comportamento del Comune di Ovada

- l'eventuale situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, in relazione alle fattispecie previste dall'art. 6-bis della legge n. 241/1990

**Azioni e termini:** Acquisizione delle dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio e/o della nomina a responsabile del procedimento. Azioni di sensibilizzazione sull'obbligo di comunicazione tempestiva di eventuali situazioni di conflitto di interessi intervenute e sull'obbligo di astensione del dipendente in caso di

conflitto di interessi, rispetto a quanto previsto in materia dalla legge n. 241/1990 e dal Codice di comportamento.

Gli eventuali casi e le soluzioni adottate saranno oggetto di monitoraggio annuale da parte dei Dirigenti.

**Soggetti responsabili:** Segretario Generale, Dirigenti e tutto il personale dipendente.

### **Conflitto di interessi in materia di contratti pubblici**

Il PNA 2022 dedica un approfondimento particolare ai conflitti di interesse nei contratti pubblici, come disciplinato dall'art. 42 del Codice dei contratti.

In particolare per gli investimenti finanziati con fondi PNRR, per ogni singola procedura deve essere acquisita l'autodichiarazione di assenza di conflitti di interesse da parte dei dipendenti e dei soggetti esterni direttamente coinvolti nelle specifiche fasi della procedura di appalto.

### **Inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e incarichi amministrativi di vertice**

Il decreto legislativo 08/04/2013, n. 39 prevede e disciplina una serie articolata di cause di inconferibilità e incompatibilità riferite agli incarichi amministrativi di vertice ed agli incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni ed esterni, come definiti nell'art. 1 del medesimo decreto legislativo n. 39/2013.

**Azioni e termini:** Autocertificazione all'atto del conferimento dell'incarico relativa all'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui al decreto legislativo n. 39/2013.

Dichiarazione annuale entro il primo semestre, in corso di durata dell'incarico.

Pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico e della dichiarazione e dei successivi aggiornamenti annuali.

**Soggetti responsabili:** Segretario Generale, Dirigenti

### **Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici**

L'articolo 35-bis del D. Lgs n.165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012 prevede che, al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici *“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:*

*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”.*

**Azioni:** obbligo di autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative indicate dalla normativa citata per:

- a) la nomina dei membri commissioni indicate nell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001;
- b) Dirigenti operanti negli ambiti specificati nell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001.

**Soggetti responsabili:** Dirigenti secondo le rispettive competenze e per le commissioni di competenza dei servizi assegnati. Report annuale

### **Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra - istituzionali vietati ai dipendenti**

L'articolo 53 del decreto legislativo n. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti.

Il comma 3-bis prevede che *“...con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2”.*

In base all'art. 1, comma 60, della legge n. 190/2012, in sede di Conferenza unificata vengono definiti gli adempimenti relativi all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti pubblici.

Al fine di supportare gli Enti nell'applicazione della normativa in materia di svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti pubblici e di orientare le scelte in sede di elaborazione dei regolamenti e degli atti di indirizzo, il tavolo tecnico a cui hanno partecipato il Dipartimento della funzione pubblica, la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome, l'ANCI e l'UPI, avviato ad ottobre 2013, in attuazione dell'Intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013, ha approvato il documento contenente *“Criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti pubblici”.*

**Azioni:** rispetto rigoroso dell'art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001 per l'autorizzazione degli incarichi e, nelle more dell'adozione del Regolamento comunale, dei Criteri generali di cui al documento approvato dal Tavolo tecnico.

**Soggetti responsabili:** Segretario Generale, Dirigente Settore Affari Generali. Report annuale sulle richieste più frequenti.

### **Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

L'articolo 53, comma 16-ter, del D. Lgs n. 165/2001 prevede che: *“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”.*

Si tratta di un'ipotesi di incompatibilità successiva, aggiuntiva rispetto alla disciplina delle inconfiribilità ed incompatibilità previsti dall'ordinamento, volta a neutralizzare possibili conflitti di interesse nello svolgimento di funzioni e di incarichi attribuiti a un dipendente pubblico e di salvaguardare l'imparzialità dell'azione amministrativa.

**Azioni:**

Obbligo per i dipendenti dell'Ente, anche a tempo determinato, di sottoscrivere, al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto del divieto di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

**Soggetti responsabili:** Dirigenti. Monitoraggio annuale

**Rotazione del personale**

**ROTAZIONE STRAORDINARIA**

Deve in ogni caso essere attuata la rotazione straordinaria, secondo il disposto dell'art. 16, comma 1, lett. 1-quater, e dall'art. 55-ter, comma 1, del decreto legislativo n. 165/2001, nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva a carico di personale comunale.

Al fine dell'individuazione dei reati presupposto e della connessione con l'ufficio di appartenenza è assunto a riferimento quanto stabilito nel Paragrafo 3.3 *Ambito oggettivo* nella delibera A.N.A.C. n. 215 del 26 marzo 2019.

Al fine della tempestiva applicazione della Misura, i dipendenti sono tenuti a comunicare con immediatezza dal momento in cui ne vengano a conoscenza, al Dirigente di riferimento in relazione all'Ufficio di propria assegnazione, l'avvio di procedimenti penali nei propri confronti, individuato nel momento in cui l'interessato viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. I Dirigenti e il Segretario Generale sono tenuti ad effettuare la medesima comunicazione al Sindaco.

**Soggetti responsabili:** i soggetti sono individuati in applicazione della deliberazione A.N.A.C. n. 345 del 22 aprile 2020. Relazione mediante report annuale

**ROTAZIONE ORDINARIA**

L'Ente dispone di tre figure dirigenziali non interscambiabili e non fungibili professionalmente: per tali figure professionali, pertanto, non è praticabile la rotazione

L'Ente dispone altresì di figure di categoria D, che ricoprono incarichi di Responsabile di Servizio e di Ufficio, difficilmente fungibili ed interscambiabili in relazione alle specificità professionali con riferimento alle funzioni da svolgere, tenuto conto della necessità di garantire, con continuità, l'efficienza e l'efficacia dell'operato comunale. In linea generale, pertanto, per tali figure professionali non è praticabile la rotazione, salvo i casi ove ciò risulti concretamente possibile in relazione alle professionalità effettivamente presenti.

L'art. 1, comma 221, della legge n. 208/2015 dispone che non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1, comma 5, della legge 6/11/2012, n. 190, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale.

E' data indicazione di favorire azioni di rotazione del personale non dirigenziale ove risulti possibile in relazione alle professionalità presenti ed alla gestione dei carichi di lavoro e di favorire, ove

possibile, una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio anche mediante affiancamento e condivisione delle fasi procedurali.

Quale misura complementare si applica la Misura “Meccanismi di controllo nella formazione, attuazione e controllo delle decisioni dei procedimenti”

**Soggetti responsabili:** Dirigenti. Relazione mediante report annuale.

### **Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito**

La normativa in materia di segnalazione di illeciti introdotta dalla legge 30/11/2017, n. 179 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” ha introdotto e valorizzato forme di tutela del dipendente che segnala illeciti, prevedendo la garanzia delle riservatezza della sua identità, il divieto sanzionatorio e di demansionamento nei suoi confronti ed un sistema sanzionatorio in caso di misure distorsive dovute alla segnalazione.

L’articolo 54-bis del D. Lgs n. 165/2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti), come modificato dalla sopra detta norma, prevede che:

- 1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.*
- 2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.*
- 3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.*
- 4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.*
- 5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per*

*garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.*

*6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.*

*7. È a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.*

*8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.*

*9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.*

A decorrere dal 15 luglio 2023 avranno effetto le disposizioni del decreto legislativo 10/03/2023, n. 24 “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali” che nell’abrogare l’art. 54-bis del decreto legislativo 30/03/2001, n. 165, introduce una nuova disciplina per le segnalazioni di violazioni.

La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all’attenzione dell’organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza.

L’art. 7 “Prevenzione della corruzione” del Codice comunale di comportamento individua nel Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza il soggetto competente a ricevere le segnalazioni. In merito si rimanda a quanto previsto nella Misura “Codici di comportamento”.

La tutela dell’anonimato non è sinonimo di accettazione della segnalazione anonima, ma è riferita alla tutela dei dipendenti individuati e riconoscibili; resta tuttavia ferma la considerazione anche delle segnalazioni anonime, purché circostanziate e tali da far emergere fatti e situazioni riferibili a contesti determinati.

Le segnalazioni sono gestite secondo le Linee Guida approvate da A.N.A.C. con deliberazione n. 469 del 09 giugno 2021, secondo i termini procedurali indicati dall’art. 2, punto 2.1 delle predette Linee Guida A.N.A.C.

Le segnalazioni sono gestite allo stato attuale in forma cartacea in busta chiusa indirizzata al RPCT con la dicitura “riservata/personale” e verranno protocollate, a cura del RPCT medesimo in forma riservata. Entro l’anno 2025 è prevista adozione di procedure informatiche per la ricezione e la

gestione delle segnalazioni, attraverso l'utilizzo di apposita piattaforma informatica che garantisca la tutela della riservatezza e dell'anonimato, con contestuale definizione delle opportune procedure organizzative, nonché l'adeguamento dei canali di segnalazione interna alla nuova normativa.

**Azioni e termini:** ricezione e gestione delle segnalazioni in forma cartacea. Attivazione della gestione informatizzata delle segnalazioni attraverso l'utilizzo di apposita piattaforma informatica. Adeguamento dei canali di segnalazione interna alla normativa.

**Soggetti responsabili:**

Dirigente Settore Finanziario per l'attivazione di piattaforma informatica e Ufficio informatizzazione per adeguamenti informatici.

RPCT per ricezione e gestione delle segnalazioni e Ufficio informatizzazione per adeguamenti informatici.

### **Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza.

**Azioni:**

1. Comunicazione e diffusione della strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi attraverso pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente del PIAO, contenente la Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza.
2. Procedura aperta alla ricezione di suggerimenti e/o proposte da parte dei cittadini, delle organizzazioni portatrici di interessi collettivi e delle associazioni di consumatori e utenti, in occasione dell'aggiornamento annuale del Piano.

**Soggetti responsabili e termini:** RPCT tempestiva pubblicazione del PIAO e pubblicazione dell'avviso di procedura aperta di consultazione prima dell'aggiornamento.

