



**COMUNE DI CARBONARA SCRIVIA  
(PROVINCIA DI ALESSANDRIA)**

**Piano Integrato di attività e organizzazione  
(P.I.A.O.)  
2026/2028**

(art. 6, commi da 1 a 4, Decreto Legge n. 80 del 09/06/2021, convertito, con modificazioni in Legge n. 113 del 06/08/2021)

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 31.03.2026

## **Premessa – Quadro normativo di riferimento**

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

In particolare, le finalità del P.I.A.O. esplicitate dalla norma sono:

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

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

L'anno 2022 è stato un anno di transizione tra il precedente modello di pianificazione e la nuova programmazione integrata e l'Ente, di fatto, ha effettuato una ricognizione dei contenuti del Piano già singolarmente approvati e ha previsto che la modalità integrata di pianificazione si sarebbe effettivamente attuata a decorrere dal P.I.A.O. 2023-2025.

Ravvisato che questo nuovo strumento introduce una modalità integrata di pianificazione.

Precisato che il Comune di CARBONARA SCRIVIA (AL) ha approvato il P.I.A.O. con le seguenti deliberazioni:

- Deliberazione della Giunta Comunale n. 36/2022 del 13.12.2022, avente ad oggetto "Piano Integrato Di Attività e Organizzazione 2022-2024. Art. 6 Del DL N. 80/2021 E.S.M.I.";
- Deliberazione della Giunta Comunale n. 17/2023 del 29.05.2023, avente ad oggetto "Piano Integrato Di Attività e Organizzazione 2023-2025. Art. 6 Del D.L. N. 80/2021 E.S.M.I.";
- Deliberazione della Giunta Comunale n. 16/2024 del 08.04.2024, avente ad oggetto "Piano Integrato Di Attività e Organizzazione 2024-2026. Art. 6 Del D.L. N. 80/2021 E.S.M.I.";
- Deliberazione della Giunta Comunale n. 9/2025 del 11.03.2025, avente ad oggetto "Piano Integrato Di Attività e Organizzazione 2025-2027. Art. 6 Del D.L. N. 80/2021 E.S.M.I.";

Ravvisato che, per l'annualità 2026, l'Ente intende attuare un Piano al cui interno effettivamente confluiscano:

- il piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;

- gli obiettivi formativi, annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi per il reclutamento di nuove risorse e la valorizzazione delle risorse interne;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte di tutti i cittadini;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Precisato che con DECRETO DEL MINISTERO DELL'INTERNO - DECRETO 24 Dicembre 2025, è stato stabilito il Differimento al 28 febbraio 2026 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2026/2028 degli enti locali, previamente individuato nel 31.12.2025;

Precisato che:

- il termine per l'aggiornamento del P.I.A.O. 2026/2028 è il 31.01.2026;
- l'art. 8 c. 2 del decreto 30 giugno 2022, n. 132, concernente il Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, prevede che in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci;
- a seguito del rinvio (tramite D.M. 24.12.2025) del termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2026/2028 al 28.02.2026, il termine per l'approvazione del PIAO è slittato al 30.03.2026, ossia 30 giorni dopo il termine per l'approvazione del Bilancio di Previsione 2026/2028;

Ai sensi dell'art. 8 del menzionato D.M. 132/2022, il Piano integrato di attività e organizzazione, elaborato ai sensi del presente decreto, assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto.

Si precisa che, con il presente atto, si intende avviare una programmazione articolata secondo un cronoprogramma annuale che porti all'elaborazione completa di tutti i suddetti contenuti.

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

Comune di CARBONARA SCRIVIA

Indirizzo: PIAZZA MONS. CLELIO GOGGI n. 1 – CAP. 15050 CARBONARA SCRIVIA (AL)

Codice fiscale: 00465350064

Partita IVA: 00465350064

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente (2025): 4

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente (2025): 1121

Telefono: 0131892122

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

e-mail: [info@comune.carbonarascrivia.al.it](mailto:info@comune.carbonarascrivia.al.it)

PEC: [protocollo@pec.comune.carbonarascrivia.al.it](mailto:protocollo@pec.comune.carbonarascrivia.al.it)

Codice ISTAT: 006030

Codice catastale: B736

A seguito delle elezioni amministrative svoltesi nel giugno 2024, l'Amministrazione Comunale dell'Ente risulta così composta:

**AMMINISTRAZIONE**

SINDACO: FLAVIANO GNUDI

**GIUNTA COMUNALE**

FLAVIANO GNUDI

MARIO MANTELLI vicesindaco

LAURA COMBATTENTI assessore

**CONSIGLIO COMUNALE**

FLAVIANO GNUDI sindaco

MARIO MANTELLI consigliere di maggioranza

LAURA COMBATTENTI consigliere di maggioranza

ANDREA TOSI consigliere di maggioranza

PAOLO GUERRA consigliere di maggioranza

ROBERTO ROSSI consigliere di maggioranza

ANDREA CARBONE consigliere di maggioranza

GREGORY D'AMATO consigliere di maggioranza

LUCA SIRIGNANO consigliere di maggioranza

MAURIZIO FERRETTI consigliere di maggioranza

VALERIA PUJIA consigliere di maggioranza

Con riferimento alla propria organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici, il Comune di CARBONARA SCRIVIA (AL) esercita in forma diretta i seguenti servizi:

- la cultura e sport (impianti sportivi, biblioteche, musei, archivi);
- l'organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- il turismo;
- l'ambiente (gestione verde pubblico);
- l'urbanistica (rilascio permessi e concessioni);
- i servizi informativi (urp, albo pretorio);
- i servizi di competenza statale delegati a livello locale, quali i servizi elettorali, di anagrafe, di stato civile, di statistica e di leva militare;

- le attività cimiteriali;
- illuminazione votiva;
- trasporto scolastico;
- Sportello Unico delle Attività Produttive;

Il comune di Carbonara Scrivia fa parte dell'Unione di Comuni "Unione collinare Basso Grue-Curone" costituita ai sensi dell'art. 32 D.Lgs. 267/00.

L'Amministrazione Comunale ha conferito alla soprammenzionata Unione le seguenti Funzioni fondamentali di cui al D.L. 78/2010:

- Pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- Polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- Centrale Unica di Committenza (CUC);

Sono esternalizzati i seguenti servizi fondamentali:

- Illuminazione pubblica (ENEL SO.LE S.p.a.);
- Servizio idrico integrato (GESTIONE ACQUA S.p.a.);
- Raccolta e smaltimento rifiuti (S.R.T. – SPA – partecipata- e GESTIONE AMBIENTE S.p.a.);

Sono esercitati in forma associati i seguenti servizi:

DENOMINAZIONE SERVIZIO	DEL	MODALITA' DI GESTIONE	SOGGETTO GESTORE
Servizi socioassistenziali		Convenzione tra comuni	C.I.S.A. Tortona
Servizio di polizia municipale e di protezione Civile		Unione di comuni	Union collinare Basso Grue Curone
Canile		Convenzione tra comuni	ANIMAL'S ANGELS
Segreteria comunale		Convenzione tra comuni	Ente capofila: Comune di Silvano d'Orba

Enti strumentali partecipati:

Unione di Comuni "Unione collinare Basso Grue-Curone"

C.I.S.A. Tortona

Autorità d'Ambito n. 6 Alessandrino

C.S.R. Consorzio servizi rifiuti del Novese, Tortonese, Acquese ed Ovadese

Società controllate: Non presente

Società partecipate: AMIAS (sistema idrico integrato) – SRT SPA (smaltimento rifiuti) – GIAROLO LEADER SRL (per favorire interventi integrati di sviluppo locale, adesione ai progetti PSR).

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

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).

VALORE PUBBLICO:

- LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10/2024 del 24.06.2024;

**Visti:**

- il D.U.P.S. Documento unico di programmazione semplificato 2026/2028 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 32/2025 del 23.07.2025, successivamente presentato al Consiglio Comunale con Deliberazione n. 19/2025 del 30.07.2025;
- la Nota di Aggiornamento al Documento unico di programmazione semplificato 2026/2028 approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 41/2026 del 21.11.2025 successivamente presentato al Consiglio Comunale con deliberazione n. 31/2025 del 23.12.2025;
- il Bilancio di Previsione 2026/2028 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 34/2025 del 23.12.2025, i cui schemi sono stati previamente approvati con deliberazione della Giunta Comunale n. 47/2024 in data 21.11.2025;

I documenti programmatici sopra richiamati sono consultabili al seguenti link:

<https://www.comune.carbonarascrivita.al.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/bilanci/bilancio-preventivo-e-consuntivo>

**Richiamate**, sempre in termini di programmazione:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 16/2024 del 08.04.2024, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto “APPROVAZIONE P.I.A.O. 2024-2026”;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 4/2025 del 25.02.2025, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto “APPROVAZIONE P.E.G. 2025/2027”;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 1/2026 del 20.01.2026, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto “APPROVAZIONE P.E.G. 2026/2028”;

All’interno del DUP, che qui si intende interamente richiamato, sono contenuti:

- analisi della situazione interna ed esterna dell'ente
- risultanze relative alla popolazione, al territorio ed alla situazione socio-economica dell'Ente
- indirizzi generali relativi alla programmazione per il periodo di bilancio
- la programmazione triennale del fabbisogno del personale (che, all’interno del presente documento programmatico, è stata debitamente modificata)
- la programmazione triennale dei lavori pubblici
- la programmazione biennale degli acquisiti di forniture e servizi

### **Sottosezione di programmazione Valore pubblico**

Le Linee Guida D.F.P. intendono per valore pubblico il livello complessivo di benessere economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un’amministrazione pubblica (o co-creato da una filiera di PA e organizzazioni private e no profit), rispetto ad una “baseline”, o livello di partenza. Per il Comune non è obbligatorio l’inserimento di tale sottosezione nel Piao.

### **Sottosezione di programmazione Performance**

Precisato che, nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione dei funzionari;
2. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell’azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
3. favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze;

4. garantire la trasparenza e l'imparzialità dell'Amministrazione e dell'informazione dei cittadini sul suo funzionamento;
5. riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa;
6. cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà;
7. cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale;

\*\*\*

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance e di management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall'art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del D.Lgs. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione".

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa, alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

La misurazione e valutazione della performance a cui si ispira l'Ente recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa.

In particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente i seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

Fatto constare che il comune di Carbonara Scrivia ha approvato la nuova disciplina del sistema di misurazione e valutazione della performance, con deliberazione della Giunta Comunale n. 37/2025 del 09.09.2025, previo parere favorevole del Nucleo di Valutazione incaricato, reperibile al seguente link <https://www.comune.carbonarascrivia.al.it/it-it/amministrazione/amministrazione-trasparente/performance/sistema-di-misurazione-e-valutazione-della-performance>

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

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

"Art. 169 (Piano esecutivo di gestione)

1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.

3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis.

3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e

dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni”.

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

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

- all'art. 1, comma 1, lett. l), che al paragrafo 10.1 del principio contabile applicato concernente la programmazione di cui all'allegato 4/1 al d. lgs. n. 118/2011, le parole “Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione” sono eliminate;
- all'art. 1, comma 1, lett. m), che il paragrafo 10.2 del principio contabile applicato concernente la programmazione di cui all'allegato 4/1 al d. lgs. n. 118/2011 e' sostituito dal seguente:  
“10.2 Struttura e contenuto.

Il PEG assicura un collegamento con: la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione; gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi; le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario. Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nella SeO del DUP sono destinate, ai singoli dirigenti per la realizzazione degli obiettivi di gestione che ciascun programma contribuisce a realizzare. Gli «obiettivi di gestione» costituiscono obiettivi generali di primo livello verso i quali indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio. Gli obiettivi specifici, di secondo livello, funzionali al conseguimento degli obiettivi della gestione, sono indicati nel piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1 del TUEL e nel piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, assorbiti nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

La struttura del PEG deve essere predisposta in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità individuando per ogni obiettivo di gestione o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico dirigente responsabile. In ogni caso la definizione degli obiettivi di gestione comporta un collegamento con il periodo triennale considerato dal bilancio finanziario. In tale ambito, il PEG riflette anche la gestione dei residui attivi e passivi. Il PEG contribuisce alla veridicità e attendibilità della parte previsionale del sistema di bilancio, poichè ne chiarisce e dettaglia i contenuti programmatici e contabili”.

\*\*\*

In attuazione delle previsioni sopra esposte, questo Ente, approva gli obiettivi del personale titolare di incarico di elevata qualificazione.

## **PIANO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI PER L'EROGAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO ANNO 2026**

### **OBIETTIVI PER L'EROGAZIONE DELLA PRODUTTIVITA' ANNO 2026**

Le schede riguardanti gli obiettivi, debitamente sottoscritte dai singoli responsabili, sono conservate agli atti con i seguenti numeri di protocollo:

- Servizio Tecnico (Arch. Fabrizio Furia);;
- Servizio Finanziario (Dott.ssa Barbara Torriglia);;

**OBIETTIVI PER L'EROGAZIONE DELLA PRODUTTIVITA'**  
**ANNO 2026**

DIPENDENTE	Cat.	Ufficio
sig.ra Lucia Merlo	Area Istruttori – ex cat. C	Servizi Amministrativi e Demografici

Numero di ordine	Descrizione obiettivo	Risultato Atteso
1.	Subentro archivio nazionale di stato civile ANSC con le nuove procedure e corsi di aggiornamento	Aggiornamento nuove procedure per la redazione degli atti di stato civile
Eventuali Modalità operative		

Numero di ordine	Descrizione obiettivo	Risultato Atteso
2.	Aggiornamento sito internet comunale (obiettivo di mantenimento)	Pubblicazione atti e documenti, aggiornamento contenuti generali, pubblicazione avvisi all'utenza
Eventuali Modalità operative		

Numero di ordine	Descrizione obiettivo	Risultato Atteso
3.	Dematerializzazione degli atti /Digitalizzazione Archivio di Stato Civile	Caricamento nel programma anagrafe e stato civile degli atti di stato civile redatti in formato cartaceo
Eventuali Modalità operative		

Numero di ordine	Descrizione obiettivo	Risultato Atteso
4.	Gestione Ufficio elettorale nelle Revisioni elettorali (obiettivo di mantenimento)	Svolgimento attività di legge inerenti alle variazioni delle liste elettorali
Eventuali Modalità operative		

Carbonara Scivia, lì \_\_\_\_\_  
Per accettazione, la Dipendente

f.to Sig.ra Lucia Merlo

**OBIETTIVI PER L'EROGAZIONE DELLA PRODUTTIVITA'**  
**ANNO 2026**

DIPENDENTE	Cat.	Ufficio
sig. Luciano Giovanni Ratti	Area Operatori Esperti – ex cat. B	Servizio Tecnico-Manutentivo

Numero di ordine	Descrizione obiettivo	Risultato Atteso
1.	Servizio di pulizia presso il Cimitero Comunale e nel Centro abitato del Comune	Effettuazione del servizio di pulizia presso il cimitero e nelle aree interne del paese
Eventuali Modalità operative		

Numero di ordine	Descrizione obiettivo	Risultato Atteso
2.	Mantenimento, pulizia e decoro delle aiuole comunali (obiettivo di mantenimento)	Rimozione sporczia, irrigazione e cura delle aiuole
Eventuali Modalità operative	Con cadenza settimanale	

Numero di ordine	Descrizione obiettivo	Risultato Atteso
3.	Guida dello scuolabus. Pulizia e cura dei mezzi comunali	Cura e pulizia dei mezzi comunali
Eventuali Modalità operative	Con cadenza settimanale	

Carbonara Scrivia, lì \_\_\_\_\_  
Per accettazione, il Dipendente

f.to Sig. Luciano Giovanni Ratti

### OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE

**Richiamato** l'art. 39 CCNL Personale Funzioni Locali – Segretari Comunali e Provinciali del 23.02.2026 in base al quale:

*“1. Ai segretari comunali e provinciali è attribuito un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, correlato alla valutazione della performance, la quale dovrà tenere conto anche delle funzioni aggiuntive conferite. I criteri dei sistemi di valutazione della performance sono oggetto di confronto ai sensi dell'art. 20 comma 1 lett. b).*

*2. Gli enti destinano a tale compenso, con risorse a carico dei rispettivi bilanci e nei limiti della propria capacità di spesa e nel rispetto dell'art. 23 comma 2 D.Lgs. n. 75/2017, un importo non superiore al 10% del monte salari erogato a ciascun segretario nell'anno a cui è riferita la valutazione ai sensi del comma 1”;*

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

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

### OBIETTIVI 2026

- 1) Aggiornamento e integrazione del PIAO entro il termine previsto per la sua adozione
- 2) Aggiornamento e implementazione di Amministrazione Trasparente
- 3) Stipula CCDI 2026 in conformità con il nuovo CCNL 2022-2024 sottoscritto in data 23.02.2026;
- 4) Supporto e assistenza giuridico – amministrativa ai Responsabili dei servizi per la predisposizione degli atti di Giunta e di Consiglio;

### OBIETTIVI DI PERFORMANCE CORRELATI ALLA QUALITÀ DEI PROCEDIMENTI DEI SERVIZI

Tali obiettivi sono coerenti con le previsioni statuite nel D.U.P.S.