## **MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO DELL'UTILIZZO DEL SISTEMA FINANZIARIO A SCOPO DI RICICLAGGIO DEI PROVENTI DI ATTIVITA' CRIMINOSE E DI FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO**

Con il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con Delibera n. 7 del 17/01/2023, ANAC ha avuto modo di evidenziare *che va privilegiata una nozione ampia di valore pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo. In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione del valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. (...) In altre parole, le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma esse stesse produttive di valore pubblico e strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese. Nella stessa ottica si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in*

*contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale. (...) ANAC ha altresì avuto modo di sottolineare, con riguardo agli interventi finanziati con fondi del Dispositivo Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), che il Regolamento UE, al fine di prevenire il conflitto di interessi, all'art. 22, stabilisce specifiche misure, imponendo agli Stati membri, fra l'altro, l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del titolare effettivo del destinatario dei fondi o dell'appaltatore "in particolare per quanto riguarda la prevenzione, l'individuazione e la rettifica delle frodi, dei casi di corruzione e dei conflitti di interessi". Lo Stato italiano ha recepito le misure fissate a livello di regolamentazione UE, oltre che in disposizioni normative, anche negli atti adottati dal MEF, Dipartimento RGS, Servizio centrale per il PNRR, quale punto di contatto nazionale per l'attuazione del PNRR. In particolare, nelle LLGG del MEF annesse alla circolare 11 agosto 2022, n. 30/2022, è stata posta grande attenzione alla necessità di garantire la trasparenza dei dati relativi al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici. Tra le numerose indicazioni fornite dal MEF nelle predette LLGG è ricompresa anche quella con cui si è previsto, non solo l'obbligo per gli operatori economici di comunicare i dati del titolare effettivo, ma anche quello, posto in capo al soggetto attuatore/stazione appaltante, di richiedere la dichiarazione del medesimo titolare effettivo circa l'assenza di conflitto di interessi.*

In attuazione delle sopra dette disposizioni, il Comune, con deliberazione della Giunta Comunale n. 136 in data 18/09/2023, ha provveduto all'adozione di uno specifico atto organizzativo nel quale sono definite le procedure interne idonee a garantire l'efficacia della rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della comunicazione alla UIF, la massima riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della comunicazione stessa e l'omogeneità dei comportamenti, e di provvedere all'individuazione del Gestore per tutte le comunicazioni ed i relativi approfondimenti, cui è demandato il compito di valutare ed effettuare le comunicazioni, tramite l'iscrizione all'apposito Portale,

Il Segretario Generale, Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, è individuato quale Gestore per il Comune di Ovada delle comunicazioni delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, di cui all'art. 10 del decreto legislativo 21/11/2007, n. 231. E' stata effettuata l'abilitazione al Portale Infostat UIF.

Restano confermate con il presente PIAO 2024/2026 le procedure organizzative per la rilevazione e comunicazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, adottate, nel seguente testo.

#### Articolo 1 - Definizione di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo

1. Ai fini delle presenti procedure organizzative ed in conformità con quanto previsto dall'art. 2, comma 4, del decreto legislativo n. 231/2007, si intende per "riciclaggio":

- a) la conversione o il trasferimento di beni, effettuati essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività, allo scopo di occultare o dissimulare l'origine illecita dei beni medesimi o di aiutare chiunque sia coinvolto in tale attività a sottrarsi alle conseguenze giuridiche delle proprie azioni;
- b) l'occultamento o la dissimulazione della reale natura, provenienza, ubicazione, disposizione, movimento, proprietà dei beni o dei diritti sugli stessi, effettuati essendo a conoscenza che tali

beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;

c) l'acquisto, la detenzione o l'utilizzazione di beni essendo a conoscenza, al momento della loro ricezione, che tali beni provengono da un'attività criminosa o da una partecipazione a tale attività;

d) la partecipazione ad uno degli atti di cui alle lettere a), b) e c), l'associazione per commettere tale atto, il tentativo di perpetrarlo, il fatto di aiutare, istigare o consigliare qualcuno a commetterlo o il fatto di agevolarne l'esecuzione.

Il riciclaggio è considerato tale anche se le attività che hanno generato i beni da riciclare si sono svolte nel territorio di un altro Stato.

2. Ai fini delle presenti disposizioni organizzative ed in conformità con quanto previsto dall'art. 2, comma 6, del decreto legislativo n. 231/2007, si intende per "finanziamento del terrorismo" qualsiasi attività diretta, con ogni mezzo, alla fornitura, alla raccolta, alla provvista, all'intermediazione, al deposito, alla custodia o all'erogazione, in qualunque modo realizzate, di fondi e risorse economiche, direttamente o indirettamente, in tutto o in parte, utilizzabili per il compimento di una o più condotte, con finalità di terrorismo secondo quanto previsto dalle leggi penali, ciò indipendentemente dall'effettivo utilizzo dei fondi e delle risorse economiche per la commissione delle condotte anzidette.

## Articolo 2 - Definizioni

1. Ai fini delle presenti disposizioni organizzative si intendono per:

- "indicatori di anomalia": fattispecie rappresentative di operatività ovvero di comportamenti anomali, finalizzate ad agevolare la valutazione, da parte dei segnalanti, degli eventuali profili disospetto di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;

- "mezzi di pagamento": il denaro contante, gli assegni bancari e postali, gli assegni circolari e gli altri assegni a essi assimilabili o equiparabili, i vaglia postali, gli ordini di accreditamento o di pagamento, le carte di credito e le altre carte di pagamento, le polizze assicurative trasferibili, le polizze di pegno e ogni altro strumento a disposizione che permetta di trasferire, movimentare o acquisire, anche per via telematica, fondi, valori o disponibilità finanziarie;

- "operazione": l'attività consistente nella movimentazione, nel trasferimento o nella trasmissione di mezzi di pagamento o nel compimento di atti negoziali a contenuto patrimoniale; costituisce operazione anche la stipulazione di un atto negoziale, a contenuto patrimoniale, rientrante nell'esercizio dell'attività professionale o commerciale;

- "operazione sospetta": l'operazione che per caratteristiche, entità, natura, collegamento o frazionamento o per qualsivoglia altra circostanza conosciuta in ragione delle funzioni esercitate, tenuto conto anche della capacità economica e dell'attività svolta dal soggetto cui è riferita, in base agli elementi a disposizione, acquisiti nell'ambito dell'attività svolta, induce a sapere, sospettare o ad avere motivo ragionevole per sospettare che siano in corso o che siano state compiute o tentate operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo o che comunque i fondi, indipendentemente dalla loro entità, provengano da attività criminosa;

- "titolare effettivo": la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal soggetto cui è riferita l'operazione, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il procedimento è svolto;

- "soggetto cui è riferita l'operazione": soggetto (persona fisica o entità giuridica) che entra in relazione con la Pubblica amministrazione e riguardo al quale emergono elementi di sospetto di riciclaggio, di finanziamento del terrorismo o di provenienza da attività criminosa delle risorse economiche e finanziarie;

- "UIF": l'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia, istituita presso la Banca d'Italia, cioè la struttura nazionale incaricata di ricevere dai soggetti obbligati, di richiedere ai medesimi, di analizzare e di comunicare alle autorità competenti le informazioni che riguardano ipotesi di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo; le funzioni e competenze della UIF sono descritte all'art. 6, comma 4, del decreto legislativo n. 231/2007;

- “Comitato di sicurezza finanziaria”: il Comitato di sicurezza finanziaria istituito, con decreto-legge 12 ottobre 2001, n. 369, convertito, con modificazioni, dalla legge 14 dicembre 2001, n. 431, e disciplinato con il decreto legislativo 22 giugno 2007, n. 109, in ottemperanza agli obblighi internazionali assunti dall'Italia nella strategia di contrasto al riciclaggio, al finanziamento del terrorismo e della proliferazione delle armi di distruzione di massa ed all'attività di Paesi che minacciano la pace e la sicurezza internazionale, anche al fine di dare attuazione alle misure di congelamento disposte dalle Nazioni unite e dall'Unione europea.

### Articolo 3 - Scopo e ambito di operatività

1. Gli Uffici delle Pubbliche Amministrazioni, tra cui i Comuni, sono chiamati a svolgere un importante ruolo nel sistema italiano di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo. Attualmente i loro doveri in tale ambito sono individuati dall'art. 10 del decreto legislativo 21/11/2007, n. 231, come modificato, da ultimo, dal decreto legislativo 25/05/2017, n. 90.

In particolare, il comma 4 dell'art. 10 del decreto legislativo n. 231/2007 prevede che, al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche Amministrazioni comunicano alla UIF (Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia), istituita presso la Banca d'Italia, dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale. La UIF, in apposite istruzioni adottate, sentito il Comitato di sicurezza finanziaria, individua i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette.

2. Le presenti procedure organizzative per le Strutture del Comune sono adottate al fine di garantire l'efficacia nella rilevazione di operazioni sospette, la tempestività della segnalazione alla UIF, la riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della segnalazione e l'omogeneità dei comportamenti.

3. Ai sensi dell'art. 10, comma 1, del decreto legislativo n. 231/2007 ed in applicazione della comunicazione UIF del 22/04/2022 “Prevenzione di fenomeni di criminalità finanziaria connessi al Covid-19 e al PNRR”, le presenti disposizioni si applicano in particolare nell'ambito dei seguenti procedimenti e procedure:

- a) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- b) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- c) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati;
- d) procedimenti inerenti l'attuazione di interventi rientranti nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – PNRR;
- e) procedimenti inerenti finanziamenti pubblici.

4. Il Comitato di sicurezza finanziaria può individuare procedimenti, ulteriori rispetto a quelli di cui sopra, per i quali trovano applicazione gli obblighi di comunicazione.

### Articolo 4 - Obblighi di comunicazione e Responsabili della comunicazione

1. I Dirigenti Responsabili di Settore ed il Segretario Generale sono individuati quali Responsabili della comunicazione in relazione a operazioni sospette ai sensi dell'art. 10, comma 4, del decreto legislativo n. 231/2007, secondo le misure organizzative di seguito definite.

2. I Responsabili della comunicazione che, nell'esercizio della propria attività istituzionale, vengano a conoscenza di casi sospetti di riciclaggio, in particolare negli ambiti di attività di cui al precedente articolo 3, sono tenuti a trasmettere senza indugio, e, comunque, entro cinque giorni, al Gestore delle comunicazioni una relazione nella quale sono evidenziati: l'attività istituzionale in concreto svolta nell'ambito della quale è emersa l'operazione sospetta, i nominativi dei soggetti coinvolti ed eventuali rapporti e legami tra i medesimi intercorrenti, le operazioni ritenute sospette ed in forma dettagliata i motivi del sospetto, corredata da eventuali documenti giustificativi.

Per le sopra dette finalità, tutti i Responsabili di Servizio o Ufficio o Procedimento che, nell'ambito delle competenze assegnate e conseguenti attività istituzionali svolte, vengano a conoscenza di elementi indicativi di anomalia riconducibili ad operazioni sospette sono tenuti ad informarne dettagliatamente, con immediatezza ed in via strettamente riservata, il Dirigente di proprio riferimento.

Il Gestore, previa registrazione sul Portale dedicato, provvede a valutare ed effettuare, entro i successivi cinque giorni, la comunicazione alla UIF, gestendo i rapporti con l'Unità Informativa Finanziaria costituita presso la Banca d'Italia.

3. Con riguardo ai procedimenti inerenti l'attuazione di interventi rientranti nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – PNRR, i Responsabili della comunicazione sono individuati nel Responsabile Unico di Progetto – RUP, che sono tenuti, in tale ruolo, a svolgere ogni adempimento previsto dalle presenti disposizioni organizzative, dando evidenza dell'informazione che si tratta di operazione nell'ambito di procedimenti rientranti nel PNRR e della relativa codifica.