L'assegnazione delle risorse finanziarie è avvenuta con la deliberazione di Giunta Comunale n. 1/2026 del 20.01.2026, relativa all'approvazione del P.E.G. 2026/2028.

Quanto alla modifica degli obiettivi di performance legati al valore pubblico, si fa presente che il mandato amministrativo scadrà nel 2029.

### **Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere e prevenire e rimuovere le discriminazioni**

#### **PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2026/2028.**

##### Fonti Normative

- Legge n. 125 del 10.04.1991, "Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";
- D. lgs. n. 267 del 18.08.2000, "Testo Unico sull'ordinamento degli Enti Locali";
- Art. 7, 54 e 57 del D.lgs. n. 165 del 30.03.2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- D.lgs. n. 198 del 1.04.2006, "Codice delle Pari opportunità";
- Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità "Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche";
- D.lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 "Attuazione dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro";
- D.lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- Art. 21 della Legge n. 183 del 4 novembre 2010, "Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro".
- Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei "Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni";
- Convenzione del Consiglio d'Europa sulla prevenzione e la lotta alla violenza contro le donne e la violenza domestica (Convenzione di Istanbul), approvata dal Comitato dei Ministri del Consiglio d'Europa il 7 aprile 2011 ed aperta alla firma l'11 maggio 2011 a Istanbul da 32 paesi, tra cui l'Italia. Il trattato si propone di prevenire la violenza, favorire la protezione delle vittime ed impedire l'impunità dei colpevoli;
- direttiva 2/19 del 26.06.2019 inerente "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche".

##### Relazione introduttiva

Ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. 198/2006 (Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna), i Comuni "predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne".

Il Piano delle azioni positive (PAP), di cui all'art. 48 L. Cit., si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi non inferiore a due terzi e di promuovere quindi l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate.

Il Piano ha durata triennale e individua le "azioni positive", ovvero le misure specifiche per eliminare in un determinato contesto le forme di discriminazione eventualmente rilevate. Esse sono impiegate sulla regola espressa dell'eguaglianza sostanziale, di cui all'art. 3 comma 2 Costituzione, che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso.

La strategia sottesa alle azioni positive è rivolta a rimuovere quei fattori che, direttamente o indirettamente, determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità e consiste nell'introduzione

di meccanismi che pongano rimedio agli effetti sfavorevoli di queste dinamiche, compensando gli svantaggi e consentendo concretamente l'accesso ai diritti.

Gli obiettivi generali delle azioni sono infatti:

- garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale e nei casi di mobilità;
- promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l'equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata e valorizzi le caratteristiche di genere;
- promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

Realizzare pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, quindi, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dalle differenze.

Il Piano triennale si articola in due parti:

- una costituita da attività conoscitive, di monitoraggio e analisi;
- l'altra, più operativa, con l'indicazione degli obiettivi specifici.

Esso contribuisce a definire il risultato prodotto dall'Amministrazione nell'ambito del c.d. ciclo di gestione della performance di cui al D.Lgs. 150/2009. Tale normativa, infatti, richiama i principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, e prevede, in particolare, come il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Questa correlazione tra benessere del personale, parità di opportunità e performance della P.A. è peraltro ripresa dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, adottata in data 23 maggio 2007 nella quale si afferma che "valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini".

In tale contesto normativo, e con le finalità sopra descritte individuate dalla legge, il Comune di CARBONARA SCRIVIA (AL) adotta il presente Piano, al fine di svolgere un ruolo propositivo e propulsivo, finalizzato alla promozione ed attuazione dei principi delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche di gestione del personale.

### Quadro organizzativo

L'organizzazione del Comune di CARBONARA SCRIVIA (AL) vede la presenza femminile di 2 unità di personale (oltre al segretario comunale) sulle 4 unità in servizio presso l'Ente.

Nel dettaglio:

Nuova Area dei Funzionari/EQ, ex Cat. D: Responsabile del Servizio Finanziario 1 (donna) – tempo indeterminato – full time;

Nuova Area dei Funzionari/EQ, ex cat. D: Responsabile del Servizio Tecnico 1 (uomo) – tempo indeterminato e part time;

Nuova area degli Istruttori, ex Cat. C: Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale 1 (donna) – tempo indeterminato – full time

Nuova area degli Operatori esperti, ex Cat. B: Area Tecnico- Manutentiva 1 (uomo) – tempo indeterminato – full time

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

Lavoratori con funzioni di responsabilità:

Donne: 2

Uomini: 1

EQ (Area Finanziario-Contabile): 1 (donna)

EQ (Area Tecnica): 1 (uomo)

Segretario Comunale: in convenzione per n. 6h/settimana (donna)

Deve pertanto darsi atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. 11.04.2006 n. 198, in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi. L'Ente, inoltre, garantisce la partecipazione a corsi formativi e di aggiornamento professionale alle proprie dipendenti, sostenendo la proporzionalità rispetto alla loro presenza all'interno dell'Ente.

### Obiettivi del Piano

Il presente piano si pone come obiettivi:

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

Nel corso del triennio 2026/2028 il Comune di CARBONARA SCRIVIA (AL) intende realizzare i seguenti obiettivi:

- Obiettivo 1: Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di pressioni o molestie sessuali, mobbing, atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta, atti vessatori, correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni;
- Obiettivo 2: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro delle condizioni e del tempo di lavoro, tenuto anche conto delle novità in tema di L.A.E.M. (Lavoro agile emergenziale), introdotto in occasione dell'emergenza Covid-19. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.
- Obiettivo 3: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale o di assegnazione dei posti di lavoro.
- Obiettivo 4: Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale.
- Obiettivo 5: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.
- Obiettivo 6: Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sul tema delle pari opportunità.

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

Tali azioni si concretizzeranno in:

Azione 1: sensibilizzazione sulle tematiche relative alle Pari Opportunità ovvero portare a conoscenza di tutti i dipendenti della normativa esistente in materia di permessi, congedi e opportunità tramite le seguenti azioni:

- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;
- incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;

Piano rivolto: tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: 2026/2028

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

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

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

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

In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati.

L'Ente, peraltro, applica l'istituto della Banca delle ore di cui all'art. 38 bis del C.C.N.L. 14/09/2000 Piano rivolto: tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: 2026/2028

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

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

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

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

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

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

Non ci sono posti, nella dotazione organica, che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne.

Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Carbonara Scrivia valorizza attitudini e capacità personali, a prescindere dal sesso del dipendente.

Piano rivolto: tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: 2026/2028

Ambito di azione: formazione (Obiettivo n. 4)

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

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

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

Piano rivolto: tutti dipendenti dell'Ente

Tempistica di realizzazione: 2026/2028

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





- 9. Mappatura dei processi
- 10. Individuazione aree generali
- 11. Ponderazione del rischio
- 12. Trattamento del rischio
- 13. Misure trasversali
- 14. Misure ulteriori
- 15. RASA
- 16. Governo del territorio
- 17. Whistleblowing - Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.
- 18. Rotazione

## Parte II

### Trasparenza

- 1. Evoluzione delle norme in materia di trasparenza
- 2. Il titolare del potere sostitutivo
- 3. Obiettivi strategici
- 4. Comunicazione
- 5. Attuazione
- 6. Organizzazione
- 7. Accesso civico
- 8. Tabelle

## Parte I

### Il Piano anticorruzione

#### 1. Premessa

La legge 6 novembre 2012 n. 190 ha introdotto nell'ordinamento italiano disposizioni che hanno disciplinato strumenti di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, delineando un sistema che, partendo dall'analisi delle cause e dei fattori della corruzione, possa poi consentire di individuare gli interventi idonei a favorirne la prevenzione.

L'art. 1 comma 8 della normativa medesima stabilisce che l'Organo di indirizzo adotti il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno.

Come previsto dall'art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012, nel Piano Nazionale Anticorruzione l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) fornisce indicazioni alle pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT), e ai soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013, per l'adozione delle misure integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001. Attraverso il PNA l'Autorità coordina l'attuazione delle strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione (art. 1, co. 4, lett. a), l. 190/2012). Il Piano nazionale anticorruzione (PNA) è quindi atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza: in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre Aggiornamenti ai PNA. Il primo PNA, PNA 2013, è stato adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, ottenuta l'approvazione dalla Civit –ANAC. A seguito delle modifiche organizzative e delle funzioni di ANAC, previste nel decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, l'Autorità ha adottato nel 2015 un Aggiornamento del PNA 2013.

L'attuale aggiornamento del PTPC deve tenere conto e costituire attuazione anzitutto del Piano Nazionale Anticorruzione 2016. È questo il primo predisposto e adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016, ai sensi dell'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, norma che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. Successivamente l'Autorità ha adottato, con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, la determinazione di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione e, con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, la determinazione di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione. Per questo tramite il PTPC recepisce le più rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente nella materia e, in particolare, le norme del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «*Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo*

7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» (di seguito d.lgs. 97/2016) e del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.

Con il PNA 2018 l’Autorità ha confermato e rafforzato la propria scelta di approfondire, nell’ambito del comparto delle pubbliche amministrazioni, specifiche realtà amministrative e specifici settori di attività nell’intento di offrire un supporto progressivo alle amministrazioni che hanno dimostrato maggiori difficoltà nell’applicazione della legge e in alcuni settori particolarmente esposti a fenomeni di corruzione: tra queste i piccoli comuni (PARTE SPECIALE – APPROFONDIMENTI, IV – SEMPLIFICAZIONE PER I PICCOLI COMUNI). Per quanto invece riguarda gli approfondimenti su specifici settori di attività o materie, rilevano in questa sede: l’Area di Rischio Contratti Pubblici –Aggiornamento PNA 2015 di cui alla Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 e Governo del Territorio - PNA 2016 di cui alla Delibera n. 831 del 3 agosto 2016.

Con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, l’Autorità ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2019. Per il PNA 2019-2021 il Consiglio dell’Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.

Infine, con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 (G.U. - Serie Generale n.24 del 30 gennaio 2023) , A.N.A.C. ha approvato definitivamente il piano nazionale anticorruzione 2022, che avrà validità per il triennio 2023-2025.

Con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l’Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l’Aggiornamento 2023 del PNA 2022.

Il precedente PTPCT di questo Ente è stato approvato per il triennio 2023/2025.

Con la delibera n. 31 del 30.01.2025 l’ANAC ha approvato l’aggiornamento 2024 del PNA 2022, concentrandosi sulle indicazioni per la predisposizione della sezione “Rischi corruttivi e Trasparenza” del PIAO per i comuni con meno di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti.

Con la delibera n. 31 del 30.01.2026, l’ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione -PNA 2025, contenente la strategia nazionale anticorruzione riferita al triennio 2026-2028, articolata in 6 linee strategiche, 12 obiettivi, declinati in azioni, tempi, risultati attesi, indicatori e target per anno. Oltre alla nuova strategia, il PNA 2025 sviluppa specifici contenuti predisposti dall’Autorità e Organizzazione (PIAO) emerse nel corso dell’attività di vigilanza di ANAC e in sede consultiva. Se da un lato, infatti, queste hanno confermato i benefici in termini di razionalizzazione e semplificazione degli strumenti programmatori, dall’altro hanno fatto emergere alcune criticità legate soprattutto alla complessità dell’integrazione e del coordinamento tra le diverse Sezioni e Sottosezione del PIAO. Sono state poi considerate alcune problematiche riscontrate da ANAC rispetto all’implementazione della sezione “Amministrazione Trasparente” nei siti istituzionali anche tramite la sperimentazione di strumenti informatici automatici (web crawling). Si è inoltre tenuto conto dei recenti interventi normativi che hanno apportato significative modifiche sia al regime della inconferibilità e incompatibilità che alla materia dei contratti pubblici.

Nel corso del 2025 non sono emersi:

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

## 2. Il contesto normativo

Il PNA individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell’adozione dei propri piani triennali. Si tratta di un “modello” concepito nell’ottica di assicurare uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione, pur nel rispetto dell’autonomia organizzativa delle singole amministrazioni.

Risulta con esso confermata una nozione di corruzione in senso ampio, non coincidente con lo specifico reato di corruzione e con il complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma intesa come *“assunzione di decisioni (...) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre cioè avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse”* (Aggiornamento 2015 al PNA).

Per questo tramite il PTPC recepisce le più rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente nella materia e, in particolare, le norme del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, *«Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in*

*materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» (di seguito d.lgs. 97/2016) e del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.*

Come già detto, il presente PTPC 2024/2026 viene adottato nella periodica rivisitazione dei precedenti, a partire dal PTPC 2014/2016, alla luce delle specifiche indicazioni fornite dal PNA 2026/2028 di cui alla Delibera n. 31 del 30.01.2026 (recante l'approvazione del PNA 2025) compatibilmente con le dimensioni e la struttura organizzativa di questo ente. L'apporto che l'Autorità ha inteso fornire con l'ultimo approfondimento è volto a favorire l'applicazione sostenibile della disciplina della prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte di enti di piccole dimensioni nel rispetto di principio di proporzionalità e ragionevolezza.

Tuttavia l'Autorità ha dovuto necessariamente tener conto dei limiti imposti dalla vigente normativa secondo cui **non vi sono pubbliche amministrazioni esenti dall'applicazione degli obblighi di pubblicazione o dalla disciplina sull'anticorruzione**. Il legislatore, infatti, ha solo previsto all'art. 3, co. 1-ter, d.lgs. 33/2013, che *«l'Autorità nazionale anticorruzione può, con il Piano nazionale anticorruzione, nel rispetto delle disposizioni del presente decreto, precisare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità di attuazione, in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte, prevedendo in particolare modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali»*.

Le proposte di semplificazione riguardano principalmente i seguenti ambiti:

- 1) Collegamenti con l'albo pretorio on line
- 2) Semplificazioni derivanti dal sistema dei collegamenti ipertestuali
- 3) Tempistica delle pubblicazioni
- 4) Semplificazioni di specifici obblighi del d.lgs. 33/2013
- 5) Pubblicazione dei dati in tabelle
- 6) Realizzazione di un software open source
- 7) Semplificazioni per l'adozione annuale del PTPC
- 8) Nomina e funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Con riferimento al punto 1), l'Autorità ha sostanzialmente confermato l'orientamento già espresso secondo cui il ricorso ad eventuale "link" tra l'albo pretorio on line e la sezione "Amministrazione trasparente", per gli atti o documenti che per specifica previsione normativa devono essere pubblicati in ambedue le sezioni, ai sensi del d.lgs. 33/2013 o della l. 190/2012, non può che avvenire con opportune cautele, considerate le differenze funzionali ed organizzative delle due sezioni del sito istituzionale dei piccoli enti (pubblicazione rivolta a produrre effetti legali nell'albo pretorio on line ex art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69 e pubblicazione con lo scopo di informare i cittadini per favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche ex art. 1, d.lgs. 33/2013). Con questo PTPC si ritiene di proseguire nella implementazione separata delle due sezioni del sito, considerando la pratica difficoltà di introdurre interazioni tra le due sezioni stesse, osservando le indicazioni contenute nella determinazione ANAC n. 1310/2016 per quanto concerne le pubblicazioni nella sezione "Amministrazione trasparente".

Con riferimento al punto 2), viene recepito il suggerimento (in applicazione di quanto disposto dall'art. 9 del d.lgs. 33/2013) di assolvere agli obblighi di trasparenza anche mediante un collegamento ipertestuale ad altro sito istituzionale ove i dati e le informazioni siano già resi disponibili nonché ai dati, informazioni o documenti contenuti nelle banche dati di cui all'art. 9-bis del d.lgs. 33/2013, come elencate nell'Allegato B) del medesimo decreto legislativo.

Con riferimento al punto 3), considerate le tempistiche di aggiornamento disposte dal legislatore per ciascuno dei dati soggetti ad obbligo di pubblicazione, ai sensi del d.lgs. 33/2013, come riportate nell'allegato 1) alla Determinazione n. 1310 del 28 dicembre 2016, si ritiene di interpretare il concetto di tempestività fissando termini non superiori al semestre, secondo principi di ragionevolezza e responsabilità, sia per la data di pubblicazione che di aggiornamento.

Vengono recepiti i suggerimenti di cui al punto 4) e di cui al punto 5).

Con riferimento al punto 6), questo ente, riconoscendosi nella elevata percentuale di comuni che ha riscontrato criticità nella gestione della sezione "Amministrazione trasparente", stante l'assenza o la carenza di personale professionalmente adeguato alla gestione informatizzata degli adempimenti di trasparenza, prende atto dell'auspicio dell'Autorità che grazie alla collaborazione avviata con l'Agenzia per l'Italia digitale (AGID), si possa in tempi ravvicinati rendere disponibile uno strumento software in riuso per agevolare le amministrazioni, a cominciare dai piccoli comuni.

Con riferimento al punto 7), avendo questo Comune una popolazione inferiore a 5.000 abitanti, si ritiene di accogliere il suggerimento di provvedere all'adozione del PTPC con modalità semplificate, qui riportando quando contenuto in proposito nell'Aggiornamento 2018 del PNA:

*Sulla questione l'Autorità non può che confermare, in generale, quanto recentemente ribadito con il comunicato del Presidente del 16 marzo 2018. Con tale atto si è richiamata l'attenzione delle Amministrazioni sull'obbligatorietà dell'adozione, ciascun anno, alla scadenza prevista dalla legge del 31 gennaio, di un nuovo completo Piano Triennale, valido per il successivo triennio. Fermo restando quanto sopra, si ritiene che i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in ragione delle difficoltà organizzative dovute alla loro ridotta dimensione, e solo nei casi in cui nell'anno successivo all'adozione del PTPC non siano*

*intercorsi fatti corruttivi o modifiche organizzative rilevanti, possono provvedere all'adozione del PTPC con modalità semplificate.*

*In tali casi, l'organo di indirizzo politico può adottare un provvedimento con cui, nel dare atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, conferma il PTPC già adottato. Nel provvedimento in questione possono essere indicate integrazioni o correzioni di misure preventive presenti nel PTPC qualora si renda necessario a seguito del monitoraggio svolto dal RPCT.*

***Rimane ferma la necessità di adottare un nuovo PTPC ogni tre anni, in quanto l'art. 1, co. 8 della l. 190/2012 stabilisce la durata triennale di ogni Piano. Sull'adozione del PTPCT per tutte le amministrazioni vale quanto precisato nella Parte generale del presente PNA cui si rinvia (§ 3). In ogni caso il RPCT vigila annualmente sull'attuazione delle misure previste nel Piano, i cui esiti confluiscono nella relazione annuale dello stesso, da predisporre ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012. Nella richiamata relazione è data evidenza, anche riportando le opportune motivazioni, della conferma del PTPC adottato per il triennio.***

Con riferimento al punto 8), infine, questo ente, in considerazione dell'Atto di segnalazione ANAC n. 1 del 24 gennaio 2018, ha provveduto ad escludere il Segretario, investito della funzione di RPCT, dal Nucleo di Valutazione, che rimane costituito in forma monocratica da un solo esperto esterno.

### **3. Processo di adozione del PTPC**

La legge 190/2012 impone l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone all'organo di indirizzo politico lo schema di PTPC che deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio.

Negli enti locali, "il piano è approvato dalla giunta" (articolo 41, comma 1, lettera g) del decreto legislativo 97/2016).

L'ANAC ritiene possa essere utile prevedere una "doppia approvazione" con lo scopo di favorire "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico. Tale finalità viene perseguita per il presente Piano mediante specifica comunicazione rivolta a tutti i Consiglieri Comunali, invitandoli a presentare suggerimenti, per procedere ad un eventuale successivo aggiornamento del testo.

Il PNA prevede che, per l'elaborazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, le amministrazioni obbligate, inclusi gli enti locali, realizzino forme di coinvolgimento di soggetti esterni all'ente. Per tale ragione è costantemente pubblicato, nel sito web del Comune, un avviso con il quale i cittadini, associazioni o altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi, organizzazioni di categoria e organizzazioni sindacali operanti nel territorio di Ponti, sono stati invitati a presentare contributi e osservazioni finalizzate ad una migliore individuazione delle misure preventive anticorruzione. Alla data attuale non sono pervenute osservazioni.

L'adempimento sarà rinnovato con la pubblicazione del presente PTPC sul sito istituzionale, in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti", "Corruzione". Inoltre il Piano approvato, unitamente ad apposito avviso pubblico, sarà pubblicato sulla home page del sito per 30 gg. consecutivi in modo da favorire ulteriormente la presentazione di osservazioni in ordine ai contenuti del Piano e alle implicazioni attuative. Sarà contestualmente inviata ai Consiglieri Comunali specifica comunicazione che rende nota la pubblicazione del Piano per 30 gg. sulla home page del sito, con invito a prendere visione e a presentare osservazioni.

Delle eventuali osservazioni pervenute dai Consiglieri Comunali o dai portatori di interesse e degli esiti della consultazione del Piano si terrà conto per eventuali modifiche del documento da recepire nel corrente anno o nel successivo. Nella prima seduta consiliare successiva alla scadenza della pubblicazione del Piano per 30 gg sulla home page del sito, si darà comunicazione al Consiglio Comunale degli esiti della consultazione.

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012, prevede che il PTPC debba essere trasmesso all'ANAC. Dal 1 luglio 2019 è online la piattaforma Anac per l'acquisizione dei piani triennali di prevenzione della corruzione.

I piani e le loro modifiche o aggiornamenti devono rimanere pubblicati sul sito del Comune unitamente a quelli degli anni precedenti.

### **4. Attori coinvolti: il responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e gli altri soggetti coinvolti**

L'attuale Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza di questo Ente è il Segretario comunale, Stefania Sasso. La nomina quale RPCT è stata debitamente trasmessa all'ANAC sull'apposito modulo e pubblicata sul sito comunale nella sezione Amministrazione Trasparente.

La figura del RPC è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. Il Responsabile viene pertanto identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) anche in coerenza alla ormai completa integrazione della organizzativa dei flussi informativi per la pubblicazione dei dati di cui al d.lgs. 33/2013 all'interno del PTPC. Già in passato, peraltro, questo ente ha scelto di non predisporre un autonomo Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ma di inserire il medesimo nel PTPC come sua sezione.

In attuazione delle nuove disposizioni normative, il Sindaco, con apposito atto di nomina del Segretario quale RPCT, ha formalizzato l'integrazione dei compiti in materia di trasparenza con quelli in materia di prevenzione della corruzione in capo all'attuale Segretario, con decorrenza dalla stessa data. Ciò in continuità con l'orientamento delineato nel previgente art. 1, co. 7, della l. 190/2012. Per quanto concerne l'obbligo (previsto dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016) dell'organo di indirizzo di disporre «*le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei*» al RPCT, scontata, per le ridotte dimensioni dell'ente, l'impossibilità di costituire una specifica struttura di supporto, viene ribadito in questa sede, in capo al Responsabile individuato, il potere di interlocuzione nei confronti di tutti i dipendenti, sia nella fase della predisposizione del Piano e delle misure sia in quella del controllo sulle stesse.

I compiti ai quali il RPCT deve adempiere, in condizioni di indipendenza e garanzia, sono i seguenti:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione (art. 1, comma 8 della L. n. 190/2012 come modificata dal D.Lgs. n. 97/2016). La norma ha chiarito che per gli enti locali l'organo competente è la Giunta Comunale;
- definire procedure appropriate per individuare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità (art. 1, comma 10, lettera a);
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10, lettera a) in sede di monitoraggio a cadenza almeno semestrale;
- verificare, d'intesa con il Responsabile competente e tenuto conto delle ridotte dimensioni dell'organico, la possibilità di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, lettera b);
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità (art. 1, comma 10, lettera c).

La necessità di rafforzare il ruolo del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di "accesso civico" attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto Foia. Riguardo all'"accesso civico", il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico;
2. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di "riesame" delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

È imprescindibile un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

La stesura del presente Piano è stata effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto della attività di partecipazione assicurata dai Responsabili di Servizio in sede di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, nonché in sede di confronto e condivisione delle problematiche emerse con riferimento alla individuazione e attuazione delle misure sulla base delle esperienze maturate dalla entrata in vigore delle norme anticorruzione. Non sono stati coinvolti "attori esterni" nel processo di predisposizione del Piano, come d'altronde esplicitamente escluso dalle indicazioni contenute nel PNA.

I Responsabili di Posizione Organizzativa, nell'ambito dei servizi di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio.

In particolare l'articolo 16 del decreto legislativo n. 165 del 2001 dispone che:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti (comma 1-bis);
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter);
- provvedono al monitoraggio delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti, per le quali è più elevato il rischio corruzione, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione/sostituzione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater).

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

A tal fine, la norma prevede:

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

Si evidenzia che questo ente non ha nominato l'OIV. Le funzioni analoghe di controllo sono svolte dal Nucleo tecnico di Valutazione in composizione monocratica, individuato nella persona del Dr. Marco Rossi, nominato con Decreto Sindacale 1/2026 per il triennio 2026/2028, in qualità di esperto in tema di controllo di gestione e valutazione della performance. Dall'anno 2023 l'esperto svolgerà la propria funzione quale organismo monocratico in coerenza con quanto espresso con atto di segnalazione n. 1 in data 24.01.2018, approvato dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 63 del 24.01.2018.

Il Nucleo tecnico di Valutazione:

- supporta, attraverso la verifica del rispetto dei vincoli previsti dal presente piano ed attraverso le attività aggiuntive richieste dall'ente, il responsabile anticorruzione nella verifica della corretta applicazione del presente piano di prevenzione della corruzione da parte dei responsabili: in particolare, nella valutazione annuale ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ai responsabili dei servizi, si tiene conto della attuazione del piano triennale della prevenzione della corruzione, nonché del piano per la trasparenza dell'anno di riferimento;
- tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);
- è il destinatario della relazione finale del RPCT redatta secondo il modello annualmente predisposto dall'ANAC, ai sensi del comma 14 dell'art.1 L.190/2012 come sostituito dall'art.41 comma 1 lett. L) D.Lgs.97/2016.

il D. Lgs. 97/2016 rafforza i compiti del Nucleo di Valutazione o dell'Organismo Indipendente di Valutazione per la verifica ed attuazione delle misure di trasparenza. La norma pone in capo all' OIV due tipi di verifiche:

La prima è di coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance.

La seconda verifica attiene, invece, ai contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti.

L'Organismo riferisce, su apposita richiesta ANAC circa lo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

## **5. Collegamento al ciclo di gestione della performance: Obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione**

Il comma 8 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal Foia) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC". Il decreto legislativo 97/2016 ha infatti attribuito al PTPC "un valore programmatico ancora più incisivo". Il PTPC deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è "elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale".

L'ANAC, approvando la deliberazione n. 831/2016, raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare "particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione".

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

Come già precisato, la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca "gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione".

Pertanto, secondo l'ANAC (PNA 2016 pag. 44), gli obiettivi del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali:

- il piano della performance;
- il documento unico di programmazione (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA 2016 "propone" che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento "vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti".

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

MISURA:

Tra gli obiettivi strategici e operativi di tali strumenti, occorre che siano inseriti quelli relativi all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e previsti nel presente PTPC al fine di favorire lo sviluppo della cultura della legalità nell'espletamento dell'attività amministrativa, considerata nel suo complesso;  
Soggetti responsabili: RPCT e i Responsabili dei servizi titolari di E.Q.

## 6. Analisi del contesto esterno

L'efficacia delle misure di trattamento del rischio corruzione, attraverso l'apposito piano da predisporre e aggiornare periodicamente, è indubbiamente condizionata dalla qualità dell'analisi condotta del contesto di riferimento, tanto interno quanto esterno. Si tratta, infatti, di un passaggio che, per quanto fondamentale, risulta tendenzialmente complesso da svolgere in modo compiuto, in considerazione (da un lato) dell'ampiezza dello spettro da prendere in esame e (dall'altro lato) della limitatezza dei sistemi informativi a disposizione degli enti per procedere in tale direzione.

Partendo dall'esame dell'ambiente esterno, l'Anac ha sottolineato come tale analisi *«ha come obiettivo quello di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione o l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno»*.

Nondimeno, valorizzando tale presupposto e la circostanza che la disciplina anticorruzione mira a contrastare non solo i fenomeni aventi rilievo penale, ma anche gli effetti di una cattiva gestione che non assume i connotati gravi di un reato, appare soltanto come un punto di partenza il suggerimento dell'Autorità secondo cui *«negli enti locali i RPCT potranno avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica e D.I.A.)»*.

Si dovrebbe, invero, procedere all'elencazione di tutti gli «aventi interessi» (o potenziali «condizionatori», persuasori, istigatori, stakeholder) e delle modalità di interazione con l'Amministrazione anche rispetto agli interventi partecipativi alla programmazione. Passaggio fondamentale per poi svolgere compiutamente l'individuazione dei rischi, la loro valutazione e ponderazione e, infine, la definizione e progettazione delle misure, tra cui quella, specificamente suggerita sempre dall'Anac, consistente nella *«regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari»* che evidentemente non può esclusivamente scaturire dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica.

Dalla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata-Anno 2015", presentata al Parlamento dal Ministero dell'Interno, emerge che nella Regione Piemonte l'espressione delle fenomenologie criminali di stampo mafioso più evidenti sono riconducibili a qualificate proiezioni delle organizzazioni criminali tradizionali il cui primato risulta ascrivibile alla "ndrangheta", con articolazioni operanti su gran parte del territorio, non escluso quello dell'alessandrino. Le attività investigative hanno evidenziato il maggiore dinamismo dei sodalizi "ndranghetisti" verso i settori più floridi del tessuto economico e finanziario locale, con conseguente creazione di attività imprenditoriali, spesso funzionali al riciclaggio di capitali illeciti, nel comparto commerciale, immobiliare ed edilizio, comprovando anche la capacità di penetrazione nelle strutture pubbliche. Tra le principali attività delinquenziali, rilevanti ai fini del presente Piano, vi è l'infiltrazione negli appalti pubblici.

Situata nell'estremo settore sud-orientale del Piemonte, la provincia di Alessandria si estende su una superficie di 3.560 kmq, pari ad oltre un settimo di quella della regione; per la sua popolazione è la terza provincia piemontese, dopo Torino e Cuneo. La realtà economica si caratterizza per una pluralità di attività produttive legate al settore metalmeccanico ed in particolare a quello chimico, alimentare, dei beni di lusso e turistico. Le indagini concluse negli ultimi anni hanno confermato la prevalenza della 'Ndrangheta, rispetto ad altri sodalizi, comprovando la sensibilità del territorio piemontese alle infiltrazioni da parte della criminalità organizzata ed in particolare il ruolo di crocevia della provincia di Alessandria collocata tra le province di Milano, Torino e Genova. Dalle attività investigative condotte e dai riscontri processuali più recenti è emersa la presenza di soggetti, espressione di un'infiltrazione sottotraccia della criminalità organizzata, soprattutto di matrice ndranghetista, che si manifesta sia mediante l'adozione di moduli operativi in grado di plasmarsi alla realtà territoriale, sia in legami, peraltro non particolarmente forti, con le 'ndrine o le cosche operanti nei territori di origine, sia in vincoli di solidarietà locale o con le realtà più strutturate, della vicina area lombarda. In questo contesto, personaggi ritenuti, a vario titolo, organici o comunque contigui a sodalizi criminali di stampo mafioso di origine calabrese hanno creato "strutture di servizio" idonee ad attività di supporto logistico per l'organizzazione madre di riferimento. La maggior concentrazione di tali elementi si registra nel capoluogo, nell'area di Serravalle Scrivia e a Tortona (ove sono presenti, tra gli altri, esponenti della compagine reggina "Trimboli" e di quella degli "Letto"). Inoltre, le zone di Serravalle Scrivia, di Rivalta Scrivia (sedi di importanti insediamenti commerciali), di Novi Ligure e di Bosco Marengo, erano state interessate dagli esiti dell'operazione "Maglio 3" del giugno 2011, che aveva consentito di ricostruire e documentare le dinamiche associative di alcune 'ndrine con base a Novi Ligure (AL). Tali gruppi criminali, insieme a quelli attivi ad Asti, Alba (CN) e Sommariva del Bosco (CN), costituivano il c.d. "locale del Basso Piemonte", nel quale era accertata l'influenza esercitata dalla "camera di controllo" della Liguria; al riguardo, nel luglio 2013, era stato eseguito un decreto di confisca beni nei confronti del capo di quel "locale", poi condannato dalla Corte di Appello di Torino, il successivo dicembre 2013, alla pena di 7 anni e 6 mesi di reclusione. In tale ambito si inserisce l'operazione condotta dall'Arma dei Carabinieri l'8 giugno 2015 ad Alessandria, che ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di tre soggetti, ritenuti responsabili, a vario titolo, di traffico e smaltimento illecito di rifiuti pericolosi, gestione di discarica abusiva e falsità in atti

pubblici. L'indagine ha consentito di accertare la movimentazione di rifiuti pericolosi, documentando il ruolo nella predetta attività di alcuni appartenenti alle famiglie della 'ndrangheta reggina "Morgante" e "Verterame".