I RUP sono altresì tenuti all'obbligo, previsto dall'art. 22 del Regolamento (UE) 2021/241, di assumere le idonee azioni volte ad individuare, in relazione ai destinatari dei fondi e agli appaltatori, il titolare effettivo, definito dal precedente articolo 2 e dall'art. 1, c. 1, lett. pp), del decreto legislativo n. 231/2007, che lo individua come *la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è istaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita*. Ai fini dell'accertamento della titolarità effettiva, le attività di verifica devono tenere conto delle indicazioni previste dagli articoli 20 e 21 del decreto legislativo n. 231/2007, i quali rispettivamente dettano una serie di criteri elencati secondo un ordine gerarchico, in modo che i successivi siano applicabili solo nel caso in cui i primi risultino inutilizzabili. E gli obblighi di comunicazione e accesso alle informazioni sulla titolarità effettiva di persone giuridiche e *trust*. A questo riguardo, è necessario che venga tenuta evidenza dei criteri seguiti per l'individuazione della titolarità effettiva e dell'analisi e valutazioni degli elementi sintomatici di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

In generale, con riguardo ai procedimenti inerenti l'attuazione di interventi rientranti nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – PNRR, si raccomanda la scrupolosa osservanza di ogni obbligo prescritto, che costituisce utile presidio anche ai fini antiriciclaggio, con riferimento al dovere di assicurare la completa tracciabilità delle operazioni, la tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse, secondo le indicazioni fornite dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, conservazione di tutti gli atti e di tutta la documentazione giustificativa, garantendone la piena accessibilità alle informazioni e in formato cartaceo ed informatico, garantendone la disponibilità per le attività di controllo e di *audit*. A tal proposito, al Gestore deve essere garantita la piena accessibilità alle informazioni e alla documentazione inerente l'esecuzione dei progetti e la rendicontazione delle spese.

4. Le comunicazioni al Gestore da parte dei Responsabili della comunicazione sono effettuate, in attuale assenza di procedure informatiche interne per la ricezione, in forma cartacea con utilizzo di

Protocollo interno riservato, assumendo ogni cautela finalizzata ad assicurare che il recapito avvenga nel rispetto della massima riservatezza.

5. I nominativi dei soggetti che effettuano informazioni e comunicazioni sono mantenuti riservati. Tutti i soggetti indicati nei commi precedenti sono tenuti a mantenere la massima riservatezza nei confronti di ogni soggetto terzo interno o esterno all'Ente, in merito al contenuto delle comunicazioni ed informazioni e ad ogni elemento conoscitivo in loro possesso.

#### Articolo 5 - Gestore delle comunicazioni alla UIF

1. Il Gestore è il soggetto individuato da ciascuna Pubblica Amministrazione e delegato a valutare e trasmettere le segnalazioni di operazioni sospette alla UIF. Al fine di garantire efficacia e riservatezza nella gestione delle informazioni, la UIF considera il Gestore quale proprio interlocutore per tutte le comunicazioni e gli approfondimenti connessi con le operazioni sospette segnalate.
2. Per le strutture del Comune di Ovada, il Gestore viene individuato nel Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

#### Articolo 6 - Verifica degli elementi dell'operazione – Indicatori di anomalia

1. La raccolta, verifica e trasmissione di dati e informazioni di cui agli articoli 4 e 5 conseguono ad una autonoma valutazione che il dipendente è chiamato a svolgere sulla base del patrimonio informativo di cui viene a conoscenza nell'esercizio delle attività istituzionali svolte nell'ambito delle competenze assegnate, tenendo conto degli elementi oggettivi e soggettivi acquisiti, coerentemente con la definizione di "operazione sospetta" di cui all'articolo 2 delle presenti disposizioni, il processo di invio della comunicazione è svolta anche quando i dati ed informazioni assunti siano inerenti a operazioni rifiutate o interrotte ovvero eseguite in tutto o in parte presso altri destinatari di autonomi obblighi di segnalazione.
2. L'analisi è effettuata considerando gli indicatori di anomalia allegati al Provvedimento della Banca d'Italia – Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia – UIF del 23 aprile 2018, "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni", consultabili sul sito internet della UIF, al seguente link: [https://uif.bancaditalia.it/normativa/normantiricic/Istruzioni\\_sulle\\_comunicazioni\\_delle\\_Pubbliche\\_Amministrazioni.pdf](https://uif.bancaditalia.it/normativa/normantiricic/Istruzioni_sulle_comunicazioni_delle_Pubbliche_Amministrazioni.pdf)

e comunque per immediatezza di consultazione trasmessi in copia dal Gestore ai Responsabili della comunicazione, che provvederanno a diffonderli opportunamente al personale assegnato ed interessato ai procedimenti, secondo i rispettivi ruoli e funzioni assegnati

Il citato Provvedimento UIF riporta altresì ulteriori indicatori di riferimento per l'analisi dei profili di sospetto di finanziamento del terrorismo riferiti al riscontro con le liste pubbliche consultabili sul sito internet della UIF ed agli indicatori di carattere soggettivo e oggettivo riportati nelle Comunicazioni UIF del 18 aprile 2016 e del 13 ottobre 2017.

3. Con riguardo ai procedimenti inerenti l'attuazione di interventi rientranti nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – PNRR, l'analisi è effettuata, oltre che mediante la scrupolosa considerazione degli indicatori di cui al precedente comma 2, secondo le indicazioni fornite con il Provvedimento della Banca d'Italia – Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia – UIF del

11 aprile 2022 “Prevenzione di fenomeni di criminalità finanziaria connessi al Covid-19 e al PNRR”, consultabile sul sito internet della UIF e comunque per immediatezza di consultazione trasmessi in copia dal Gestore ai Responsabili della comunicazione, che provvederanno a diffonderli opportunamente al personale assegnato ed interessato ai procedimenti.

4. Le istruzioni e gli indicatori di anomalia pubblicati dalla UIF possono essere dalla stessa integrati, aggiornati o modificati periodicamente, occorrendo pertanto riferirsi costantemente ai documenti da ultimo pubblicati.
5. Gli indicatori di anomalia sono volti a ridurre i margini di incertezza delle valutazioni soggettive connesse alle comunicazioni di operazioni sospette e hanno lo scopo di contribuire alla correttezza e omogeneità delle comunicazioni medesime.

L'elencazione degli indicatori di anomalia non è esaustiva, anche in considerazione della continua evoluzione delle modalità di svolgimento delle operazioni. L'impossibilità di ricondurre operazioni o comportamenti a uno o più degli indicatori non è sufficiente a escludere che l'operazione sia sospetta; vanno valutati pertanto con la massima attenzione ulteriori comportamenti e caratteristiche dell'operazione che, sebbene non descritti negli indicatori, siano egualmente sintomatici di profili disospetto.

La mera ricorrenza di operazioni o comportamenti descritti in uno o più indicatori di anomalia non è motivo di per sé sufficiente per l'individuazione e la segnalazione di operazioni sospette, per le quali è comunque necessaria una concreta valutazione specifica.

Le operazioni ed i comportamenti inerenti ad attività economiche svolte nei settori degli appalti e dei finanziamenti pubblici devono essere valutati sulla base, oltre che degli elementi di anomalia indicati per ciascun settore, dei seguenti criteri: incoerenza con l'attività o il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione; assenza di giustificazione economica; inusualità, illogicità, elevata complessità dell'attività.

#### Articolo 7 - Comunicazioni alla UIF

1. Le comunicazioni alla UIF sono effettuate senza ritardo dal Gestore in via telematica, tramite il portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia. Il contenuto della segnalazione alla UIF si articola in:
  - dati identificativi della segnalazione, in cui sono riportate le informazioni che identificano e qualificano la segnalazione;
  - elementi informativi, in forma strutturata, sulle operazioni, sui soggetti, sui rapporti e sui legami intercorrenti tra gli stessi;
  - elementi descrittivi, in forma libera, sull'operatività segnalata e sui motivi del sospetto;
  - eventuali documenti allegati.
2. Il Gestore avvisa tempestivamente dell'avvenuta comunicazione alla UIF i Responsabili della comunicazione del Comune, come sopra individuati, nella cui competenza rientra l'operazione cui si riferisce la comunicazione. Il Gestore mantiene apposito archivio di tutte le comunicazioni ricevute, sia che ad esse consegua o meno la comunicazione del Comune alla UIF.
3. La comunicazione di operazione sospetta alla UIF è un atto distinto rispetto alle denunce o comunicazioni di fatti penalmente rilevanti all'Autorità giudiziaria e deve essere effettuata indipendentemente da queste. L'invio di comunicazione alla UIF, d'altra parte, non esclude l'obbligo, nei casi previsti dal Codice di procedura penale, di effettuare la denuncia di reato all'Autorità Giudiziaria in relazione ai medesimi fatti.
4. La UIF, la Guardia di Finanza e la Direzione Investigativa Antimafia possono comunque richiedere ulteriori informazioni ai fini dell'analisi o dell'approfondimento investigativo della

comunicazione al Gestore e al Comune.

#### Articolo 9 - Formazione

1. Nel quadro dei programmi di formazione del personale, il Comune adotta misure di adeguata formazione del personale ai fini di assicurare il riconoscimento delle fattispecie meritevoli di essere comunicate alla UIF, tenendo conto dell'evoluzione della normativa in materia.