La devianza di matrice etnica è attiva nell'ambito dello spaccio di sostanze stupefacenti (in particolare da parte di soggetti nord-africani operanti nella zona di Tortona), dei reati contro il patrimonio e dello sfruttamento della prostituzione; tuttavia, i gruppi di etnia albanese, magrebina, romena e dominicana presenti nel capoluogo ed in provincia non hanno assunto connotazioni di vere e proprie organizzazioni criminali, se non quella strettamente necessaria per la gestione delle suddette attività. Nel 2015 sono stati sequestrati 205 kg. di sostanze stupefacenti e tra i soggetti denunciati per reati inerenti gli stupefacenti, risultano prevalere gli stranieri sugli italiani (96 su un totale di 151). Complessivamente i delitti commessi nel 2015 mostrano un decremento rispetto al 2014, con percentuali significative per i furti in abitazione e di autovetture, mentre risultano in incremento le estorsioni e le rapine.

La Prefettura di Alessandria ha istituito l'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, operanti nei settori maggiormente a rischio (c.d. "White List"), previsto dalla legge 06.11.2012, n. 190, e dal D.P.C.M. del 18 aprile 2013 pubblicato in G.U. il 15 luglio 2013 ed entrato in vigore il 14 agosto 2013. L'iscrizione nell'elenco, che è di natura volontaria, soddisfa i requisiti per l'informazione antimafia per l'esercizio dell'attività per cui è stata disposta l'iscrizione.

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

- La Relazione al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, con riferimento al 2024, reperibile al seguente link <https://www.camera.it/temiap/2025/01/20/OCD177-7811.pdf>
- La Relazione al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla DIA, con riferimento al 2024, reperibile al seguente link <https://www.senato.it/service/PDF/PDFServer/DF/444897.pdf>

## 7. Analisi del contesto interno

Popolazione al 31 dicembre 2025 n. 1121 abitanti.

n. dipendenti: 4, di cui n. 3 a tempo full time e indeterminato (n. 1 impiegato con profilo amministrativo, n. 1 impiegato con profilo contabile, n. 1 operaio specializzato) e n. 1 architetto Responsabile de Servizio Tecnico, part time 18 ore.

L'ente è organizzato in quattro Aree:

Area dei Servizi Organi Istituzionali – Gestione del personale (Segretario);

Area dei Servizi Finanziari e tributari;

Area dei Servizi Demografici e Statistici;

Area tecnico-manutentiva;

Il Segretario Comunale è in convenzione dal 01.07.2023.

L'area dei Servizi Demografici e Statistici, presso la quale è impiegata una dipendente del Comune di Carbonara Scrivia, collocata nell'area degli istruttori, a tempo pieno e indeterminato, è posta sotto la responsabilità del Segretario Comunale. Comprende i seguenti servizi: servizi demografici, elettorale, stato civile, leva e statistica, economato, archivio e protocollo.

L'area dei Servizi Finanziari comprende i seguenti servizi: bilancio e tributi, segreteria, illuminazione votiva, canone unico sulla pubblicità e i diritti sulle pubbliche affissioni e sulle concessioni di suolo pubblico. Le attività e funzioni prettamente contabili e di ragioneria sono affidate a una dipendente a tempo pieno e indeterminato del Comune di Carbonara Scrivia, collocata nell'area Funzionari/EQ.

L'area dei Servizi Tecnici (edilizia privata – lavori pubblici – patrimonio) è gestita da un funzionario, titolare di incarico E.Q., part time per n. 18 ore.

Restano direttamente affidati alla responsabilità del Segretario, ex art. 97 D.Lgs. 267/2000, i seguenti servizi: personale e organi istituzionali.

È presente in organico 1 dipendente full time a tempo indeterminato con qualifica di operaio specializzato.

Per i servizi socio-assistenziali il Comune aderisce al CISA di Tortona.

I controlli interni verranno svolti dal Segretario e dai Responsabili dei servizi in applicazione del Regolamento che sarà approvato nel corso del triennio.

L'ufficio competente per i procedimenti disciplinari di cui all'art. 55 bis del D.lgs. 165/2001 e s.m.i. è costituito in composizione monocratica nella persona del Segretario Comunale.

Il personale dipendente ad oggi non ha subito procedimenti disciplinari o penali per eventi corruttivi.

In esito alla situazione sopra descritta, è assolutamente impraticabile la rotazione dei responsabili, stante l'ormai elevato grado di tecnicismo e specializzazione richiesto per le attività lavorative dei singoli settori:

- il tecnico disponibile presta servizio, nella qualità di responsabile per il Servizio Tecnico, è dipendente di questo ente a tempo indeterminato e part time (18 ore alla settimana).
- il Responsabile del servizio finanziario e tributario è dipendente di questo ente a tempo pieno e indeterminato.
- il dipendente dell'ufficio demografico è dipendente a tempo pieno e indeterminato dell'Ente.
- il Segretario Comunale è in convenzione dal 01.07.2023.

In questo Comune la stragrande maggioranza degli affidamenti riguarda importi inferiori a 140.000 euro e molto di frequente si procede con affidamenti diretti, senza consultare più operatori.

In considerazione della limitata disponibilità di professionalità tecniche in organico, tutte le progettazioni debbono essere esternalizzate.

La figura del responsabile finanziario è assolutamente centrale e, di fatto, questi si occupa della gestione di tutte le risorse dell'ente. L'apporto risulta non sufficiente rispetto alla mole degli adempimenti previsti, soprattutto a seguito della introduzione delle nuove regole di contabilità pubblica (bilancio armonizzato).

Il Comune, il cui principale centro abitato dista 26 km. ca dal capoluogo Alessandria, posto in zona collinare a 177 mt. s.l.m., si estende su una superficie (kmq) di 5,05 km quadrati compreso tra Tortona e Novi Ligure.

Dal punto di vista economico l'ente presenta:

- insediamenti di attività commerciali a servizio dei residenti;
- zona industriale;
- zone dedite all'agricoltura.

## 8. Gestione del rischio

Le fasi principali in cui si articola il processo di gestione del rischio sono:

- mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio.

A queste fasi, vanno aggiunte, in linea con le indicazioni UNI ISO 31000:2010, anche le fasi trasversali della comunicazione e consultazione nonché del monitoraggio e riesame.

## 9. Mappatura dei processi

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'ANAC con la determinazione n. 12 del 2015 ha previsto che il Piano triennale di prevenzione della corruzione dia atto dell'effettivo svolgimento della mappatura dei processi. La determinazione n. 12 è stata assunta dall'Autorità nazionale anticorruzione solo il 28 ottobre 2015.

Come ammesso dalla stessa Autorità, "in condizioni di particolare difficoltà organizzativa, adeguatamente motivata, la mappatura dei processi può essere realizzata al massimo entro il 2017". L'ANAC in ogni caso richiede una mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, "generali" o "specifiche", cui sono riconducibili.

Il processo consiste in una serie di attività organizzate per produrre un servizio. Il suo svolgimento può richiedere la partecipazione di più uffici/centri di responsabilità, o di più Amministrazioni. Non coincide esattamente con il procedimento, in quanto può comprendere anche attività di natura privatistica.

In questa sede si è proceduto a:

- elencare le aree obbligatorie, che con il nuovo PNA sono confluite nella categoria delle Aree Generali,
- all'interno di ciascuna area, ad individuare i processi gestiti,
- in alcuni casi, a scomporre i processi in attività, quando alcune di queste si caratterizzano per livelli diversificati di esposizione al rischio,
- per ogni processo, ad individuare:
  - l'origine del processo
  - il risultato atteso
  - il responsabile
  - eventuali tempi, vincoli, relazioni tra processi.

Si ritiene di avvalersi della possibilità di effettuare la sola mappatura delle aree generali, rinviando quelle delle aree ulteriori fino ad ottenere un censimento di tutte le attività e processi dell'Ente, per quanto limitati date le ridotte dimensioni della struttura. In questo ente infatti il Segretario comunale svolge attività a tempo parziale e, come sopra illustrato, vi è un solo responsabile di servizio a tempo pieno, tenuto ad occuparsi di tutte le incombenze tecnico-amministrative. La situazione porta inevitabilmente a un rallentamento delle attività di autoanalisi organizzativa.

## 10. Individuazione aree generali

Costituiscono le aree soggette a mappatura le seguenti:

- A) acquisizione e progressione del personale,
- B) affidamento di lavori, servizi e forniture,
- C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario,
- D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario,
- E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio,
- F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni,
- G) incarichi e nomine,
- H) affari legali e contenzioso.

Per eseguire la mappatura e l'individuazione del rischio si sono utilizzati i seguenti strumenti:

- utilizzo della metodologia e dei suggerimenti contenuti nell'aggiornamento del PNA,
- individuazione dei rischi tenendo conto dei rischi comuni a tutti gli enti in alcuni processi,
- esperienza rilevata presso l'ente (prassi consolidate) e specifiche caratteristiche (ad esempio in relazione alla struttura organizzativa e alla composizione del personale),
- riunioni con i Responsabili di Servizio,
- scambio di esperienze con Responsabili per la prevenzione di enti analoghi per dimensioni e contesto territoriale per far emergere tipologie di rischi non percepiti.

### ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

PROCESSO	ORIGINE DEL PROCESSO	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI
Reclutamento del personale	Obbligo normativo da soddisfare annualmente secondo le scadenze del DUPS	Individuazione di eventuali carenze d'organico e programmazione della possibilità di copertura in coerenza con il DUPS/ eccedenze di personale in termini finanziari ed organizzativi	Segretario Comunale – Responsabile del Personale  La GC approva la delibera di programmazione del fabbisogno e rilevazione eccedenze	Programmazione – ricognizione eccedenze	Previsione della necessità di ricoprire posti senza una effettiva necessità dell'Ente/in difformità rispetto alle possibilità offerte dalla legge per avvantaggiare soggetti da collocare
				Scelta della modalità di reclutamento	Scegliere la forma di reclutamento in funzione dei requisiti e della posizione di un soggetto predeterminato unicamente per eludere obblighi di comparazione
				Predisposizione dell'avviso di reclutamento	Individuazione di criteri costruiti appositamente per avvantaggiare un concorrente rispetto ad altri
				Pubblicizzazione dell'avviso	Pubblicazione solo all'albo pretorio senza predeterminare altre forme di pubblicità più adeguate e più efficaci in modo da eludere la piena diffusione del bando
				Nomina della commissione	Nomina di commissioni "di comodo", influenzabili, oppure di cui fanno parte soggetti

					che hanno relazioni con alcuni candidati
				Elaborazione delle prove	Elaborazione delle domande in anticipo con il rischio di diffusione a vantaggio di un concorrente Scelta di domande che possono ingiustificatamente avvantaggiare un concorrente specifico
				Svolgimento delle prove	Possibilità che un commissario formuli suggerimenti o chiarimenti a vantaggio di un solo concorrente
				Valutazione delle prove	Mancata predisposizione di una griglia predeterminata di criteri  Mancato rispetto dei criteri di valutazione
				Pubblicizzazione degli esiti	Pubblicità tardiva o scarsamente efficace per scoraggiare i ricorsi
Progressioni di carriera	Istanza delle rappresentanze sindacali/singoli dipendenti	Attribuzione di un livello economico o di inquadramento giuridico più elevato	Segretario Comunale – Responsabile del Personale per la definizione dei criteri da sottoporre alla contrattazione decentrata e Responsabile del Servizio cui è assegnato il dipendente per la valutazione del singolo candidato	Definizione e valutazione dei presupposti	Predisposizione di criteri ad personam per avvantaggiare alcuni dipendenti

## AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI, FORNITURE

PROCESSO	ORIGINE DEL PROCESSO	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI
Programmazione dei fabbisogni	D'ufficio	Definizione del fabbisogno di opere pubbliche/servizi e forniture nel medio periodo	Giunta Comunale/ Responsabile Servizio competente	Elaborazione programma opere pubbliche/ programma servizi e forniture	Ingiustificata priorità assegnata agli interventi previsti

Progettazione	D'ufficio	Esatta definizione del singolo oggetto di acquisizione	Responsabile di servizio competente	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Previsione di una fornitura sottostimata per eludere le regole sugli affidamenti
Selezione del contraente	D'ufficio	Individuazione delle migliori condizioni di mercato	Responsabile di servizio competente	Individuazione della modalità di affidamento	Predisposizione di criteri non pertinenti, non proporzionali Mancato rispetto del principio di trasparenza e rotazione Mancanza di definizione di una tempistica precisa Omessa applicazione delle penali
Verifica, aggiudicazione e stipula del contratto				Predeterminazione dei requisiti di qualificazione	
		Predeterminazione del cronoprogramma			
		Valutazione delle offerte		Valutazione in violazione dei requisiti	
Procedure negoziate		Violazioni del principio di trasparenza			
Affidamenti diretti	Scelta di questa modalità di affidamento in violazione della normativa Mancato rispetto di trasparenza, rotazione, par condicio Indebito frazionamento del valore dell'affidamento				
Revoca del bando	Revoca in difetto dei presupposti per agevolare un concorrente				
Esecuzione del contratto	D'ufficio	Verifica della rispondenza della prestazione agli standard richiesti	Responsabile del servizio competente	Varianti	Utilizzo improprio delle varianti come misura compensativa di errori di progettazione Ammissioni di varianti non supportate da verificabili e motivate ragioni di fatto al fine di far recuperare all'operatore economico lo sconto praticato in sede di gara o fargli conseguire guadagni extra
Subappalto				Svolgimento non autorizzato di subappalto Subappalti eseguiti in difetto di autorizzazione	
Rendicontazione del contratto	D'ufficio	Verifica della corretta esecuzione del	Responsabile di servizio competente	Approvazione della contabilità	Verifiche non accurate della contabilità per consentire al

		contratto			contraente di percepire indebiti compensi
Liquidazione del corrispettivo	D'ufficio	Verifica del corretto importo da liquidare	Responsabile di servizio competente	Predisposizione documento di liquidazione	
Acquisizione di beni	D'ufficio	Soddisfacimento fabbisogno dell'ente	Responsabile di servizio competente	Individuazione del fornitore/aggiudicazione	Scelta del fornitore in modo non conforme alle previsioni di legge per avvantaggiare o privilegiare un concorrente
Acquisizione di servizi	D'ufficio	Soddisfacimento fabbisogno dell'ente	Responsabile di servizio competente	Individuazione del fornitore/aggiudicazione	

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO SUI DESTINATARI

PROCESSO	ORIGINE DEL PROCESSO	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI
Rilascio di permessi di costruire, concessioni e autorizzazioni in ambito edilizio	Istanza di parte	Autorizzazione interventi edilizi /verifica su trasformazioni del territorio	Responsabile servizio edilizia e urbanistica	Istruttoria per verifica requisiti	Verifica sommaria dei presupposti al fine di agevolare interventi non legittimi
				Richiesta integrazioni/preavviso di diniego	Richiesta di integrazioni non necessarie per aggravare il procedimento
				Eventuale parere commissione paesaggistica	Richiesta di parere quando non dovuto per aggravare il procedimento
Determinazione del valore delle monetizzazioni in luogo della cessione di aree standard	Istanza di parte		Responsabile servizio edilizia e urbanistica		Sottostima del valore da monetizzare per agevolare indebitamente il privato richiedente
Realizzazione di opere a scomputo	Istanza di parte		Responsabile servizio edilizia e urbanistica		Sovrastima del valore delle opere a scomputo
Verifica e collaudo opere di urbanizzazione realizzate a scomputo	D'ufficio		Responsabile servizio edilizia e urbanistica		Collaudo sommario per accettare opere non eseguite a regola d'arte per agevolare indebitamente il privato
Dichiarazione idoneità alloggi per ricongiungimenti familiari	Su istanza di parte		Responsabile servizio edilizia e urbanistica		Omesso controllo/controllo sommario
Concessioni di uso di beni pubblici	Su istanza di parte	Consentire l'uso dei beni pubblici	Segretario comunale - Responsabile servizio patrimonio		Concessione in violazione delle norme legislative/regolamentari, con specifico riferimento

		da parte di privati			alla corretta quantificazione del quantum o alla concessione gratuita del bene in assenza dei requisiti
Trasferimento di residenza	D'ufficio/su istanza di parte	Corretta gestione anagrafe comunale	Responsabile servizi demografici/polizia locale	Sopralluogo p.l.	Effettuazione di sopralluoghi "di comodo" o attestazioni false per concedere/negare la residenza
Gestione giuridica del personale	Su istanza di parte	Gestione istituti Giuridici connessi alla presenza in servizio	Segretario comunale - Responsabile Personale	Autorizzazione e contabilizzazione ferie	Inesatta contabilizzazione del numero di giorni di ferie goduti
				Autorizzazione permessi retribuiti	Autorizzazione in difetto dei presupposti
				Autorizzazione aspettative	Autorizzazione in difetto dei presupposti
Rilascio contrassegno invalidi	Su istanza di parte	Agevolare la mobilità di persone con invalidità	Responsabile servizi demografici/Polizia locale		Autorizzazione in difetto dei presupposti

## PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO SUI DESTINATARI

PROCESSO	ORIGINE DEL PROCESSO	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI
Erogazione servizi sociali	Su istanza di parte	Consentire ai cittadini di fruire dei servizi in condizioni di parità sostanziale	Segretario comunale/ Responsabile dei servizi amministrativo-demografici		Ammissione in difetto dei requisiti per agevolare soggetti senza titolo/senza priorità
Erogazione contributi economici	Su istanza di parte	Incentivare azioni di interesse generale da parte di gruppi e associazioni no profit	Segretario comunale previa programmazione approvata dall'Amministrazione		Attribuzione di contributi in assenza dei requisiti che documentano il reale impegno per la collettività
Gestione economica del personale	D'ufficio	Gestione trattamento economico ordinario e accessorio	Segretario Comunale- Responsabile Servizio personale/ Servizio finanziario	Autorizzazione a prestazioni straordinarie	Autorizzazione in difetto dei presupposti
				Rilevazione dello straordinario	Contabilizzazione di prestazioni eseguite senza richiesta/senza autorizzazione
			Servizio finanziario	Trasmissione dati a soggetto terzo elaboratore degli	Trasmissione dati non rispondenti alle rilevazioni

				stipendi	
Concessione patrocini	Su istanza di parte	Agevolare l'uso dei beni pubblici per scopi sociali/culturali	Giunta Comunale su proposta del Segretario comunale		Assegnazione di patrocini con requisiti non conformi alle previsioni dell'ente per favorire determinati soggetti

## GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

PROCESSO	ORIGINE DEL PROCESSO	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI
GESTIONE DEL PATRIMONIO	D'ufficio	Gestione dei beni comunali	Responsabile servizio finanziario	Inserimento nuovi Acquisti nell'inventario	Omessa inclusione degli acquisti nell'inventario allo scopo di consentirne l'appropriazione
			Responsabile del servizio patrimonio	Valorizzazione dei beni dell'Ente/locazioni, concessioni	Concessione di utilizzo in violazione dei presupposti regolamentari e tariffari
			Responsabile del servizio patrimonio	Valorizzazione dei beni dell'Ente/ vendita	Alienazione in assenza di perizia di stima/a condizioni economiche che possono rappresentare un danno erariale
GESTIONE DELLE ENTRATE	D'ufficio	Curare le entrate dell'Ente	Responsabile servizio tributi (IMU-TASI)/ Tari Responsabile edilizia ed Urbanistica/Tosap	Formazione dei ruoli/verifiche dichiarazioni-predisposizione accertamenti/calcolo tariffe	Mancato inserimento di un contribuente per favorirlo indebitamente
				Sgravi/applicazione sanzioni per evasione-elusione	Sgravio eseguito in assenza dei presupposti
			Responsabile dei servizi amministrativo-demografici	Gestione diretta tributi minori (diritti PP.AA. – imposta pubblicità) e canone illuminazione votiva	Mancata applicazione delle tariffe in vigore
			Responsabile concessioni cimiteriali	Concessione di aree e manufatti cimiteriali per esercizio ius sepulcri	
			Responsabile servizio edilizia e urbanistica	Calcolo degli oneri dovuti per il rilascio di titoli autorizzatori	Errata applicazione delle tariffe vigenti in relazione alla tipologia di opere da realizzare ed

					errata valutazione dei computi metrici a corredo delle richieste
			Responsabile Tari	Ammissione a prestazioni/servizi soggetti a tariffa	Esenzione dalla tariffa in assenza dei presupposti
GESTIONE DELLE SPESE	D'ufficio	Gestione pagamenti	Responsabile Servizio finanziario/Segretario comunale/Economo comunale	Gestione economato	Pagamento per fornitura beni/prestazioni in assenza di causa di servizio
			Tutti i responsabili	Liquidazione fatture	Adozione del provvedimento senza verifica della corretta esecuzione della prestazione e della verifica di regolarità contributiva
			Responsabile Servizio finanziario	Pagamenti fatture	Deliberato ritardo nei pagamenti

## CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

PROCESSO	ORIGINE DEL PROCESSO	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI
CONTROLLI	D'ufficio	Verifica di conformità alla legge dell'attività/dichiarazioni dei privati	Responsabile servizio edilizia e urbanistica/Responsabile attività commerciali	Controlli su SCIA	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato
	D'ufficio		Responsabile servizio edilizia e urbanistica/Responsabile attività commerciali	Controlli ed interventi in materia di edilizia privata, ambientale, esercizi commerciali e pubblici	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato
	D'ufficio		Responsabile servizio edilizia e urbanistica/Segretario comunale-Responsabile servizio polizia locale	Controlli su rispetto ordinanze	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato
	D'ufficio		Tutti i responsabili	Controlli a campione su dichiarazioni sostitutive	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato
	Su istanza di parte		Responsabile servizio edilizia e urbanistica/ Segretario comunale-Responsabile servizio polizia locale	Sopralluoghi a seguito di segnalazione di privati	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato
SANZIONI	D'ufficio	Reagire a violazioni dell'ordinamento	Servizio associato polizia locale	Contestazione sanzioni cds	Omessa contestazione

	D'ufficio		Responsabile servizio edilizia e urbanistica/ Segretario comunale-Responsabile servizio polizia locale	Contestazioni sanzioni per violazione regolamenti/ordinanze	Omessa contestazione
--	-----------	--	--	---	----------------------

#### INCARICHI E NOMINE

PROCESSO	ORIGINE DEL PROCESSO	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI
Nomina rappresentanti del Comune presso terzi	D'ufficio	Rappresentare il Comune presso enti, istituzioni e soggetti terzi	Segretario comunale (nomina politica)	Predefinizione di limiti e criteri	Individuazione di rappresentanti incompatibili o in conflitto di interesse
Nomina responsabile per la sicurezza	D'ufficio	Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro	Segretario Comunale-Responsabile servizi tecnici	Affidamento del servizio nel rispetto delle norme in vigore	Individuazione di soggetto "compiacente" che non evidenzi eventuali carenze in materia di sicurezza
Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Istanza del singolo dipendente	Autorizzazione previa verifica di ogni vincolo e requisito	Segretario Comunale	Predefinizione regolamentare di limiti e criteri	Rilascio autorizzazioni in carenza di requisiti per avvantaggiare singoli dipendenti

#### AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

PROCESSO	ORIGINE DEL PROCESSO	RISULTATO ATTESO	RESPONSABILE	ATTIVITA'	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI
Conferimento incarichi per tutela legale	Decisione dell'Amministrazione di agire o costituirsi in giudizio, civile o amministrativo	Tutela degli interessi dell'Ente in giudizio	Segretario comunale	Affidamento del servizio legale nel rispetto delle norme vigenti in materia di contratti pubblici	Individuazione del professionista in difetto dei requisiti

#### 11. Ponderazione del rischio

I possibili rischi devono essere "misurati" al fine di rendere evidente per quali di essi è maggiormente probabile il verificarsi di un evento corruttivo e poter graduare le misure di trattamento più adeguate.

Pertanto, una volta effettuata l'associazione tra singoli processi e categorie di rischio, viene effettuata la ponderazione dell'indice di rischio per ogni processo; per tale valutazione si è seguita (accorpendo i sottofattori di valutazione) la metodologia suggerita dal PNA, andando ad attribuire un punteggio su scala 0/5 alla probabilità di manifestazione di fenomeni corruttivi e all'impatto che gli stessi potrebbero determinare.

punteggio	Probabilità di manifestazione di eventi corruttivi	Entità dell'impatto dell'evento corruttivo
0	Nessuna probabilità di manifestazione	Nessun impatto
1 – 2	bassa probabilità di manifestazione	Basso impatto
2-3	discreta probabilità di manifestazione	Impatto significativo in una delle dimensioni (economica, reputazionale) organizzativa,

4-5	elevata probabilità di manifestazione	Impatto significativo in due o più direzioni (economica, organizzativa, reputazionale)
-----	---------------------------------------	--

Le due tipologie di punteggio vengono moltiplicate tra loro determinando l'indice complessivo di rischio di ogni singolo processo censito (il cui valore può oscillare tra 0 e 25).

Si ritiene di individuare come livello basso di rischio di corruzione i processi in cui il rischio riporta una valutazione da 0 (zero) a 5; come livello medio i processi in cui in cui il rischio riporta una valutazione da 5,01 a 10, come livello alto i processi in cui il rischio riporta una valutazione da 10,01 a 20 e infine come livello elevato i processi in cui il rischio riporta una valutazione da 20,01 a 25.

Con riferimento alla mappatura dei principali processi dell'ente afferenti a ciascuna delle 6 aree generali come sopra individuate, si procede alla ponderazione del rischio per i processi ritenuti di maggior rilievo per questo ente.

Presso questo Comune non vi sono al momento posti vacanti in organico né sono previsti collocamenti a riposo per il triennio 2026/2028. Anche per quanto riguarda nuove progressioni del personale in servizio, vi sono basse o bassissime probabilità attuative, a breve e medio termine, in considerazione dell'entità del fondo disponibile per la contrattazione decentrata e dei vincoli gravanti in materia.

ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE PROBABILITA (caratteristiche del processo amministrativo: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità)	VALUTAZIONE IMPATTO (economico, organizzativo, reputazionale)	MISURA DEL RISCHIO
SCELTA DELLA MODALITA' DI RECLUTAMENTO	Elusione delle norme in materia di reclutamento del personale (mobilità volontaria, partecipazione al processo di ricollocamento del personale in esubero presso altri enti tramite portale DFP, concorso, incarichi ex art. 1 comma 557 della legge n. 311/2004)	0	2	0
PREDISPOSIZIONE DELL'AVVISO DI RECLUTAMENTO	Individuazione di criteri costruiti appositamente per avvantaggiare un concorrente rispetto agli altri	1	1	1
PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO	Pubblicazione solo all'albo pretorio o sul sito web dell'Ente, senza programmare altre forme di pubblicità più adeguate ed efficaci nell'intento	4	1	4

	di non divulgare il bando ad una platea più ampia			
NOMINA DELLA COMMISSIONE	Nomina di commissioni "di comodo", influenzabili o che possano pilotare gli esiti della selezione	2	4	8
PROGRESSIONI DI CARRIERA DEFINIZIONE E VALUTAZIONE DEI PRESUPPOSTI	Predisposizione di criteri <i>ad personam</i> per agevolare alcuni dipendenti	1	2	2

La maggior parte degli affidamenti di lavori, servizi, e forniture riguarda importi inferiori a 40.000,00.

Con le norme introdotte dalla legge di stabilità 2016 è possibile per tali affidamenti procedere in deroga alla CUC.

Per affidamenti di beni e servizi da 5.000,00 a 209.000,00 euro (soglia comunitaria) è obbligatorio il ricorso ai mercati elettronici e a Consip.

AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE PROBABILITÀ (caratteristiche del processo amministrativo: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità)	VALUTAZIONE IMPATTO (economico, organizzativo, reputazionale)	MISURA DEL RISCHIO
AFFIDAMENTI DIRETTI FINO A 1000 EURO DI BENI E SERVIZI	Mancato rispetto di trasparenza, rotazione, par condicio Indebito frazionamento del valore dell'affidamento	3	3	9
AFFIDAMENTI DI BENI E SERVIZI DA 1000 EURO ALLA SOGLIA COMUNITARIA	Mancato rispetto di trasparenza, rotazione, par condicio Mancato ricorso a Consip / mercati elettronici	3	3	9
AFFIDAMENTI LAVORI FINO A 40.000 EURO	Mancato rispetto di trasparenza, rotazione, par condicio Indebito frazionamento del valore dell'affidamento	3	4	12
VARIANTI	Utilizzo improprio delle varianti come misura compensativa di errori di progettazione. Ammissione di varianti non supportate da verificabili e motivate	1	3	3

	ragioni di fatto al fine di far recuperare all'operatore economico lo sconto praticato in sede di gara o fargli conseguire guadagni extra			
SUBAPPALTI	Svolgimento non autorizzato di subappalto Subappalti autorizzati in difetto di presupposti o in violazioni di norme vincolanti	1	2	2
APPROVAZIONE CONTABILITA'	Verifiche non accurate della contabilità per consentire al contraente di percepire indebiti compensi	1	2	2

I contratti pubblici (lavori e forniture di beni e servizi) e la gestione delle risorse umane e delle pratiche attinenti al personale restano affidate al solo Segretario comunale. Sia il Segretario che i responsabili dei servizi svolgono contestualmente funzioni di responsabile dell'adozione dell'atto finale e di responsabile dell'istruttoria. In questo ente, considerato l'organico, è di fatto impossibile prevedere il coinvolgimento di più figure nell'ambito dei suddetti procedimenti.

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE PROBABILITA (caratteristiche del processo amministrativo: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità)	VALUTAZIONE IMPATTO (economico, organizzativo, reputazionale)	MISURA DEL RISCHIO
PERMESSI DI COSTRUIRE – ISTRUTTORIA	verifica sommaria dei presupposti al fine di agevolare interventi non legittimi	1	3	3
PERMESSI DI COSTRUIRE INTEGRAZIONI PREAVVISO DINIEGO	Richiesta di integrazioni non necessarie per aggravare il procedimento	1	3	3
PARERE COMMISSIONE PAESAGGISTICA	Richiesta di parere quando non dovuto per aggravare il procedimento	1	2	2
DETERMINAZIONE MONETIZZAZIONI	Sottostima del valore da monetizzare per agevolare indebitamente il privato richiedente	1	3	3
OPERE A SCOMPUTO	Sovrastima del valore delle opere a scomputo	2	3	6
VERIFICA COLLAUDO OPERE A SCOMPUTO	Collaudo sommario per accettare opere non eseguite a regola d'arte per agevolare indebitamente il privato	2	3	6

CONCESSIONE USO BENI PUBBLICI	Concessione in violazione delle norme legislative/regolamentari con specifico riferimento al corrispettivo da versare e alla cauzione	2	3	6
GESTIONE GIURIDICA PERSONALE - FERIE	Inesatta contabilizzazione giorni fruiti	1	3	3
AUTORIZZAZIONE PERMESSI RETRIBUITI E NON	Autorizzazione in difetto dei requisiti	1	2	2

Prestazioni di servizi di tipo socio-assistenziale ed eventuali sussidi economici sono di competenza del CISA di Tortona al quale l'Ente aderisce.

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE PROBABILITA (caratteristiche del processo amministrativo: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità)	VALUTAZIONE IMPATTO (economico, organizzativo, reputazionale)	MISURA DEL RISCHIO
Erogazione contributi economici a soggetti giuridici	Attribuzione di contributi a enti e associazioni in assenza dei requisiti previsti nel regolamento comunale. Mancata richiesta di rendicontazione del contributo assegnato.	3	2	6
Calcolo degli oneri dovuti per il rilascio di titoli autorizzatori	Errata applicazione delle tariffe vigenti in relazione alla tipologia di opere da realizzare ed errata valutazione dei computi metrici a corredo delle richieste	2	3	6
Gestione economica del personale	Attribuzione salario accessorio in assenza dei presupposti (sottoscrizione contratto decentrato e valutazione delle prestazioni ove previsto)	2	3	6
Gestione economica del personale – trasmissione dati per elaborazione stipendi	Trasmissione dati non rispondenti alle rilevazioni	2	3	6

L'area dei Servizi Finanziari comprende i servizi bilancio e tributi e le attività sono svolte dalla dr.ssa Torriglia, dipendente a tempo pieno e indeterminato del Comune di Carbonara Scrivia,

Il procedimento amministrativo per la gestione dei beni patrimoniali dell'Ente è affidato al responsabile dei servizi tecnici, Arch. Furia. In questo ente, considerato l'organico, è di fatto impossibile prevedere il coinvolgimento di più figure nell'ambito dei procedimenti.

GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE PROBABILITA (caratteristiche del processo amministrativo: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità)	VALUTAZIONE IMPATTO (economico, organizzativo, reputazionale)	MISURA DEL RISCHIO
Valorizzazione dei beni dell'Ente/locazioni, concessioni	Concessione in locazione / concessione di beni comunali con sottostima del canone	2	3	6
Valorizzazione dei beni dell'Ente/vendita	Alienazione in assenza di perizia di stima/a condizioni economiche che possono rappresentare un danno erariale	2	4	8
Formazione dei ruoli	Mancato inserimento di un contribuente per favorirlo indebitamente	1	1	1
Sgravi	Sgravio eseguito in assenza dei presupposti	2	4	8
Riscossione	Mancata adozione delle misure necessarie ad attivare la riscossione delle entrate dell'ente, anche con ricorso alle misure coattive	4	4	16
Gestione economato	Utilizzo spese economali in violazione del regolamento comunale di contabilità	1	4	4
Liquidazione fatture	Adozione del provvedimento omettendo la verifica della corretta esecuzione della prestazione e la verifica del DURC	1	4	4
Pagamenti fatture	Deliberato ritardo nei pagamenti	1	3	3

CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE PROBABILITA	VALUTAZIONE IMPATTO	MISURA DEL RISCHIO
--	----------------------------	-------------------------	---------------------	--------------------

		(caratteristiche del processo amministrativo: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità)	(economico, organizzativo, reputazionale)	
Controlli su SCIA	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	3	3	9
Controlli ed interventi in materia di edilizia privata, ambientale, esercizi commerciali e pubblici	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	3	3	9
Controlli su rispetto ordinanze	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	2	2	4
Controlli a campione su dichiarazioni sostitutive	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	2	2	4
Sopralluoghi a seguito di segnalazione di privati	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	2	3	6
Contestazione sanzioni cds	Omessa contestazione	4	2	8
Contestazioni sanzioni per violazione regolamenti/ordinanze	Omessa contestazione	4	2	8

INCARICHI E NOMINE	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE PROBABILITA (caratteristiche del processo amministrativo: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità)	VALUTAZIONE IMPATTO (economico, organizzativo, reputazionale)	MISURA DEL RISCHIO
Nomina rappresentanti del Comune presso terzi	Individuazione di soggetti incompatibili o in conflitto di interessi	2	4	8
Nomina responsabile per la sicurezza	Individuazione soggetto compiacente che non evidenzia carenze in materia di sicurezza	2	2	4
Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Mancato rispetto norme regolamentari dell'ente	1	1	1

AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE PROBABILITA (caratteristiche del processo amministrativo: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità, valore economico, frazionabilità)	VALUTAZIONE IMPATTO (economico, organizzativo, reputazionale)	MISURA DEL RISCHIO
Conferimento incarichi per tutela legale	Individuazione del professionista in difetto dei requisiti	1	5	5

## 12. Trattamento del rischio

Il trattamento consiste nella individuazione di misure per mitigare il rischio dell'evento corruttivo in relazione ai processi individuati e "ponderati".

A tal fine, vengono confermate le seguenti misure di prevenzione, da applicare a tutti i processi:

- 1) Trattazione delle istanze di parte in ordine cronologico
- 2) Dare diffusa pubblicità alle categorie interessate dalle opportunità offerte con pubblicazione sul sito e affissioni sul territorio
- 3) Rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano, anche tramite strumenti di identificazione informatica, ivi comprese quelle relative allo stato delle procedure, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente.
- 4) Adozione di procedure standardizzate pubblicate sul sito istituzionale con la relativa modulistica;
- 5) Comunicazione all'interessato sull'esito delle istanze di parte e pubblicazione dei provvedimenti emanati;
- 6) Controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive;
- 7) Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e attestazione nelle premesse del provvedimento circa l'assenza di conflitto d'interessi;
- 8) Rispetto della normativa e dei regolamenti comunali in ordine ad affidamenti di lavori, servizi e forniture e nella concessione di contributi;
- 9) Verifica della corretta applicazione delle misure del presente Piano anche ai fini della valutazione della performance individuale dei titolari di incarico EQ;
- 10) Attivazione di responsabilità disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.

Di seguito vengono individuate le misure specifiche.

ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURA DEL RISCHIO	MISURA DI TRATTAMENTO
SCELTA DELLA MODALITA' DI RECLUTAMENTO	Elusione delle norme in materia di reclutamento del personale (partecipazione al processo di ricollocamento del personale in esubero presso altri enti, mobilità volontaria, concorso, incarichi ex art 110 comma 1 D. Lgs. 267/00)	0	Osservanza delle norme del T.U.P.I. per il reclutamento del personale con prioritario ricorso alla mobilità esterna rispetto alle procedure concorsuali. Segnalazione sul portale regionale dedicato e sul portale della Funzione Pubblica dei fabbisogni.
PREDISPOSIZIONE DELL'AVVISO DI RECLUTAMENTO	Individuazione di criteri costruiti appositamente per avvantaggiare un concorrente rispetto agli altri	1	Predeterminazione nel bando di puntuali e dettagliati criteri finalizzati a valorizzare le professionalità da selezionare/reclutare
PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO	Pubblicazione solo all'albo pretorio o sul sito web	4	Massima diffusione degli avvisi di selezione del personale, con

	dell'Ente, senza programmare altre forme di pubblicità più adeguate ed efficaci nell'intento di non divulgare il bando ad una platea più ampia		pubblicazione sulla home page in evidenza e invio ai Comuni limitrofi. Se previsto dalla legge, pubblicazione in GU
NOMINA DELLA COMMISSIONE	Nomina di commissioni "di comodo", influenzabili o che possano pilotare gli esiti della selezione	8	Composizione delle commissioni con componenti esterni all'Ente, fatto salvo il Presidente. Acquisizione di apposita dichiarazione dei commissari circa l'insussistenza di situazioni di incompatibilità
PROGRESSIONI DI CARRIERA DEFINIZIONE E VALUTAZIONE DEI PRESUPPOSTI	Predisposizione di criteri ad personam per agevolare alcuni dipendenti	2	Predeterminazione dei criteri per le progressioni di carriera e approvazione degli stessi in contrattazione decentrata

AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURA DEL RISCHIO	MISURA DI TRATTAMENTO
AFFIDAMENTI DIRETTI FINO A 5.000 EURO DI BENI E SERVIZI	Mancato rispetto dei principi di trasparenza, rotazione, par condicio. Indebito frazionamento del valore dell'affidamento	9	Motivazione sintetica ma precisa ed esauriente in punto di fatto e di diritto in ordine alla scelta dell'affidamento diretto e del contraente. Rigoroso rispetto (e relativa espressa dichiarazione) del divieto di frazionamento artificioso. Rotazione degli operatori presenti nell'albo fornitori.
AFFIDAMENTI DI BENI E SERVIZI DA 5.000 EURO ALLA SOGLIA COMUNITARIA	Mancato rispetto di trasparenza, rotazione, par condicio Mancato ricorso a Consip / mercati elettronici	12	Ricorso a Consip o ad altri mercati elettronici con consultazione di almeno 3 operatori garantendo la rotazione. In difetto, motivazione precisa ed esauriente in punto di fatto e di diritto in ordine alla scelta del contraente nell'affidamento diretto.
AFFIDAMENTI LAVORI FINO A 40.000 EURO	Mancato rispetto di trasparenza, rotazione, par condicio Indebito frazionamento del valore dell'affidamento	12	Procedura negoziata con consultazione di almeno 3 operatori garantendo la rotazione. In difetto, motivazione precisa ed esauriente in punto di fatto e di diritto in ordine alla scelta dell'affidamento diretto.
VARIANTI	Utilizzo improprio delle varianti come misura compensativa di errori di progettazione Ammissione di varianti non supportate da verificabili e	3	Redazione a cura del RUP di specifica relazione con puntuale motivazione che espliciti i presupposti di fatto e di diritto a sostegno della proposta di

	<p> motivate ragioni di fatto al fine di far recuperare all'operatore economico lo sconto praticato in sede di gara o fargli conseguire guadagni extra</p>		<p> variante. Relazione da allegare quale parte integrante dell'atto di approvazione.</p>
SUBAPPALTI	<p> Svolgimento non autorizzato di subappalto  Subappalti autorizzati in difetto di presupposti o in violazioni di norme vincolanti</p>	2	<p> Rispetto della normativa in materia. Puntuale verifica dei requisiti e dei presupposti. Controlli periodici sul cantiere da parte di direttore lavori e RUP.</p>
APPROVAZIONE CONTABILITA'	<p> Verifiche non accurate della contabilità per consentire al contraente di percepire indebiti compensi</p>	2	<p> Puntuale verifica degli atti di contabilità e controllo interno preventivo sull'atto di liquidazione sia sotto il profilo della regolarità tecnica che contabile ai sensi art. 147-bis T.U.E.L.</p>

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURA DEL RISCHIO	MISURA DI TRATTAMENTO
PERMESSI DI COSTRUIRE – ISTRUTTORIA	<p> verifica sommaria dei presupposti al fine di agevolare interventi non legittimi</p>	3	<p> Preventiva sottoposizione del progetto presentato alla Commissione edilizia prevista dal Regolamento edilizio comunale. Attestazione di specifica assenza di conflitto di interessi da parte dei Commissari e del RUP.</p>
PERMESSI DI COSTRUIRE INTEGRAZIONI PREAVVISO DINIEGO	<p> Richiesta di integrazioni non necessarie per aggravare il procedimento</p>	3	<p> Redazione di apposita relazione da parte del RUP con motivazione sintetica della richiesta di integrazione</p>
PARERE COMMISSIONE PAESAGGISTICA	<p> Richiesta di parere quando non dovuto per aggravare il procedimento</p>	2	<p> Specifica indicazione del vincolo paesaggistico nella comunicazione preventiva del RUP all'interessato. Procedimento gestito in convenzione con l'Unione Montana dal Tobbio al Colma ai sensi delle norme regionali.</p>
DETERMINAZIONE MONETIZZAZIONI	<p> Sottostima del valore da monetizzare per agevolare indebitamente il privato richiedente</p>	3	<p> Redazione di apposita relazione motivazionale da parte del RUP. Applicazione delle NTA del PRG previamente approvate dall'Organo consiliare</p>
OPERE A SCOMPUTO	<p> Sovrastima del valore delle opere a scomputo</p>	6	<p> Redazione di apposita relazione da parte del RUP</p>

VERIFICA COLLAUDO OPERE A SCOMPUTO	Collaudo sommario per accettare opere non eseguite a regola d'arte per agevolare indebitamente il privato	6	Redazione di apposita relazione da parte del RUP
CONCESSIONE USO BENI PUBBLICI	Concessione in violazione delle norme legislative/regolamentari con specifico riferimento al corrispettivo da versare e alla cauzione	6	Approvazione del regolamento comunale sull'utilizzo dei beni comunali
GESTIONE GIURIDICA PERSONALE - FERIE	Inesatta contabilizzazione giorni fruiti	3	Informatizzazione del processo con relativa tracciabilità
AUTORIZZAZIONE PERMESSI RETRIBUITI E NON	Autorizzazione in difetto dei requisiti	2	Informatizzazione del processo con relativa tracciabilità

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURA DEL RISCHIO	MISURA DI TRATTAMENTO
Erogazione contributi economici a soggetti giuridici	Attribuzione di contributi a enti e associazioni in assenza dei requisiti previsti nel regolamento comunale . Mancata richiesta di rendicontazione del contributo assegnato.	6	Applicazione della disciplina contenuta nel regolamento comunale con controllo interno sulla regolarità tecnica ai sensi art. 147-bis del T.U.E.L.
Calcolo degli oneri dovuti per il rilascio di titoli autorizzatori	Errata applicazione delle tariffe vigenti in relazione alla tipologia di opere da realizzare ed errata valutazione dei computi metrici a corredo delle richieste	6	Verifica puntuale dell'adeguamento periodico delle tariffe relative al contributo di costruzione. Verifica a campione dell'applicazione concreta in osservanza del regolamento sui controlli interni
Gestione economica del personale	Attribuzione salario accessorio in assenza dei presupposti (sottoscrizione contratto decentrato e valutazione delle prestazioni ove previsto)	6	Verifica dei titoli legittimanti l'attribuzione di salario accessorio (contratto decentrato sottoscritto, decreti di nomina, attribuzione indennità, valutazione della performance sugli obiettivi predefiniti) da parte del componente esterno del NdV
Gestione economica del personale – trasmissione dati per elaborazione stipendi	Trasmissione dati non rispondenti alle rilevazioni	6	Verifica annuale effettive presenze e decurtazioni per malattia. Verifica recuperi permessi non retribuiti.

GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURA DEL RISCHIO	MISURA DI TRATTAMENTO
Valorizzazione dei beni dell'Ente/locazioni, concessioni	Concessione in locazione / concessione di beni comunali con sottostima del canone	6	Attestazione congruità del canone da parte dell'ufficio tecnico

Valorizzazione dei beni dell'Ente/vendita	Alienazione in assenza di perizia di stima/a condizioni economiche che possono rappresentare un danno erariale	8	Perizia di stima dell'ufficio tecnico sul valore del bene
Formazione dei ruoli	Mancato inserimento di un contribuente per favorirlo indebitamente	1	Controlli a campione / coinvolgimento di più soggetti nel procedimento anche con ricorso a esternalizzazioni
Sgravi	Sgravio eseguito in assenza dei presupposti	8	Controlli a campione / coinvolgimento di più soggetti nel procedimento anche con ricorso a esternalizzazioni
Riscossione	Mancata adozione delle misure necessarie ad attivare la Riscossione delle entrate dell'ente, anche con ricorso alle misure coattive	16	Esternalizzazione del servizio in caso di impossibilità con le professionalità interne
Gestione economato	Utilizzo spese economali in violazione del regolamento comunale di contabilità	4	Report periodici sull'utilizzo dei fondi economali / controlli interni
Liquidazione fatture	Adozione del provvedimento omettendo la verifica della corretta esecuzione della prestazione e la verifica del DURC	4	Controlli interni
Pagamenti fatture	Deliberato ritardo nei pagamenti	3	Pagamenti in ordine cronologico e rispetto dell'indicatore tempi medi di pagamento

CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURA DEL RISCHIO	MISURA DI TRATTAMENTO
Controlli su SCIA	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	9	Trasmissione semestrale (31/01, 31/07) al RPC dell'elenco dei controlli effettuati ANCHE SE NEGATIVO
Controlli ed interventi in materia di edilizia privata, ambientale, esercizi commerciali e pubblici	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	9	Controlli da effettuare congiuntamente tra ufficio tecnico e PL
Controlli su rispetto ordinanze	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	4	Potenziamento controllo e vigilanza sul territorio, anche per il tramite della gestione associata
Controlli a campione su dichiarazioni sostitutive	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	4	Trasmissione semestrale (31/01, 31/07) al RPC dell'elenco dei controlli effettuati nella misura di almeno il 10% ANCHE SE NEGATIVO

Sopralluoghi a seguito di segnalazione di privati	Omesso controllo/controllo di comodo per agevolare l'interessato	6	Pubblicazione dell'esito del controllo nel rispetto delle norme in tema di privacy
Contestazione sanzioni cds	Omessa contestazione	8	Potenziamento controllo e vigilanza sul territorio, anche per il tramite della gestione associata
Contestazioni sanzioni per Violazione regolamenti/ordinanze	Omessa contestazione	8	Potenziamento controllo e vigilanza sul territorio, anche per il tramite della gestione associata

INCARICHI E NOMINE	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURA DEL RISCHIO	MISURA DI TRATTAMENTO
Nomina rappresentanti del Comune presso terzi	Individuazione di soggetti incompatibili o in conflitto di interessi	8	
Nomina responsabile per la sicurezza	Individuazione soggetto compiacente che non evidenzi carenze in materia di sicurezza	4	Relazione del rappresentante dei lavoratori sull'efficacia delle misure adottate
Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti	Mancato rispetto norme regolamentari dell'ente	1	Ritiro dell'autorizzazione con divieto esplicito dell'attività extraistituzionale. Applicazione del TUPI D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. Corresponsabilità del preposto responsabile.

AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURA DEL RISCHIO	MISURA DI TRATTAMENTO
Conferimento incarichi per tutela legale	Individuazione del professionista in difetto dei requisiti	5	Individuazione del professionista previa acquisizione della dichiarazione di incompatibilità e del curriculum vitae, la cui valutazione deve risultare dall'atto di conferimento

### 13. Misure trasversali

Trattasi di misure ed azioni individuate direttamente dal legislatore, in quanto idonee a conseguire gli obiettivi di prevenzione per tutte le aree di rischio. Hanno una valenza di tipo organizzativo e sono:

- adempimenti in materia di trasparenza, come definite nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- informatizzazione dei processi; questa consente per tutte le attività dell'amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase. E' elemento fondamentale per rendere possibile l'adempimento agli obblighi di trasparenza e consente di "tracciare" il raccordo tra i diversi centri di responsabilità.
- accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti (d.lgs. n. 82 del 2005); questi consentono l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;

- monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali; attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il Segretario comunale, in qualità di funzionario di più elevato livello presente nell'amministrazione, è il soggetto che esercita il potere sostitutivo in caso di inerzia nella conclusione del procedimento, ai sensi dell'art. 2 comma 9 bis della legge 241/1990. Ai sensi dell'art. 5 commi 1 e 4 del D. Lgs. 33/2013 il Segretario Comunale (in quanto titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2 comma 9 bis della legge 241/90) è il responsabile dell'accesso civico.