#### Articolo 10 - Riservatezza

1. Le attività di raccolta, verifica, trasmissione di informazioni inerenti alle operazioni sospette descritte dalle presenti disposizioni sono effettuate nel rispetto degli obblighi in materia di protezione dei dati personali ed assicurando la riservatezza dei soggetti coinvolti nell'effettuazione della comunicazione alla UIF.
2. Fuori dai casi previsti dal decreto legislativo n. 231/2007 e dalle presenti disposizioni organizzative finalizzate alla comunicazione alla UIF, è fatto divieto di portare a conoscenza di terzi l'avvenuta comunicazione, a prescindere dall'intervenuta o meno trasmissione alla UIF, o informarli di approfondimenti in corso o effettuati circa operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

#### Articolo 11 - Disposizioni finali

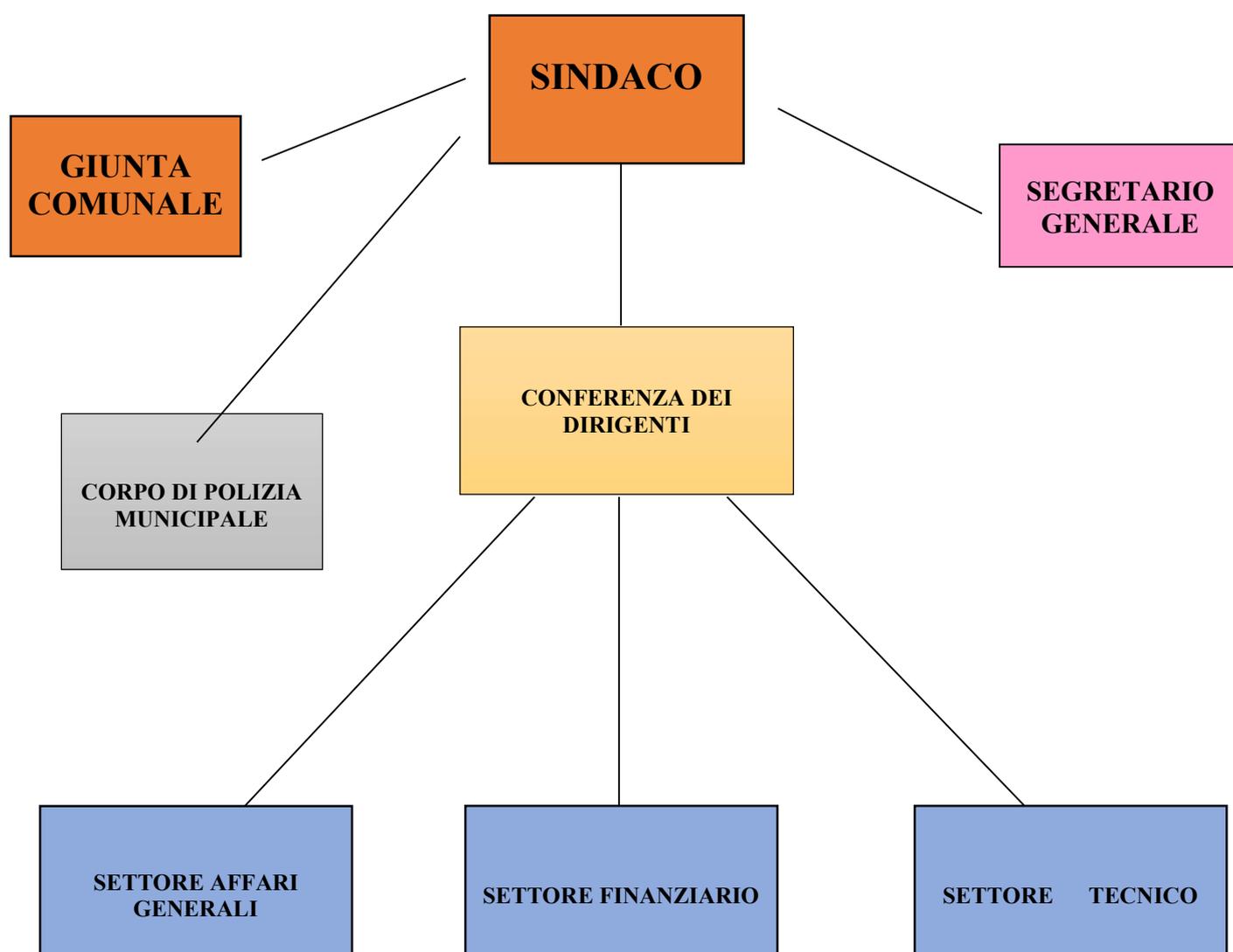
1. Il Gestore, per quanto di competenza, può emanare ulteriori disposizioni attuative e interpretative della presente disciplina.

## Sezione 3

### Organizzazione e Capitale Umano

#### Sottosezione 3.1 – Struttura amministrativa

Organigramma



## SEGRETARIO GENERALE

Svolge le funzioni e compiti stabilite dall'Ordinamento e le attribuzioni specificamente assegnate dal Sindaco o previste dalla disciplina regolamentare organizzativa.

Al Segretario Generale è attribuito, in particolare, l'incarico di Direzione dell'Ufficio Informatizzazione, con le seguenti competenze:

- Transizione digitale
- Sicurezza informatica
- Gestione, aggiornamento e manutenzione rete informatica comunale con riguardo agli apparati hardware e software utilizzati
- Gestione degli account utenti di accesso alla rete
- Integrità e sicurezza dei dati gestiti all'interno della rete comunale
- Consulenza tecnica sugli acquisti di attrezzature informatiche hardware.

## SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI – SERVIZI ALLA PERSONA ED ALLE IMPRESE

### Uffici di Segreteria Generale:

- Protocollo Generale
- Archivio
- Flussi documentali
- Deposito atti presso la Casa Comunale
- Segreteria Generale, Segreteria del Sindaco
- Gestione istruttoria contratti
- Contenzioso del lavoro
- Supporto tecnico alle relazioni sindacali
- Gestione giuridica del personale
- Organizzazione di eventi e manifestazioni cittadine, di iniziative turistiche, sportive, culturali, di attività promozionali organizzate o sostenute dal Comune

### Biblioteca Civica “Coniugi Ighina”

- Acquisizione tramite acquisto, dono, diritto di stampa, di volumi, opuscoli, periodici
- Trattamento documenti e conservazione finalizzato alla messa a disposizione dell'utenza
- Servizio di consultazione in sede
- Servizio di prestito
- Servizio di prestito interbibliotecario
- Gestione iniziative culturali finalizzate alla promozione del libro e della lettura

### Scuola di Musica “A. Reborà”

- Organizzazione corsi musicali
- Gestione iniziative musicali finalizzate alla promozione e conoscenza della musica

### Museo Paleontologico “G. Maini”

### **Servizio Istruzione, Cultura, Assistenza e Politiche giovanili:**

- Scuole per la Prima Infanzia e per l'Infanzia
- Scuole di istruzione primaria
- Mense scolastiche
- Trasporti scolastici
- Assistenza scolastica e supporto allo studio
- Assistenza socio-economica
- Assistenza abitativa
- Gestione progetti culturali, educativi, didattici e ricreativi
- Gestione progetti ed iniziative rivolti ai minori, giovani, agli adulti in difficoltà, agli anziani, ai disabili,

### **Servizio Demografico ed Elettorale:**

- Anagrafe della popolazione
- AIRE
- Stato civile
- Elettorale
- Statistica
- Toponomastica

## SETTORE FINANZIARIO

### **Servizio Ragioneria, Economico Finanziario, Programmazione e controllo di regolarità contabile e di gestione**

- Programmazione e rendicontazione finanziaria ed economica
- Tenuta sistematica della contabilità finanziaria, economica e patrimoniale generale
- Controllo di regolarità contabile
- Gestione finanziaria e contabile delle entrate e delle spese
- Gestione finanziaria e contabile delle retribuzioni al personale ed adempimenti connessi
- Rapporti con l'organo di revisione economico-finanziaria e con il tesoriere
- Controllo di gestione
- Adempimenti fiscali e tributari del Comune e gestione dei relativi rapporti verso gli istituti finanziari mutanti
- Società partecipate

### **Servizio Tributi**

- Gestione tributi comunali
- Occupazioni suolo pubblico
- Gestione IVA

### **Servizio Patrimonio Economato**

- Tenuta inventario dei beni patrimoniali
- Economato
- Provveditorato beni e materiali di consumo per gli Uffici

- Rapporti con gli Agenti contabili interni
- Supporto alle procedure di affidamento per l'acquisizione di beni e servizi di provveditorato per i Servizi ed Uffici Comunali
- Supporto e cooperazione al controllo di gestione

## SETTORE TECNICO

### **Servizio Lavori Pubblici ed edilizia pubblica**

- Edilizia Pubblica: costruzione e manutenzione edifici e strutture di proprietà comunale, scuole, cimiteri, impianti sportivi
- Infrastrutture: costruzione, manutenzione e gestione delle infrastrutture tecnologiche, quali, a titolo non esaustivo, impianti di pubblica illuminazione e infrastrutture del servizio idrico integrato
- Costruzione e gestione della rete stradale e dei parcheggi, ivi compresa la segnaletica orizzontale e verticale
- Realizzazione e gestione opere ed interventi di bonifica e controllo del territorio, sotto il profilo idrogeologico ed ambientale, di regimazione idraulica e difesa del suolo
- Ufficio ambiente, controllo servizi rifiuti urbani e idrico-integrato per quanto di competenza comunale
- Attività amministrative connesse e funzionali ai compiti del Servizio

### **Servizio Urbanistica, edilizia privata ed attività economiche e produttive**

- Pianificazione urbanistica generale ed attuativa
- Edilizia privata, Sportello Unico per l'Edilizia
- Attività Economiche e produttive, Sportello Unico Attività Produttive

## CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

- Polizia Amministrativa e Giudiziaria
- Polizia Locale
- Polizia Stradale, programmazione, disciplina e controllo del traffico, vigilanza e controllo sicurezza
- Segnaletica stradale: programmazione e controllo ed attività manutentive effettuate in economia attraverso il personale comunale
- Protezione Civile
- Commercio su aree e spazi pubblici
- Polizia Commerciale e sulle attività economiche e produttive
- Servizi di notificazione
- Ascensori e montacarichi

Sono ricondotte al Settore Affari Generali ed Istituzionali le attribuzioni gestionali di competenza dirigenziale inerenti le funzioni del Corpo di Polizia Municipale.

E' istituita l'Area delle Posizioni Organizzative, ora di Elevata Qualificazione. Sono attualmente presenti n. 3 Posizioni di Elevata Qualificazione: n.1 nella Posizione di Comandante della Polizia Municipale, n. 1 nella Posizione di Responsabile del Servizio Lavori Pubblici ed edilizia pubblica

(posto di organico in corso di copertura) e n. 1 nella Posizione di Responsabile del Servizio Urbanistica, edilizia privata – Sportello Unico Edilizia – Sportello Unico Attività Produttive.  
 Personale dipendente in servizio

	<b>Posti coperti</b>
Dirigenti	3 (di cui 1 con contratto a tempo determinato)
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	9
Area degli Istruttori	31
Area degli Operatori Esperti	10
Area degli Operatori	1
<b>TOTALE</b>	<b>54</b>

Assegnazione del personale alle articolazioni di struttura

<b>Settore Affari Generali ed Istituzionali, Servizi ai cittadini ed alle imprese</b>	
Dirigenti	1
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	2
Area degli Istruttori	9
Area degli Operatori Esperti	3
Area degli Operatori	0
<b>TOTALE</b>	<b>15</b>

<b>Settore Finanziario</b>	
Dirigenti	1 (con contratto a tempo determinato)
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	2
Area degli Istruttori	3
Area degli Operatori Esperti	1
Area degli Operatori	0
<b>TOTALE</b>	<b>7</b>

<b>Settore Tecnico</b>	
Dirigenti	1
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	3
Area degli Istruttori	8
Area degli Operatori Esperti	6
Area degli Operatori	1
<b>TOTALE</b>	<b>19</b>

<b>Corpo di Polizia Municipale</b>	
Dirigenti	0
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	2
Area degli Istruttori Agente Polizia Municipale	11
Area degli Operatori Esperti	0
Area degli Operatori	0
TOTALE	13

## **Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile**

Il Comune di Ovada ha approvato, con deliberazione della Giunta Comunale n. 151 del 03/11/2021, la Disciplina “Misure organizzative per l’attuazione del lavoro agile e del lavoro da remoto”.