#### 14. Misure ulteriori

Si individuano per il triennio 2026/2028 le ulteriori misure generali a contrasto dei fenomeni corruttivi.

1) La rotazione del personale, quanto al conferimento di incarichi di posizione organizzativa, non trova di fatto applicazione presso questo ente, date le dimensioni ridotte dell'organico e la totale assenza di figure perfettamente fungibili.

2) Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato

In tutti i contratti dell'ente si esclude il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'articolo 241 comma 1-bis del decreto legislativo 163/2006 e smi).

3) Incarichi e attività extraistituzionali non consentite ai pubblici dipendenti (art. 53 comma 3 bis del D. Lgs. 165/2001)

4) Verifica della sussistenza di condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui conferire incarichi di posizione organizzativa.

Ai fini dell'applicazione della misura in oggetto, viene effettuata la verifica dell'assenza di condizioni ostative all'atto del conferimento degli incarichi di Responsabile del Servizio e degli altri incarichi previsti dai Cap i III e IV del D.Lgs. n. 39/2013. L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione (art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità l'incarico è nullo ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013.

5) Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53, del decreto legislativo 165/2001, con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto. La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti. La disposizione stabilisce che "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni (...) 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."

Pertanto ogni contratto di appalto / concessione / conferimento di incarico professionale deve contenere apposita clausola circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra da parte del contraente o, in alternativa, deve essere resa dal contraente apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000.

6) Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede:

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

Ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere una dichiarazione sostitutiva di certificazione nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'ente verifica annualmente la veridicità di almeno il 10% delle suddette dichiarazioni (quanto ai precedenti penali).  
7) Ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. 190/2012 l'Ente utilizza il seguente modello di patto d'integrità per l'affidamento di commesse. Il responsabile del procedimento inserisce negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto:

#### PATTO DI INTEGRITA' (SCHEMA TIPO) - ALLEGATO

Il Comune di Carbonara Scrivia, in persona del responsabile del servizio \_\_\_\_\_  
e \_\_\_\_\_ (di seguito per  
brevità "la sottoscritta impresa", con sede legale in \_\_\_\_\_ alla Via \_\_\_\_\_,  
C.F. \_\_\_\_\_ e P.I. \_\_\_\_\_ in persona del Sig. \_\_\_\_\_ nato a  
\_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ in qualità di \_\_\_\_\_ munito dei relativi poteri

Questo documento già sottoscritto dal Responsabile del servizio competente del Comune di Carbonara Scrivia deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara. La mancata consegna di questo documento, debitamente sottoscritto dal titolare/legale rappresentante/procuratore del soggetto concorrente, comporterà l'esclusione automatica dalla gara.

#### P R E M E S S O

1. che per "Patto di Integrità" si intende un accordo avente ad oggetto la regolamentazione del comportamento ispirato ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anti-corruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcere la relativa corretta esecuzione;
2. che con l'inserimento del "Patto di Integrità" nella documentazione di gara si intende garantire una leale concorrenza e pari opportunità di successo a tutti i partecipanti, nonché garantire una corretta e trasparente esecuzione del procedimento di selezione e affidamento;
3. che sotto la direzione del Segretario Comunale, in adesione ai principi della trasparenza delle attività amministrative, secondo le modalità e condizioni indicate di seguito, si verificherà l'applicazione del "Patto di Integrità" sia da parte dei partecipanti alla gara, sia da parte dei propri dipendenti, collaboratori e consulenti, sia infine delle imprese di fiducia dell'Amministrazione;
4. che al fine della corretta attuazione del Patto di Integrità ogni interessato potrà rivolgersi per effettuare segnalazioni di eventuali inadempimenti o per ottenere informazioni e chiarimenti al Segretario Comunale.

Tutto ciò premesso, le Parti concordano e stipulano quanto segue:

#### Art. 1

Le Premesse di cui sopra, gli atti e i documenti richiamati nelle medesime premesse e nella restante parte del presente atto costituiscono parte integrante e sostanziale del presente Patto.

Il presente patto anche se formalmente non allegato al contratto ne costituisce parte integrante e sostanziale.

#### Art. 2

Il presente Patto di Integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di Carbonara Scrivia e di tutti i potenziali contraenti a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno anti-corruzione, consistente, tra l'altro, nel non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcere la relativa corretta esecuzione o valutazione da parte della stazione appaltante.

**Art. 3**

Il Comune di Carbonara Scrivia si impegna a comunicare a tutti i concorrenti che ne facciano esplicita richiesta i dati più rilevanti riguardanti la gara: l'elenco dei concorrenti ed i relativi prezzi, l'elenco delle offerte respinte con la motivazione dell'esclusione e le ragioni specifiche per l'assegnazione del contratto al vincitore con relativa attestazione del rispetto dei criteri di valutazione indicati nel capitolato di gara.

**Art. 4**

Il personale, i collaboratori ed i consulenti del Comune di Carbonara Scrivia impiegati ad ogni livello nell'espletamento di questa gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto assegnato, sono consapevoli del presente Patto di Integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto di questo Patto.

**Art. 5**

La sottoscritta Impresa si impegna a rispettare le seguenti clausole:

**Clausola n. 1**

La sottoscritta impresa dichiara di essere a conoscenza di tutte le norme pattizie di cui al presente Patto d'Integrità che qui sono integralmente riportate e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti. La sottoscritta impresa si impegna, inoltre, a segnalare al Comune di Carbonara Scrivia qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione del contratto, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni di gara o di contratto.

**Clausola n. 2**

La sottoscritta impresa si impegna a denunciare immediatamente, pena la decadenza dal contratto e dai benefici, alle Forze di Polizia o all'Autorità Giudiziaria ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento di natura criminale, in qualunque forma esso si manifesti, nei confronti dell'imprenditore, degli eventuali componenti la compagine sociale o dei loro familiari (richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti a imprese terze, danneggiamenti/furti di beni personali o in cantiere etc.), con facoltà dell'Amministrazione di recedere dal contratto o dall'agevolazione finanziaria ove venga acclarata la violazione di siffatta clausola, salva l'ipotesi di un'accertata collaborazione con l'Autorità Giudiziaria, così come previsto dall'art. 38, comma 1, m-ter del Codice dei contratti

**Clausola n. 3**

la sottoscritta impresa si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa.

Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto e il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 del c.c., ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'art. 317 del c.p.

**Clausola n. 4**

La sottoscritta impresa si impegna a segnalare alla Prefettura di Alessandria l'avvenuta formalizzazione della denuncia di cui alla precedente clausola n. 2.

**Clausola n. 5**

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere e di accettare la clausola espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, qualora dovessero essere comunicate dalla Prefettura, successivamente alla stipula del contratto o subcontratto, l'applicazione delle misure di prevenzione di cui al libro I del D.Lgs. n. 159/2011 o informazioni interdittive di cui al D.Lgs. n. 159/2011 e successive m.e i..

## Clausola n. 6

La sottoscritta impresa dichiara di conoscere ed accettare la clausola risolutiva espressa che prevede la risoluzione immediata ed automatica del contratto ovvero la revoca dell'autorizzazione al subappalto o subcontratto, in caso di grave [i] e reiterato [ii] inadempimento delle disposizioni in materia di collocamento, igiene e sicurezza sul lavoro anche con riguardo alla nomina del responsabile della sicurezza e di tutela dei lavoratori in materia contrattuale e sindacale.

## Clausola n. 7

La sottoscritta impresa dichiara che le offerte sono improntate a serietà, integrità, indipendenza e segretezza, che si impegna a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara per limitare od eludere in alcun modo la concorrenza.

## Clausola n. 8

La Stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p..

## Clausola n. 9

Si prende atto che qualora l'Amministrazione comunale di Ponti, in veste di stazione appaltante, accerti, nel corso del procedimento di gara, una situazione di collegamento sostanziale, attraverso indizi gravi, precisi e concordanti, le imprese verranno escluse, dandone comunicazione all'Autorità di Vigilanza. Saranno considerati quali sospetti casi di anomalia e quindi soggetti a verifica, ai fini dell'art. 80, comma 5, lett. m del D.Lgs. n. 50/16 le seguenti circostanze sintomatiche, riportate a titolo esemplificativo, che ricorrano insieme o da sole:

- utilizzazione delle medesime utenze fax e/o telefoniche o dei medesimi locali da parte delle imprese partecipanti;
- utilizzazione anche in parte dello stesso personale;
- rapporto di coniugio o vincoli di parentela e affinità tra coloro che ricoprono cariche sociali o direttive nelle imprese partecipanti.

## Clausola n. 10

La sottoscritta impresa si impegna a rispettare l'obbligo di segnalare, a mezzo autocertificazione, tutte le sentenze di condanna passate in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; è comunque causa di esclusione la condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18.

La sottoscritta impresa dichiara inoltre le sentenze per le quali abbia beneficiato della non menzione fatta eccezione per le condanne nei seguenti casi:

- quando il reato è stato depenalizzato;
- condanne per cui è intervenuta la riabilitazione;
- il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna;
- revoca della condanna medesima.

## Clausola n. 11

La sottoscritta impresa è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi di cui all'art. 3 della L. n. 136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto. Qualora la sottoscritta impresa non assolva gli obblighi previsti dall'art. 3 della citata legge il contratto è risolto ai sensi del comma 9 bis del medesimo art. 3.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero degli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni relative all'appalto costituisce causa di risoluzione del contratto.

#### Clausola n. 12

L'amministrazione e la sottoscritta impresa ai sensi del D. Lgs. n. 101/18 si impegnano a trattare i dati contenuti nel contratto, esclusivamente per lo svolgimento delle attività e per l'assolvimento degli obblighi previsti dalle leggi e dai regolamenti comunali in materia.

#### Clausola n. 13

La sottoscritta impresa dichiara di non avere influenzato il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente o ad essi allegati al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte del Comune di Ponti.

#### Art. 6

Nei casi di cui alle clausole n. 3 e 8, l'esercizio della potestà risolutoria da parte della Stazione appaltante è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione. A tal fine, il comune comunica alla Prefettura di Alessandria, la volontà di avvalersi della clausola risolutiva espressa di cui all'art. 1456 c.c.,. La Prefettura di Alessandria ne darà comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione che potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra Stazione appaltante ed impresa aggiudicataria, alle condizioni di decreto legge 90/2014 convertito legge 114 del 11 agosto 2014.

#### Art. 7

Il presente Patto di Integrità e le relative penali applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto stipulato a seguito del contratto/convenzione in oggetto e sino alla data di scadenza del periodo di garanzia di quanto fornito e/o fino all'emissione del certificato di regolare esecuzione o del certificato di collaudo.

#### Art. 8

Il mancato rispetto delle clausole contenute nel presente patto di integrità durante l'esecuzione del contratto comporterà per l'aggiudicatario, l'addebito di una somma pari ad 8 % calcolata sul valore posto a base di gara per danno arrecato al Comune di Ponti, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore.

Nel caso in cui le violazioni delle clausole contenute nel presente patto si verificano in fase di gara si provvederà alla escussione della cauzione provvisoria per danno arrecato ad altri concorrenti e/o al Comune di Ponti, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore.

In entrambi i casi il mancato rispetto delle clausole del presente patto comporterà inoltre, l'esclusione della suddetta impresa dalle gare indette dal Comune di Carbonara Scrivia per 5 (cinque) anni.

#### Art. 9

Nelle fasi contrattuali l'aggiudicatario ha l'obbligo di far rispettare il presente patto d'integrità anche agli eventuali propri subcontraenti. A tal fine la clausola che prevede il rispetto dei suddetti obblighi dovrà essere inserita nei contratti stipulati dall'appaltatore con i propri subcontraenti.

#### Art. 10

Nessuna sanzione potrà essere comminata alla suddetta impresa che segnali, sulla base di prove documentali, comportamenti censurabili di soggetti dell'amministrazione e/o di suoi collaboratori e/o consulenti.

#### Art. 11

ogni controversia inerente l'interpretazione e/o esecuzione del presente patto di integrità tra il Comune di Carbonara Scrivia e la suddetta impresa e tra gli stessi concorrenti sarà risolta esclusivamente dal competente foro di Alessandria.

TIMBRO DELLA DITTA

TIMBRO DEL COMUNE

FIRMA RAPPRESENTANTE LEGALE

FIRMA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO COMPETENTE

In caso di ATI/Consorzio di imprese il presente Patto di Integrità dovrà essere sottoscritto, pena esclusione, da tutti i legali rappresentanti/persone munite di idonei poteri di rappresentanza delle associate/consorziate esecutrici (oltre che da quelle del Consorzio)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_, quale titolare/rappresentante legale/ procuratore, dichiara di avere perfetta conoscenza di tutte le clausole contrattuali e dei documenti ed atti ivi richiamati; ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 1341 e 1342 cod. civ., dichiara altresì di accettare tutte le condizioni e patti ivi contenuti e di avere particolarmente considerato quanto stabilito e convenuto con le relative clausole; in particolare dichiara di approvare specificamente le clausole e condizioni di seguito elencate: articoli da 1,2,3,4,5,6 e 7 e le clausole 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11,12,13 e 14.

Ponti, lì

TIMBRO DELLA DITTA

TIMBRO DEL COMUNE

FIRMA RAPPRESENTANTE LEGALE

FIRMA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO COMPETENTE

8) Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- a) Il responsabile del procedimento ha l'obbligo di acquisire una specifica dichiarazione, redatta nelle forme di cui all'art. 46 del DPR 445/2000, con la quale, chiunque si rivolga all'Amministrazione comunale per presentare una proposta/progetto di partenariato pubblico/privato, una proposta contrattuale, una proposta di sponsorizzazione, una proposta di convenzione, una richiesta di contributo dichiara l'insussistenza di rapporti di parentela, entro il secondo grado, o di altri vincoli anche di lavoro o professionali, in corso o riferibili ai due anni precedenti, con gli incaricati di posizione organizzativa dell'ente.
- b) I componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di rapporti di parentela entro il secondo grado o professionali con gli incaricati di posizione organizzativa dell'ente. Analoga dichiarazione rendono i soggetti nominati quali rappresentanti del Comune in enti, società, aziende od istituzioni.

9) Sistema dei controlli interni e monitoraggio sull'attuazione del PTPC

Il Segretario comunale, nonché responsabile della prevenzione della corruzione, in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa, attiva, contestualmente alla verifica della regolarità degli atti, anche il monitoraggio sul rispetto delle misure previste nel Piano.

I controlli interni si concentrano sull'esame delle determinazioni di impegno di spesa e liquidazione assunti. Viene utilizzata la seguente check list:

- verifica insussistenza di condizioni di incompatibilità del responsabile precedente. A tal fine il responsabile nell'atto riporta espressa dichiarazione di insussistenza delle condizioni,
- verifica condizioni legittimanti la gestione provvisoria ex art 163 TUEL (se ricorre la fattispecie),
- per gli affidamenti, rispetto della normativa vigente quanto a strumento utilizzato (ricorso alla CUC o Consip o mercato elettronico),
- procedura seguita, importo appalto, individuazione contraente,
- verifica rotazione dei contraenti (con riferimento agli affidamenti di lavori, servizi e forniture fino a 40.000 euro, in quanto per affidamenti di importo superiore è competente la CUC che ha sede presso il Comune di Pasturana),
- puntuale attestazione della regolare esecuzione della prestazione in sede di liquidazione, con esatta citazione dell'impegno di spesa precedentemente assunto

- verifica regolarità contributiva in capo al contraente, sia in sede di impegno di spesa che di liquidazione, con citazione estremi del DURC;
- affidamento di incarichi professionali con previa acquisizione del CV e delle dichiarazioni previste dal Piano
- in caso di affidamenti di incarichi di progettazione, rotazione e consultazione di più operatori

I controlli vengono svolti con le modalità e la periodicità di cui al regolamento approvato con atto di CC n. 2 del 23.01.2013.

Gli esiti dei controlli costituiscono elementi per la valutazione del personale e vengono resi noti agli organi di indirizzo politico.

10) Se presenti in relazione alla tipologia di lavoro / servizio da affidare, scelta degli operatori economici da consultare tra quelli inseriti nella white list istituita dalla Prefettura di Alessandria, recante l'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa operanti nei settori maggiormente a rischio, di cui all'art. 1, comma 53 della Legge n. 190/2012 e al D.P.C.M. del 18 aprile 2013.