Tali Misure organizzative sono strutturate come segue:

1. Modalità di accesso;
2. Svolgimento della prestazione lavorativa;
  - a) Lavoro agile
  - b) Lavoro da remoto
3. Trattamento giuridico ed economico;
4. Strumenti di lavoro;
5. Obblighi di custodia, riservatezza e sicurezza.

La disciplina viene di seguito confermata con gli opportuni adeguamenti di esclusione di riferimenti allo stato di emergenza Covid-19 ormai terminato e potrà, per quanto si renda necessario, essere aggiornata in adeguamento alle previsioni del Titolo VI “Lavoro a distanza” del CCNL Comparto Funzioni Locali 16/11/2022.

Di seguito le **Misure organizzative per l’attuazione del lavoro agile e del lavoro da remoto**.

### MODALITA’ DI ACCESSO

- a) Il personale che può rendere la propria prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile o di lavoro da remoto è stabilito nella percentuale massima del 15%, con arrotondamento all’unità superiore, del personale a tempo indeterminato alle dipendenze dell’Ente.
- b) Ciascun dipendente deve rendere la propria prestazione lavorativa prevalentemente in presenza, con riferimento all’orario della settimana lavorativa.
- c) Ciascun Dirigente può collocare, a richiesta, in lavoro agile o lavoro da remoto, il personale assegnato nella misura massima di cui alla precedente lettera a). Il margine di disponibilità eventualmente non utilizzato da un Settore può essere utilizzato da altro Settore previa intesa tra i Responsabili, in modo da garantire la percentuale massima del 15% a livello di Ente.
- d) Qualora si renda necessario individuare priorità di accesso allo svolgimento della prestazione lavorativa in lavoro agile o lavoro da remoto, sono previsti i seguenti criteri:
  - 1) lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità ai sensi dell’art. 3, comma 3, della legge 05/02/1992, n. 104, o che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità nelle condizioni di cui all’art. 3, comma 3, della legge 05/02/1992, n. 104;

2) lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'art. 16 del decreto legislativo n. 151/200.

A parità di condizioni, si applica il principio della rotazione.

- e) L'attività di sportello ordinaria, sia con apertura indifferenziata al pubblico sia su appuntamento, dovrà essere garantita in presenza. L'attività di *back office* finalizzata all'erogazione dei servizi all'utenza deve essere assolta con la presenza in ufficio di un contingente di personale congruo e sufficiente ad evadere le esigenze dei cittadini.
- f) Il lavoro agile e il lavoro da remoto non si applicano a:
- personale della Polizia Locale;
  - personale con funzioni di Protezione civile in caso di emergenza;
  - personale inserito in turni di reperibilità, in caso di chiamata;
  - personale tecnico adibito a servizi esterni e cimiteriali;
  - personale incaricato delle funzioni di Responsabile di Settore e di Servizio.

Dovranno essere inoltre garantiti in presenza, anche a rotazione, i Servizi del personale, il Servizio demografico, il Servizio elettorale, il Protocollo generale.

## SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA

La prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile o di lavoro da remoto è svolta dal dipendente dall'abitazione di propria residenza, o luogo di dimora temporanea ove non coincidente, comunicato dal lavoratore all'Ente, ai sensi della vigente disciplina contrattuale.

La prestazione lavorativa fornita in modalità di lavoro agile o di lavoro da remoto non comporta nella giornata/periodo di riferimento alcun accesso o rientro nella sede comunale. Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile o in lavoro da remoto può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire di norma un giorno prima e comunque in tempo utile per la ripresa del servizio tenuto conto della distanza intercorrente tra l'abitazione di domicilio e il luogo di resa del servizio. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile o di lavoro da remoto non fruito.

Il Dirigente competente dovrà stipulare con il lavoratore, all'atto dell'autorizzazione a prestare lavoro agile o lavoro da remoto, l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, che deve definire, almeno:

- a) durata dell'accordo e modalità di recesso;
- b) modalità e tempi di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere a distanza, nonché della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro e le fasce di contattabilità;
- c) modalità e criteri di misurazione della prestazione lavorativa, tenendo conto della tipologia di lavoro a distanza, e modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della legge 20 maggio 1970, n. 300;

La prestazione lavorativa resa in modalità di lavoro agile o di lavoro da remoto non può eccedere la durata massima dell'orario giornaliero e settimanale di lavoro previsti per la prestazione in presenza, derivante dall'applicazione della legge e della contrattazione collettiva nazionale.

Il lavoratore deve rispettare le pause, ivi compresa la pausa pranzo, prescritte dalla contrattazione collettiva e dalle eventuali prescrizioni impartite dal Medico Competente ed ha il diritto-dovere di astenersi dalla prestazione lavorativa nella fascia di lavoro notturno individuata dalla vigente normativa.

E' prevista una fascia di inoperabilità (disconnessione), nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia coincide con il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 17, comma 6, del CCNL 12 febbraio 2018 a cui il lavoratore è tenuto e ricomprende in ogni caso il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Alla modalità di svolgimento delle prestazioni lavorative in lavoro agile o in lavoro da remoto si applica la disciplina ordinaria contrattualmente prevista per la fruizione delle ferie, dei congedi e degli altri istituti che legittimano l'assenza retribuita o meno dal lavoro.

Le comunicazioni relative a tali disposizioni potranno avvenire a mezzo mail utilizzando esclusivamente l'indirizzo: [segreteria@comune.ovada.al.it](mailto:segreteria@comune.ovada.al.it)

In caso di malattia, che intervenga in giornate di prestazione lavorativa in lavoro agile, il lavoratore è tenuto ai medesimi adempimenti di comunicazione e documentazione previsti in caso di prestazione del lavoro in presenza.

Le comunicazioni relative a tali disposizioni avverranno a mezzo mail all'indirizzo:

[segreteria@comune.ovada.al.it](mailto:segreteria@comune.ovada.al.it)

Lo svolgimento della prestazione lavorativa non in presenza può essere autorizzata nelle seguenti forme:

- a) lavoro agile con fissazione e determinazione preventiva e puntuale di specifici obiettivi individuali, misurabili in termini di tempo e di risultato, coerenti con il Piano della performance e con gli obiettivi dell'articolazione strutturale di appartenenza ed applicabili alla qualifica e profilo del dipendente.

La prestazione lavorativa resa in lavoro agile è svolta senza vincolo di orario nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliero e settimanali stabilite dalla contrattazione collettiva.

E' prevista una fascia di contattabilità, nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili per le funzioni di raccordo con l'Ufficio o Servizio di appartenenza, per ricevere indicazioni e direttive circa l'esecuzione del lavoro o, comunque, per esigenze organizzative e di servizio. Tale fascia di contattabilità è individuata all'interno delle fasce orarie ordinariamente stabilite per il lavoro in presenza.

Nelle giornate lavorative di lavoro agile, non sono ammesse o configurabili prestazioni di lavoro straordinario o protrazioni dell'orario di lavoro aggiuntive. Restano altresì esclusi tutti i trattamenti indicati nel paragrafo successivo ("Trattamento giuridico ed economico").

- b) Lavoro da remoto, nella forma di telelavoro, laddove non sia possibile, in relazione alle prestazioni lavorative ordinariamente svolte dal dipendente nell'ambito della struttura di appartenenza ed in relazione alla qualifica e profilo del dipendente, fissare e determinare preventivamente specifici obiettivi individuali, misurabili in termini di tempo e di risultato, previsti per il lavoro agile.

Il lavoro da remoto è prestato, con vincolo di tempo e di orario di lavoro, attraverso la sola modificazione del luogo di adempimento della prestazione lavorativa. Il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'Ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro.

Sono garantiti tutti i diritti previsti dalle vigenti disposizioni legali e contrattuali per il lavoro svolto presso la sede dell'Ufficio, con riferimento a riposi, pause, permessi orari e lavoro straordinario, nel caso sia previamente richiesto ed autorizzato dal datore di lavoro. Restano esclusi tutti i trattamenti indicati nel paragrafo successivo (“Trattamento giuridico ed economico”).

Il lavoratore autocertifica l'orario di servizio sotto la propria responsabilità tramite la compilazione di un rapporto di attività giornaliera, in cui sono evidenziate l'ora di inizio e di cessazione del lavoro. Il rapporto di attività deve essere comunicato, al termine di ogni giornata lavorativa, tramite posta elettronica indirizzata alla Segreteria del Comune, esclusivamente l'indirizzo: [segreteria@comune.ovada.al.it](mailto:segreteria@comune.ovada.al.it)

I lavoratori che eccezionalmente, per motivate e documentate ragioni personali o familiari, debbano allontanarsi dalla sede di lavoro a distanza durante le fasce orarie di lavoro ordinariamente previste per il lavoro in presenza, sono tenuti a comunicare tale interruzione della prestazione lavorativa svolta in modalità a distanza, indicando il permesso di cui intendono fruire. Le comunicazioni relative a tali disposizioni avverranno a mezzo mail all'indirizzo: [segreteria@comune.ovada.al.it](mailto:segreteria@comune.ovada.al.it)

Sono riconosciute, previa autorizzazione del Dirigente, le prestazioni lavorative aggiuntive effettuate al fine del recupero di minori prestazioni dovute ai permessi di cui al capoverso precedente o per la fruizione della flessibilità dell'orario di lavoro. Le comunicazioni relative a tali disposizioni potranno avvenire a mezzo mail all'indirizzo: [segreteria@comune.ovada.al.it](mailto:segreteria@comune.ovada.al.it)

E' prevista una fascia di contattabilità, nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità simili per le funzioni di raccordo con l'Ufficio o Servizio di appartenenza, per ricevere indicazioni e direttive circa l'esecuzione del lavoro o, comunque, per esigenze organizzative e di servizio. Tale fascia di contattabilità coincide con le fasce orarie ordinariamente stabilite per il lavoro in presenza.

## TRATTAMENTO GIURIDICO ED ECONOMICO

Il trattamento giuridico ed il trattamento economico fondamentale non subiscono variazioni o modifiche in conseguenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile o di lavoro da remoto, non derivando dalla prestazione in lavoro agile o da remoto alcun diritto all'acquisizione di specifici incrementi o decrementi retributivi.

Il trattamento economico accessorio non subisce variazioni o modifiche in conseguenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro agile o da remoto, ad eccezione della impossibilità di corrispondere le indennità che sono connesse e conseguenti alla prestazione lavorativa resa in presenza sul luogo di lavoro, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo le indennità condizioni di lavoro nelle tipologie istituite dall'Ente con il C.C.I. 11/09/2019, in applicazione della contrattazione collettiva di Comparto Funzioni Locali

Nelle giornate lavorative di lavoro agile o da remoto, non è riconosciuto trattamento di trasferta.

Nelle giornate di attività in lavoro agile o da remoto non è ammessa la corresponsione di buoni pasto.

Sono applicate tutte le norme previste dal codice disciplinare e dai codici di comportamento.

## STRUMENTI DI LAVORO

Il lavoratore espleta l'attività lavorativa in modalità di lavoro agile o da remoto utilizzando la dotazione tecnologica e di collegamento alle applicazioni comunali fornita dal Comune, dotata di collegamento alla rete internet.

In caso di problematiche di natura tecnica o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio responsabile. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Sono a carico del dipendente le spese riguardanti i consumi elettrici e le comunicazioni telefoniche effettuate dallo stesso con l'Ufficio o Servizio. Non è previsto rimborso da parte del Comune.

Il dipendente è tenuto alla custodia delle strumentazioni fornite dal Comune con diligenza, al loro utilizzo esclusivamente per ragioni di servizio, senza alterare la configurazione del sistema o installare software in assenza di preventiva autorizzazione scritta e senza consentirne l'utilizzo a terzi.

## OBBLIGHI DI CUSTODIA, RISERVATEZZA E SICUREZZA

Il dipendente nello svolgimento del lavoro agile e da remoto deve attenersi alle istruzioni impartite dal Comune in merito all'utilizzo degli strumenti e dei sistemi di connessione e di lavoro, secondo le regole di policy e di raccomandazione predisposte e fornite dal Comune.

Il dipendente deve eseguire la prestazione lavorativa nel pieno rispetto dei vigenti obblighi di riservatezza e di protezione dei dati personali.

Gli obblighi di informativa di cui all'art. 22 della legge n. 81/2017, sono assolti, sino al termine dello stato di emergenza da Covid-19, in via telematica, ricorrendo alla documentazione resa disponibile sul sito dell'Istituto Nazionale Assicurazione Infortuni sul Lavoro, raggiungibile al seguente link:

<https://www.inail.it/cs/internet/comunicazione/avvisi-e-scadenze/avviso-coronavirus-informativa.html>

Ogni dipendente collabora con l'Amministrazione al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro. L'Amministrazione non risponde degli infortuni verificatisi a causa di comportamenti del dipendente incoerenti con quanto indicato nella normativa di cui al precedente capoverso e comunque incompatibili con un corretto svolgimento della prestazione lavorativa.

## **Sottosezione 3.3 – Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale**

Il C.C.N.L. sottoscritto in data 16/11/2022, triennio 2019-2021, relativo al personale del Comparto Funzioni Locali, ha previsto il nuovo sistema di classificazione dei dipendenti delle amministrazioni locali, articolato in quattro Aree che, in base all'art. 12 del Contratto Nazionale, corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- *Area degli Operatori*: nella quale è confluito il personale appartenente alla categoria A del precedente sistema di classificazione;
- *Area degli Operatori Esperti*: nella quale è confluito il personale appartenente alle categorie B e B3 del precedente sistema di classificazione;
- *Area degli Istruttori*: nella quale è confluito il personale appartenente alla categoria C del precedente sistema di classificazione;
- *Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione*: nella quale è confluito il personale appartenente alla categoria D del precedente sistema di classificazione;

Ai sensi dell'art. 13, comma 2, del C.C.N.L. 16/11/2022, il personale in servizio alla data di entrata in vigore del Titolo di disciplina del nuovo Ordinamento professionale è stato inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico secondo la Tabella di trasposizione, costituente Allegato B al C.C.N.L. medesimo.

### **Consistenza di personale al 31/12/2024:**

Al 31/12/2024 la consistenza di personale dipendente, suddivisa per Area di inquadramento e profili professionali, risulta essere la seguente:

<b>Area di inquadramento</b>	<b>Dipendenti in servizio al 31/12/2024</b>	<b>Posti di organico in corso di copertura</b>	<b>Totale</b>
<b>Dirigenti</b>	3 di cui n. 1 posto coperto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000	==	3
<b>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Categoria D)</b>	7	2	9
<b>Area degli Istruttori (ex Categoria C)</b>	32	1	33

<b>Area degli Operatori Esperti (ex Categoria B.3)</b>	6	==	6
<b>Area degli Operatori Esperti (ex Categoria B.1)</b>	4	1	5
<b>Area degli Operatori (ex Categoria A)</b>	1	==	1
<b>Totale</b>	53	4	57

<b>Profili professionali</b>	<b>Dipendenti in servizio al 31/12/2024</b>	<b>Posti di organico in corso di copertura</b>	<b>Totale</b>
<b>Dirigenti</b>	3 di cui n. 1 posto coperto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000	==	3
<b>Totale</b>	3	==	3
<b>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Categoria D)</b>			
Istruttore Direttivo	2	==	2
Istruttore Direttivo Ruolo Commissari Polizia Locale	1	1	2
Istruttore Direttivo Servizi Finanziari	2	==	2
Istruttore Direttivo Servizi Tecnici	2	1	3
<b>Totale</b>	7	2	9
<b>Area degli Istruttori (ex Categoria C)</b>			
Istruttore	14	1	15
Agente Polizia Locale	12	==	12

Istruttore Geometra	6	==	6
<b>Totale</b>	32	1	33
<b>Area degli Operatori Esperti (ex Categoria B.3)</b>			
Collaboratore amministrativo	3	==	3
Collaboratore tecnico	3	==	3
<b>Totale</b>	6	==	6
<b>Area degli Operatori Esperti (ex Categoria B.1)</b>			
Esecutore (*)	2	==	2
Giardiniera	1	==	1
Collaboratore tecnico Custode cimiteriale necroforo	1	1	2
<b>Totale</b>	4	1	5
<b>Area degli Operatori (ex Categoria A)</b>			
Custode necroforo	1	==	1
<b>Totale</b>	1	==	1
<b>Totale complessivo</b>	53	4	57

Il sopra detto personale risulta così distribuito tra le strutture di articolazione dell'Ente:

#### SETTORE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI

	Dipendenti in servizio al 31/12/2024	Posti di organico in corso di copertura	Totale
<b>Dirigenti</b>	1	==	1
<b>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Categoria D)</b>			
Istruttore Direttivo	2	==	2
<b>Area degli Istruttori (ex Categoria C)</b>			
Istruttore	9	1	10

<b>Area degli Operatori Esperti (ex Categoria B.3)</b>			
Collaboratore amministrativo	2		2
<b>Area degli Operatori Esperti (ex Categoria B.1)</b>			
Collaboratore amministrativo	1	==	1
<b>Totale</b>	15	1	16

### SETTORE FINANZIARIO

	<b>Dipendenti in servizio al 31/12/2024</b>	<b>Posti di organico in corso di copertura</b>	<b>Totale</b>
<b>Dirigenti</b>	1 posto coperto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000	==	1
<b>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Categoria D)</b>			
Istruttore Direttivo	2	==	2
<b>Area degli Istruttori (ex Categoria C)</b>			
Istruttore	3	==	3
<b>Area degli Operatori Esperti (ex Categoria B.1)</b>			
Collaboratore amministrativo	1	==	1
<b>Totale</b>	7	==	7

### SETTORE TECNICO

	<b>Dipendenti in servizio al 31/12/2024</b>	<b>Posti di organico in corso di copertura</b>	<b>Totale</b>
<b>Dirigenti</b>	1	==	1

<b>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Categoria D)</b>			
Istruttore Direttivo Servizi Tecnici	2	1	3
<b>Area degli Istruttori (ex Categoria C)</b>			
Istruttore	2	==	2
Istruttore Geometra	6	==	6
<b>Area degli Operatori Esperti (ex Categoria B.3)</b>			
Collaboratore amministrativo	1	==	1
Collaboratore tecnico	3	==	3
<b>Area degli Operatori Esperti (ex Categoria B.1)</b>			
Giardiniere	1	==	1
Collaboratore tecnico Custode cimiteriale necroforo	2	1	2
<b>Area degli Operatori (ex Categoria A)</b>			
Custode necroforo	1	==	1
<b>Totale</b>	18	2	20

### CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

	Dipendenti in servizio al 31/12/2024	Posti di organico in corso di copertura	Totale
<b>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Categoria D)</b>			
Istruttore Direttivo Ruolo Commissari Polizia Locale	1	1	2

<b>Area degli Istruttori (ex Categoria C)</b>			
Agente Polizia Locale	12	==	12
<b>Totale</b>	13	1	14

### **Ricognizione annuale eccedenze di personale**

L'art. 33 del decreto legislativo n. 165/2001, come modificato dall'art. 16, comma 1, della legge n. 183/2011, prevede per la Pubblica Amministrazione l'onere di effettuare con cadenza annuale una ricognizione di personale al fine di verificare la sussistenza di eventuali soprannumeri ed eccedenze. Tali verifiche sono condizione necessaria per poter programmare le assunzioni, pena la nullità degli atti posti in essere. La ricognizione annuale viene condotta in relazione a due condizioni, riguardanti le esigenze funzionali e la situazione finanziaria e in particolare:

- condizione di soprannumero rilevata dalla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica;
- condizione di eccedenza rilevata in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria.

La verifica delle eccedenze del personale è stata effettuata con deliberazione della Giunta comunale n. 51 in data 26/03/2025, facendo riferimento al rapporto dotazione organica e personale in servizio, all'assenza di esternalizzazione di servizi che hanno comportato o comporteranno esubero di personale, nel rispetto dell'art. 6 bis decreto legislativo n. 165/2001 e s.m.i., e tenendo conto della conformità dell'organizzazione dei processi gestionali e decisionali nel contesto della struttura comunale alle concrete e specifiche esigenze dell'attività dell'Ente, accertando nel contempo che il rapporto tra i dipendenti in servizio a tempo indeterminato e la popolazione residente alla data del 31/12/2024 (10.853 abitanti) è pari a 1 dipendente ogni 187,12 abitanti e pertanto inferiore al rapporto medio di 1/166 previsto per i Comuni con popolazione compresa da 10.000 e 19.999 abitanti dal D.M. del 18/11/2020, che individua i rapporti medi dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto per il triennio 2020-2022, e verificando il rispetto del vincolo di cui all'art. 1 comma 557 quater della legge 296/2006 e s.m.i. (contenimento della spesa di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013).

La verifica delle eccedenze del personale, come sopra disposta, ha rilevato che l'attuale struttura del Comune di Ovada non presenta situazioni di soprannumero rispetto alla dotazione organica o di eccedenza di personale rispetto alle esigenze funzionali.

### **Programmazione delle risorse umane**

Nell'ambito dei limiti assunzionali previsti e nel rispetto dei vincoli di bilancio, la programmazione dei fabbisogni di personale del triennio 2025-2027 è orientata, con riguardo alle assunzioni a tempo indeterminato, ad assicurare la soluzione di parte delle criticità di organico manifestatesi in seguito all'impossibilità di coprire interamente il turn over e, nel contempo, di traguardare le scelte organizzative più confacenti con la programmazione dell'Amministrazione.

- Nel Settore Affari Generali ed Istituzionali si rappresenta necessario prevedere l'assunzione di un'unità appartenente all'Area degli Istruttori;

- Nel Settore Tecnico si rappresenta necessario prevedere l'assunzione di due unità appartenenti all'Area degli Operatori Esperti, di cui uno da reclutare nell'ambito dei disabili iscritti al Collocamento mirato ai sensi della legge n. 68/1999 (quest'ultima assunzione era già prevista nel precedente fabbisogno, ma non tra le categorie protette);
- Nel Corpo di Polizia Municipale si rappresenta necessario prevedere l'assunzione di una unità appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione al fine di implementare un servizio di Polizia intercomunale.

Con riguardo alle assunzioni a tempo determinato, la programmazione è finalizzata a prevedere nell'anno 2025 l'attivazione di contratti di somministrazione di lavoro e/o di utilizzo dell'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali autorizzati dall'amministrazione di provenienza, nel rispetto della normativa vigente e delle risorse rese disponibili nel bilancio di previsione 2025/2027.

### **Calcolo della capacità assunzionale**

L'art. 33 del decreto legge 30/04/2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28/06/2019, n. 58 e s.m.i. ha introdotto modifiche significative della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, che si applicano ai Comuni con decorrenza 20 aprile 2020, prevedendo il superamento delle regole fondate sul turn-over e l'introduzione di un sistema basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Successivamente il D.M. 17 marzo 2020, recante misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni, ha disposto le regole di attuazione della sopra detta disposizione.

Infine, la Circolare n. 17102/110/1 del 08/06/2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno, ha fornito indicazioni sulle modalità di applicazione e di calcolo del rapporto tra spese di personale ed entrate correnti, in relazione al D.M. attuativo dell'art. 33, comma 2, del decreto legge n. 34/2019.

La **spesa del personale** (*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 – macroaggregato BDAP: U.1.01.00.00.000, nonché codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002, U1.03.02.12.003, U1.03.02.12.999) desunta dal **rendiconto della gestione esercizio 2023** (ultimo rendiconto approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 29/04/2024) corrisponde ad un valore di € **2.327.298,72**.*

Le **entrate correnti** (*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 – accertamenti di competenza primi tre titoli delle entrate, relativi agli ultimi tre rendiconti approvati – aggregati BDAP accertamenti titoli I, II, III: 01 Entrate titolo I, 02 Entrate titolo II, 03 Entrate titolo III rendiconto della gestione accertamenti, considerati al netto dell'FCDE stanziato nel bilancio di previsione dell'ultima annualità considerata rispetto alle tre che concorrono alla media, assestato) desunte dai*

**rendiconti della gestione 2021 – 2022 – 2023** al netto del FCDE stanziato in bilancio 2023, assestato, risultano pari a € **8.868.447,43**, così calcolate:

	<b>acc. 2021</b>	<b>acc. 2022</b>	<b>acc. 2023</b>	
titolo 1	5.407.776,63	5.347.452,45	5.397.001,00	
TARI al netto Fcde parte corr.	1.916.247,38	1.916.247,38	1.916.247,38	
titolo 2	827.872,86	946.276,81	555.312,37	
titolo 3	1.245.774,74	1.069.092,95	1.346.746,33	<b>Media</b>
totale	9.397.671,61	9.279.069,59	9.215.307,08	9.297.349,43
Accantonamento FCDE (assestato bilancio 2023)				- 428.902,00
<b>Media di riferimento</b>				<b>8.868.447,43</b>

Il rapporto tra i valori delle due componenti è pari al 26,24%

Rapporto tra spesa di personale e media entrate correnti		
<u>Spese di personale 2023</u>	€ 2.327.298,72	= 26,24%
Media entrate (2021/2023) al netto FCDE	€ 8.868.447,43	

Il Comune di Ovada si trova nella fascia demografica di cui alla lettera f) dell'art. 3 del D.M. 17 marzo 2020 prevista ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto legge n. 34/2019, avendo al 31/12/2020, n. 11.046 abitanti, il cui valore soglia è pari al 27%, per cui l'Ente rientra tra i Comuni che possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato.

Il limite massimo della spesa di personale entro il quale il Comune di Ovada potrà procedere ad effettuare assunzioni di personale dipendente con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, fino al raggiungimento della soglia massima del D.M. 17/03/2020, tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale ed entrate correnti, è il seguente:  
 € 8.868.447,43 (media entrate 2021/2023\* 27% (valore soglia) = € **2.394.480,80** (valore soglia spesa di personale dall'anno 2025).

### **Cessazioni di personale**

Per il triennio 2025/2027 la previsione delle cessazioni dal servizio di personale con contratto a tempo indeterminato è limitata alle pratiche di mobilità volontaria avviate e alle dimissioni rassegnate o previste.

Con i dati disponibili alla data del 09 aprile 2025, nel triennio 2025/2027 si considerano le cessazioni avvenute nell'anno 2024 e non oggetto di sostituzione e si possono prevedere soltanto le cessazioni di personale con contratto a tempo indeterminato relative all'anno 2025, come segue:

**Anno 2024** (cessazioni avvenute):

Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	n. 0
Area degli Istruttori	n. 1
Area degli Operatori Esperti	n. 1

Area degli Operatori n. 1

**Anno 2025** (cessazioni effettive e/o previste):

Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione n. 0

Area degli Istruttori n. 1

Area degli Operatori Esperti n. 0

Area degli Operatori n. 0

### **Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse**

Per il triennio 2025/2027, al fine di razionalizzare al meglio le risorse umane disponibili, si prevede:

- la sostituzione di n. 1 unità di personale cessata nell'Area degli Operatori, con il profilo professionale di Custode necroforo, con una figura più specializzata, inquadrata nell'Area degli Operatori Esperti, con il profilo professionale di Collaboratore tecnico - Custode cimiteriale necroforo;

- l'assunzione di una unità appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione al fine di implementare un servizio di Polizia intercomunale, attraverso l'istituzione di un nuovo posto di nell'ambito del Corpo di Polizia Municipale, con contestuale soppressione, nell'ambito della stessa unità organizzativa, di un posto dell'Area degli Istruttori.

### **Piano assunzioni di personale triennio 2025/2027**

#### **1. Assunzioni a tempo indeterminato**

Le assunzioni di personale a tempo indeterminato previste per il triennio 2025/2027, da attuarsi previo esperimento della procedura ai sensi dell'art. 34-bis del decreto legislativo n. 165/2001, sono indicate nella tabella seguente.

<b>Area di inquadramento CCNL</b>	<b>Profilo professionale</b>	<b>Settore</b>	<b>Anno 2025</b>	<b>Anno 2026</b>	<b>Anno 2027</b>
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Istruttore Direttivo Tecnico Ruolo Commissari Polizia Locale	Polizia Locale	1	0	0
Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo	Affari Generali e Istituzionali	1	0	0
Area degli Operatori esperti	Custode cimiteriale necroforo Collaboratore tecnico	Tecnico	1	0	0
	Collaboratore tecnico		1	0	0

Tali assunzioni saranno attuate mediante mobilità, ai sensi dell'art. 30 del decreto legislativo n. 165/2001, o concorso pubblico/selezione o utilizzo di graduatorie di altri enti, ad eccezione del profilo di Custode cimiteriale necroforo Collaboratore tecnico per il quale sarà svolta apposita selezione riservata ai disabili iscritti al collocamento mirato, ai sensi della legge n. 68/1999.

È demandata al Dirigente del Settore Affari Generali e Istituzionali, sentito il Segretario Generale, l'individuazione della procedura maggiormente idonea a consentire l'efficace effettuazione dell'assunzione.

## 2. Assunzioni a tempo determinato

Il limite massimo delle spese per lavoro a tempo determinato e flessibile è fissato dall'art. 9, comma 28, decreto legge 31/05/2010, n. 78, convertito dalla legge 30/07/2010, n. 122.

Il Comune di Ovada per gli anni 2020 e precedenti ha assicurato il rispetto del limite complessivo di spesa di personale ai sensi della legge 27/12/2006, n. 296, art. 1, commi 557, 557-bis, 557-ter, 557-quater, come anche si prevede il rispetto del limite medesimo per l'anno 2021 secondo le previsioni del bilancio di previsione. Opera pertanto, ai fini dell'applicazione dell'art. 9, comma 28, del decreto legge n. 78/2010, il limite di spesa del 100% della spesa sostenuta per l'anno 2009.

Il Comune di Ovada ha stabilito l'applicazione della sopra citata normativa afferente il limite di spesa fissando il limite unico tra la spesa sostenuta per “*rapporti di lavoro a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa*” e “*contratti di formazione-lavoro, altri rapporti formativi e somministrazione di lavoro*” (deliberazione C.C. n. 57 del 18/12/2023).

Spesa sostenuta nell'anno 2009 per rapporti di lavoro a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa (impegni di competenza)	Spesa sostenuta nell'anno 2009 per contratti di formazione-lavoro, altri rapporti formativi e somministrazione di lavoro (impegni di competenza)
€ 75.000,00	€ 47.840,00
<b>Limite complessivo annuo di spesa per rapporti di lavoro a tempo determinato o con convenzioni, contratti di collaborazione coordinata e continuativa, contratti di formazione-lavoro, altri rapporti formativi e somministrazione di lavoro</b>	
<b>€ 122.840,00</b>	

Si prevede nel triennio 2025/2027:

- l'attivazione, nell'ambito delle disponibilità di bilancio e nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, di contratti di somministrazione di lavoro e/o di utilizzo dell'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali purchè autorizzati dall'amministrazione di provenienza, ai sensi dell'art. 1, comma 557, legge n. 311/2004 e s.m.i. (rientranti nel limite di cui al sopra detto art. 9, comma 28, del decreto legge n. 78/2010).

### Verifica del rispetto dei limiti assunzionali

Il Piano dei fabbisogni di personale 2025/2027, oltre alle assunzioni di n. 2 unità di personale per turn-over, prevede altresì:

- la sostituzione di n. 1 unità di personale che cessa nell'Area degli Operatori, con il profilo professionale di Custode necroforo, con una figura più specializzata, inquadrata nell'Area degli

Operatori Esperti, con il profilo professionale di Collaboratore tecnico - Custode cimiteriale necroforo, di cui è programmata l'assunzione.

- l'assunzione, nell'ambito del Corpo di Polizia Municipale, di n. 1 unità di personale appartenente all'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione con il profilo professionale di Istruttore Direttivo Tecnico Ruolo Commissari Polizia Locale al posto di n. 1 unità, inquadrata nell'Area degli Istruttori, con il profilo professionale di Agente Polizia.

Il **valore soglia** di cui all'art. 4, comma 1, del D.M. 17/03/2020, valore soglia della spesa del personale, limite assunzionale, per l'anno 2025 è pari ad **€ 2.394.480,80**.

Spesa per personale dipendente alle attuali condizioni, ai fini della verifica del rispetto del limite (*stima della 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*– macroaggregato BDAP: U.1.01.00.00.000, nonché codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002, U1.03.02.12.003, U1.03.02.12.999), comprensiva delle assunzioni previste dai precedenti piani del fabbisogno di personale, le cui procedure sono già state avviate:

Spesa annua del personale alle condizioni attuali	€ 2.374.304,05
Maggiore spesa annua per assunzione di n. 1 unità di personale nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione in sostituzione di n. 1 unità di personale dell'Area degli Istruttori	€ 1.145,95
Spesa complessiva annua prevista	<b>€ 2.375.450,00 &lt; di € 2.394.480,80 (Valore soglia)</b>

**Limite complessivo di spesa di personale – limite finanziario massimo** di cui alla legge 27/12/2006, n. 296, art. 1, commi 557, 557-bis, 557-ter, 557-quater

Spesa riferita alle spese di personale effettivamente sostenute dall'Ente (impegni di competenza), senza alcun ricorso a conteggi virtuali (*Corte Conti, Sezione delle Autonomie n. 25 del 15/09/2014*), tenendo conto delle voci di spesa da includere ed escludere, come indicate dai relativi questionari approvati dalla Sezione delle Autonomie della Corte dei conti, ai sensi dell'art. 1, commi 166 e seguenti della legge 23 dicembre 2005, n. 266:

LIMITE COMPLESSIVO DI SPESA DI PERSONALE	
Media triennio 2011/2013	<b>€ 2.460.291</b>

## Dotazione organica 2025/2027

L'art. 6 del Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001, come modificato dall'art. 4 del Decreto Legislativo n. 75 del 25 maggio 2017, ha introdotto il superamento del tradizionale concetto di "dotazione organica" che, come indicato nelle "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PP.AA" emanate dal Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione con decreto della Funzione Pubblica dell'08 maggio 2018 pubblicato sulla G.U. n. 173 del 27 luglio 2018, si sostanzia ora non come un "contenitore" rigido da cui partire per definire il Piano triennale di fabbisogno di personale, ma in un valore finanziario di spesa potenziale che ciascun ente deve determinare in attuazione del piano triennale dei fabbisogni del personale, entro un tetto di spesa massimo previsto dalla vigente normativa (che per gli Enti Locali è rappresentato dal limite di spesa di personale media con riferimento al triennio 2011-2013 ex art. 1, commi 557 e successivi, L. 27/12/2006, n. 296).

**A seguito delle previsioni contenute nel presente Piano dei Fabbisogni di personale la Dotazione Organica anni 2025/2027 risulta così modulata:**

Il Personale in servizio, comprensivo del personale la cui assunzione era prevista in precedenti piani triennali e le cui procedure sono state avviate nel corso dell'anno 2024 ma completate dopo il 31.12.2024, risulta essere:

<b>Area di inquadramento</b>	<b>Dipendenti in servizio al 31/12/2024</b>	<b>Posti di organico in corso di copertura</b>	<b>Totale</b>
<b>Dirigenti *</b>	3	==	3
<b>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex Categoria D)</b>	7	2	9
<b>Area degli Istruttori (ex Categoria C)</b>	32	==	32
<b>Area degli Operatori Esperti (ex Categoria B.3) **</b>	6	==	6
<b>Area degli Operatori Esperti (ex Categoria B.1)</b>	4	==	4
<b>Area degli Operatori (ex Categoria A)</b>	1	==	1
<b>Totale</b>	53	2	55

\* comprensivi di n. 1 posto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000

\*\* posti ad esaurimento ai sensi dell'art. 13 CCNL 16/11/2022

Aggiungendo al sopra detto personale le previsioni contenute nel Piano dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2025/2027, la dotazione organica per Aree di inquadramento contrattuale come previsto dal nuovo sistema di classificazione di cui all'art. 12 del CCNL Comparto Funzioni Locali 16/11/2022, risulta così determinata:

<b>Area di inquadramento</b>	<b>Totale con assunzioni già avviate anni precedenti</b>	<b>Cessazioni Anno 2025</b>	<b>Assunzioni per turnover Piano 2025/2027 (Anno 2025)</b>	<b>Assunzioni posti di nuova istituzione</b>	<b>Totale dotazione organica 2025/2027</b>
<b>Dirigenti</b>	3	0	0	0	3
<b>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</b>	9	0	0	1	10
<b>Area degli Istruttori</b>	32	1	1	0	32
<b>Area degli Operatori Esperti</b>	10	0	1	1	12
<b>Area degli Operatori</b>	1	0	0	0	1
<b>Totali</b>	55	1	2	2	58

**Valore finanziario della dotazione organica e verifica rispetto del limite complessivo di spesa di personale – limite finanziario massimo** di cui alla legge 27/12/2006, n. 296, art. 1, commi 557, 557-bis, 557-ter, 557-quater e **riduzione della spesa di personale** (legge 28/12/2001, n. 448, art. 19, comma 8). **Sostenibilità finanziaria in bilancio di previsione 2025/2027**

La dotazione organica trasformata in valore finanziario al fine di verificare che la stessa sia contenuta nel limite di spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, commi 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i., pari **Euro 2.460.291,00** (spesa media 2011/2013 certificata dal Revisore dei conti), risulta la seguente:

<b>Area di inquadramento</b>	<b>Totale</b>	<b>Spesa annua a regime</b>
Dirigenti	3	€ 171.543,00
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	10	€ 313.474,00

Area degli Istruttori	32	€ 793.411,00
Area degli Operatori Esperti	12	€ 266.417,00
Area degli Operatori	1	€ 21.944,00
<b>Totale</b>	<b>58</b>	<b>1.566.789,00</b>
Fondi salario accessorio e E.Q. a bilancio		€ 170.658,00
Altre spese rilevanti non determinate dal Piano assunzionale		€ 149.635,00
Oneri riflessi e IRAP		€ 641.068,00
<b>Totale complessivo</b>		<b>€ 2.528.150,00</b>
Spese escluse ai sensi art. 1, comma 557, legge 296/2006		- € 163.951,00
<b>TOTALE SPESA SOGGETTA A LIMITE</b>		<b>€ 2.364.199,00</b>
<b>LIMITE SPESA PERSONALE MEDIA 2011-2013</b>		<b>€ 2.364.199,00 &lt; di 2.460.291,00</b>

Le previsioni di bilancio 2025/2027 consentono la sostenibilità finanziaria della spesa complessiva di personale conseguente al Piano dei fabbisogni di personale 2025/2027 come prevista nella presente programmazione: attestazione del Responsabile del Servizio Finanziario (Prot./Int. n. 7952 del 10/04/2025) ed asseverazione dell'Organo di revisione (Prot. n. 8851 del 16/04/2025).

### **Dotazione organica 2025/2027 per profili professionali**

La dotazione organica suddivisa per profili professionali risulta essere la seguente:

<b>Dirigenti</b>	3
<b>Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione</b>	
Istruttore Direttivo	2
Istruttore Direttivo Ruolo Commissari Polizia Locale	3
Istruttore Direttivo Servizi Finanziari	2

Istruttore Direttivo Servizi Tecnici	3
<b>Totale</b>	10
<b>Area degli Istruttori</b>	
Istruttore	15
Agente Polizia Locale	11
Istruttore Geometra	6
<b>Totale</b>	32
<b>Area degli Operatori Esperti</b>	
Collaboratore amministrativo	5
Collaboratore tecnico	4
Giardiniere	1
Collaboratore tecnico Custode cimiteriale necroforo	2
<b>Totale</b>	12
<b>Area degli Operatori</b>	
Custode necroforo	1
<b>Totale</b>	1
<b>Totale complessivo</b>	58

## **Formazione**

La Formazione è rivolta ai dipendenti tenendo conto della posizione giuridica di inquadramento contrattuale e delle specifiche mansioni svolte, con l'obiettivo di assicurare il costante aggiornamento, la riqualificazione e crescita delle competenze, le conoscenze informatiche in relazione ai processi di digitalizzazione.

E' assicurata la formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro e primo soccorso e in materia di prevenzione della corruzione secondo le previsioni del relativo Piano.

E' prevista la formazione in materia di prevenzione della corruzione trasparenza come previsto nella Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

Per il triennio 2025/2027 è prevista la formazione per il personale di Comparto Funzioni Locali secondo i bisogni manifestati dal personale e rilevati dai Dirigenti e per il personale di qualifica dirigenziale in coordinamento con il Segretario Generale.

## **Sezione 4 - Monitoraggio**

### **Monitoraggio Sottosezione 2.1 – Valore Pubblico e Monitoraggio Sottosezione 2.2 – Performance**

I programmi e gli obiettivi strategici ed operativi approvati nel Documento Unico di Programmazione e declinati in obiettivi di performance sono oggetto:

- di verifica e monitoraggio in occasione della “Verifica dello stato di attuazione dei programmi” in occasione della presentazione per l'approvazione del nuovo D.U.P. per la rilevazione dei risultati conseguiti e degli aspetti finanziari connessi ai risultati ottenuti, al fine di fornire indirizzi correttivi volti ad attuare i programmi stabiliti, in applicazione dell'art. 147 del decreto legislativo n. 267/2000;

- di rendicontazione in occasione dell'approvazione da parte della Giunta comunale della “Relazione sulla performance”, ai sensi dell'art. 10 del decreto legislativo n. 150/2009, per la misurazione e valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance;

- il referto del controllo di gestione fornisce le conclusioni del predetto controllo alla Giunta comunale, ai Dirigenti responsabili dei Servizi ai fini della verifica sull'andamento della gestione dei servizi.

A fine mandato l'art. 4 del decreto legislativo n. 149/2011 dispone l'obbligo per i Comuni di redigere la Relazione di fine mandato, per garantire il coordinamento della finanza pubblica, il rispetto dell'unità economica e giuridica della Repubblica, il principio di trasparenza delle decisioni di entrata e di spesa.

### **Monitoraggio Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e Trasparenza**

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure previste dal Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza è finalizzato alla verifica della qualità delle misure di prevenzione individuate e, quindi, alla successiva definizione delle modifiche e correttivi. Il monitoraggio, che riguarda lo stato di attuazione delle misure di prevenzione e la loro adeguatezza, è condotto, in primo livello, dai Dirigenti responsabili delle strutture tenute all'adozione delle misure di prevenzione, ciascuno per quanto di propria competenza. Il monitoraggio, ove non è indicata alcuna tempistica specifica, è previsto con cadenza annuale in tempo utile per la redazione della relazione del R.P.C.T. In ogni caso il R.P.C.T. potrà, ove lo ritenga necessario o opportuno definire una più breve tempistica di

monitoraggio in corso d'anno. Il R.P.C.T. svolgerà un monitoraggio di secondo livello, anche mediante campionamento. L'esito di tale monitoraggio è ricondotto alla relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione, ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012, sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione, secondo lo schema di relazione standard messo a disposizione dall'ANAC.

### **Monitoraggio Sezione 3 – Organizzazione e capitale umano**

Il monitoraggio verrà svolto su base triennale dal Nucleo di Valutazione, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

La Programmazione Triennale dei fabbisogni di personale è oggetto di specifico monitoraggio in sede di aggiornamento, al fine di verificare i fabbisogni in relazione agli obiettivi programmati, alle mutate esigenze di contesto, alle esigenze di potenziamento di uffici e servizi ed alle cessazioni intervenute, fermi restando i vincoli assunzionali e la sostenibilità finanziaria della spesa.