#### 11) Formazione

Le iniziative di formazione sono rivolte:

- al Responsabile per la prevenzione della corruzione.
- ai responsabili di servizio

La formazione ha cadenza almeno annuale, sia con riguardo all'aggiornamento sulle competenze giuridico-professionali, sia con riguardo alle tematiche dell'etica e della legalità.

Il RPC tiene costanti incontri di aggiornamento sull'evoluzione normativa con i responsabili di servizio e fornisce schemi di atti e, se del caso, specifiche direttive.

### 15. RASA

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA, istituita ai sensi dell'art. 33-ter del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221) ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. L'obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

### 16. Governo del territorio

Il PNA esercita un'azione di specifico indirizzo e di supporto con riferimento ai processi che regolano la tutela, l'uso e la trasformazione del territorio. A tale ambito si ascrivono principalmente i settori dell'urbanistica e dell'edilizia. E ciò perché il "governo del territorio" rappresenta da sempre, e viene percepito dai cittadini, come un'area ad elevato rischio di corruzione, per le forti pressioni di interessi particolaristici, che possono condizionare o addirittura precludere il perseguimento degli interessi generali.

Il modello della pianificazione urbanistica comunale è disciplinato dal T.U. nazionale approvato con D.P.R. 380/2001 e, nella Regione Piemonte, dalla L.R. n. 56/1977 (in origine attuativa della cd. Legge Bucalossi n. 10 del 1977) e dalle molte leggi regionali che sono intervenute negli anni, sino ai tempi più recenti, in sua modificazione ed integrazione anche interdisciplinare. Si aggiungono, per l'edilizia privata, il, la normativa di "semplificazione" e, a livello locale, il Regolamento Edilizio comunale e le Norme dello Strumento Urbanistico Generale (P.R.G.C.). Queste, almeno, le fonti principali.

Si ritiene in questa sede di mutuare l'analisi dei rischi offerta dal PNA, nei limiti imposti dalle dimensioni e dalle caratteristiche organizzative di questo ente, per adottare le corrispondenti misure di prevenzione.

#### *Processi di variante alla pianificazione urbanistica comunale*

Sulla base della legge urbanistica regionale, appare opportuno considerare almeno tre livelli di varianti specifiche al vigente strumento urbanistico generale del comune, differenti nei presupposti (fissati dalla L.R. 56/1977 in modo puntuale): varianti **generali, strutturali e parziali e varianti semplificate**. I primi due livelli si distinguono per la maggiore capacità di modificare l'assetto urbanistico esistente. Per i primi due livelli la legge prevede una conferenza di copianificazione e valutazione alla quale partecipano con diritto di voto: il comune, la provincia e la Regione. Partecipano senza diritto di voto: a) altri soggetti o

amministrazioni pubbliche la cui partecipazione sia ritenuta necessaria ai fini della copianificazione e della valutazione ambientale; b) amministrazioni o enti pubblici o erogatori di servizi pubblici competenti, a qualunque titolo, ad intervenire sul territorio per realizzare infrastrutture o tutelare vincoli relativi alle proprie funzioni; c) soggetti competenti in materia ambientale. La decisione della conferenza è assunta a maggioranza dei partecipanti con diritto di voto con il parere vincolante espresso dalla Regione.

Per la variante parziale la legge prevede, contestualmente all'avvio della fase di pubblicazione della deliberazione di adozione del Consiglio comunale, che la deliberazione medesima è inviata alla provincia la quale, entro quarantacinque giorni dalla ricezione, si pronuncia in merito alle condizioni di classificazione come parziale della variante, al rispetto dei parametri previsti, nonché sulla compatibilità della variante con il Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale o i progetti sovracomunali approvati e fornisce il contributo in caso di eventuale attivazione del processo di VAS.

Tutti i cennati procedimenti di variante sono esposti a rischio laddove dalle modifiche derivi per i privati interessati un significativo aumento delle potestà edificatorie o del valore d'uso degli immobili interessati. Detti rischi, nelle grandi linee, possono essere identificati: nella scelta o nel maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; nella possibile disparità di trattamento tra diversi operatori; nella sottostima del maggior valore generato dalla variante.

Per tutti i procedimenti si ritiene utile mutuare dal PNA 2016 la distinzione delle seguenti fasi:

#### **Fase di redazione del progetto** (necessariamente affidata a tecnici esterni all'amministrazione comunale)

Rischio: assenza o inadeguata verifica della corrispondenza tra le soluzioni tecniche adottate e le scelte politiche ad esse sottese, mancanza di evidenza degli interessi pubblici che effettivamente si intendono privilegiare.

Misure specifiche:

Publicità delle motivazioni che determinano la scelta di affidarsi a tecnici esterni, delle procedure che si intendono seguire per individuare il/i professionista/i, cui affidare l'incarico e i relativi costi, nel rispetto della normativa vigente in materia di affidamento di servizi e, comunque, dei principi dell'evidenza pubblica (per tutte le tipologie di variante).

Anteriormente all'avvio del processo di elaborazione, individuazione da parte del Consiglio comunale degli obiettivi generali del progetto di variante. In fase di adozione, espressa verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate onde apportare gli eventuali correttivi (per tutte le tipologie di variante).

Verifica dell'assenza di cause di incompatibilità o di casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti individuati per l'incarico mediante acquisizione di specifica autodichiarazione (per tutte le tipologie di variante).

Ampia diffusione dei documenti di indirizzo approvati tra la popolazione locale, prevedendo forme di partecipazione dei cittadini sin dalla fase di redazione del progetto, attraverso udienza pubblica, in modo da acquisire ulteriori informazioni sulle effettive esigenze o sulle eventuali criticità di aree specifiche, per adeguare ed orientare le soluzioni tecniche, ma anche per consentire a tutta la cittadinanza, così come alle associazioni e organizzazioni locali, di avanzare proposte di carattere generale e specifico per la riqualificazione del territorio comunale, con particolare attenzione ai servizi pubblici (solo per varianti generali e strutturali).

#### **Fase di pubblicazione del progetto e raccolta delle osservazioni**

Rischio: disuguale possibilità di conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del progetto adottato, con la conseguente possibilità di condizionamenti dall'esterno.

Misure specifiche:

Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel progetto adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico (solo per varianti generali e strutturali).

Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 da parte del responsabile del procedimento (per tutte le tipologie di variante).

Esplicita attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati da allegare al provvedimento di approvazione (per tutte le tipologie di variante).

**Fase di approvazione del progetto**

Rischio: deformazione del progetto adottato con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui il progetto stesso era stato informato.

Misure specifiche:

Predeterminazione e pubblicità dei criteri generali da utilizzare in fase istruttoria per la valutazione delle osservazioni (solo per varianti generali e strutturali).

Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il progetto adottato (per tutte le tipologie di variante).

*Processi di pianificazione attuativa privata*

I piani attuativi di iniziativa privata si caratterizzano per la presenza di un promotore privato (cd. proponente), che predispone lo strumento urbanistico di esecuzione, sottoponendolo all'approvazione comunale, con il quale viene stipulata una convenzione per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria e per la cessione delle aree necessarie. Tali piani sono particolarmente esposti al rischio di indebite pressioni di interessi particolaristici.

Rischio: in fase di adozione del piano attuativo il principale evento rischioso è quello del contrasto con lo strumento urbanistico generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali.

Misure specifiche:

Incontri preliminari del responsabile del procedimento con l'organo politico competente all'approvazione dello strumento urbanistico esecutivo, diretti a definire gli obiettivi generali in relazione alle proposte del soggetto attuatore.

Predisposizione di un registro degli incontri con i soggetti attuatori, nel quale riportare le relative verbalizzazioni.

Acquisizione di informazioni dirette ad accertare il livello di affidabilità dei privati promotori (certificato della Camera di commercio, bilanci depositati, casellario giudiziale).

Tutte le misure sopra riportate in relazione ai rischi già individuati per le fasi di pubblicazione, decisione sulle osservazioni e approvazione dei progetti di variante allo strumento urbanistico generale.

**17. Whistleblowing - Misure per la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.**

L'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), ha introdotto disposizioni finalizzate a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Secondo la disciplina del PNA e le indicazioni ANAC sono accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis del d. lgs. 165/2001).

Questo ente ha attivato il canale di segnalazione esterno ed interno.

Si rinvia all'apposita sezione dedicata di Amministrazione Trasparente <https://www.comune.carbonarascriviva.al.it/it-it/whistleblowing>

**18. Rotazione**

Nell'ambito del PNA la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

La rotazione è misura che non si può realizzare all'interno di questa amministrazione, per le sue piccole dimensioni. Le ragioni della mancata applicazione dell'istituto vanno individuate nella ridotta dimensione dell'organico e nella non fungibilità dei profili

professionali disponibili. Al fine di impedire il controllo esclusivo di processi da parte di soggetti non sottoposti a rotazione, si prevede di sviluppare le misure di trasparenza.

## Parte II Trasparenza

### 1. Evoluzione delle norme in materia di trasparenza

La trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione perché è strumentale alla promozione dell'integrità e allo sviluppo della cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica.

Con il Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, recante "Attuazioni della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", si è avuta una prima, precisa, definizione della trasparenza, da intendersi in senso sostanziale come *"accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità. Essa costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione"*.

L'entrata in vigore della Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione.

In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 sopra citata, il Governo ha adottato il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato specificato che le misure di trasparenza devono essere comprese nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, in una sezione di detto Piano.

Il Decreto Legislativo n. 33/2013 è di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza. Tale provvedimento ha complessivamente elaborato un sistema dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'**accesso civico** (accesso civico "semplice"). Sono stati precisati i compiti e le funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli OIV ed è stata prevista la creazione della sezione "Amministrazione trasparente", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dall'art. 11, c. 8, del D.lgs. n. 150/2009. Nello specifico, la sezione è articolata in sotto sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare. Infine, il decreto provvede a implementare il sistema dei controlli e delle sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza.

La legge 7 agosto 2015 n. 124 all'art. 7 ha disposto una delega al Governo alla adozione di disposizioni integrative e correttive del D. Lgs. 33/2013 in materia di trasparenza, pubblicità e diffusione informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni. La delega ha trovato attuazione con l'emanazione del D.lgs. 97/2016 che ha apportato rilevanti innovazioni (normativa cosiddetta FOIA - *Freedom of Information Act*). Tra queste, rileva in particolare la disciplina del **nuovo accesso civico**, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione (accesso civico generalizzato), che riconosce a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

Il 28 dicembre 2016, l'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato la deliberazione numero 1310 sulle "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso. E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso l'istituto dell'accesso civico e la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, **la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione** delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: **"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."**

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

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di "rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti" (PNA 2016 pagina 24).

L'Amministrazione Comunale nell'elaborazione e nell'attuazione dei propri indirizzi, piani e programmi, sollecita e ricerca la partecipazione dei cittadini e delle forze sociali, politiche, economiche e culturali operanti sul territorio. In tale ottica si colloca il principio fondamentale della trasparenza, quale strumento indispensabile per rendere la pubblica amministrazione più efficace, efficiente ed economica. La trasparenza dell'attività amministrativa è intesa come accessibilità totale alle informazioni sull'organizzazione e l'operato dell'ente pubblico, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Essa è condizione essenziale per garantire i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, di integrità e di buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una "amministrazione aperta" al servizio del cittadino.

## 2. Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo

L'amministrazione prende atto che la trasparenza dell'azione amministrativa costituisce la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, l'Amministrazione intende assicurare:

1. l'accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. l'esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati;

Ciò ha la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

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

Come già precedentemente specificato nel presente documento, gli obiettivi in materia di trasparenza e accesso civico rientrano nella previsione di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione ampliando la trasparenza sull'attività amministrativa.

## 3. Il titolare del potere sostitutivo

Ai sensi dell'art. 5 commi 1 e 4 del D. Lgs. 33/2013 il Segretario Comunale (in quanto titolare del potere sostitutivo di cui all'art. 2 comma 9 bis della legge 241/90) è il responsabile dell'accesso civico.

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo (ordinariamente 30 giorni dall'avvio del procedimento), in particolare quando avviato su "*istanza di parte*", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione.

Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA.

L'Allegato 1 del PNA del 2013 a pagina 15 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali: "*attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi*".

Decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, il privato cittadino, che con domanda ha attivato il procedimento stesso, ha facoltà di rivolgersi al *titolare del potere sostitutivo* affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

## 4. Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre **semplificarne il linguaggio, in modo da assicurare la trasparenza e la piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.**

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni, rinvii, tecnicismi e dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di *semplificazione del linguaggio* delle pubbliche amministrazioni.

Il **sito web** dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale in costante aggiornamento.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

L'ente è munito di **posta elettronica ordinaria e certificata**.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale.

## 5. Attuazione

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

Come noto, il legislatore ha organizzato in *sotto-sezioni di primo e di secondo livello* le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «*Amministrazione trasparente*» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei. Infatti, è stata aggiunta la "colonna G" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

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

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

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

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

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

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

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

Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni. Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 10 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

## 6. Organizzazione

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente". Pertanto, come già sopra evidenziato, i responsabili per la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati sono nominativamente individuati nei dipendenti di cui alla **Colonna G**. Coordinati dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, i Referenti gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in **Colonna E**.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Referenti; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

L'ente rispetta con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016.

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

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati. Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

## 7. Accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede: “L’obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5: “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l’accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in “amministrazione trasparente”.

L’accesso civico “generalizzato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L’accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L’accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque. Come già sancito al precedente Paragrafo 2, consentire l’esercizio dell’accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all’accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell’ente. A norma del decreto legislativo 33/2013 in “*amministrazione trasparente*” sono pubblicati:

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

## 8. Tabelle

Come sopra precisato, le tabelle che seguono sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

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

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

Colonna C: disposizioni normative, aggiornati al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

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

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: **i responsabili della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.**

## SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa

L’Ente è così organizzato

Area- ex categoria	n.	t.i.	Altre tipologie
FUNZIONARI/E.Q. (EX CAT. D) Servizio finanziario e tributi	1	1	
FUNZIONARI/E.Q. (EX CAT. D) Servizio tecnico	1 part time 50% (18h/settimana)	1	
ISTRUTTORI (EX CAT. C) Servizio Anagrafe	1	1	
OPERATORI ESPERTI (EX CAT. B)	1	1	

Sino al 31.12.2025, il Segretario Comunale era in convenzione con i Comuni di Silvano d’Orba (ente capofila), Visone e Frascaro per n. 6h/settimana (16,68%).

### **Organigramma e livelli di responsabilità**

L'illustrazione della struttura organizzativa del Comune di Carbonara Scrivia e delle relative funzioni è contenuta nel regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione di giunta comunale n. 43/2009 del 17.11.2009, da ultimo modificato con deliberazione g.c. n. 10/2023 del 06.03.2023, al quale si rinvia.

In relazione ai livelli di responsabilità, l'Ente è ripartito per servizi e più precisamente:

- Servizio Finanziario – Tributi (la cui responsabilità è affidata alla Dott.ssa Barbara Torriglia – Funzionario/E.Q.);
- Servizio Tecnico (la cui responsabilità è affidata all'Arch. Fabrizio Furia – Funzionario/E.Q.);
- Servizi amministrativi – Gestione del personale – Affari Generali (la cui responsabilità è affidata al Segretario Comunale Dott. Sasso Stefania);

L'area dei servizi demografici (anagrafe, stato civile, leva militare) è gestita da n. 1 Istruttore, Sig.ra Lucia Merlo, dipendente a tempo pieno e indeterminato dell'Ente, non titolare di posizione organizzativa.

La gestione del servizio tecnico manutentivo è affidata a n. 1 operatore esperto, Sig. Luciano Giovanni Ratti, dipendente a tempo pieno e indeterminato dell'Ente, assunto tramite concorso pubblico per esami, dal 01.01.2025, non titolare di posizione organizzativa.

### **Organizzazione del lavoro agile**

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con i CCNL nazionali, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro da remoto finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei servizi resi al cittadino.

In particolare, la sezione contiene:

- le condizionalità e i fattori abilitanti che consentono il lavoro agile e da remoto (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- i contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati o al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, "customer satisfaction").

In base alle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, con Delibera n. 13 del 13/04/2021 era stato approvato il P.O.L.A., con validità sino al 31/12/2022.

Il P.O.L.A. (**ALL. A**), così come approvato con la D.G.C. sopra richiamata e confermato nel PIAO 2025/2027, è da intendersi confermato anche nel presente PIAO 2026/2028, salva la necessità di apportare eventuali modifiche e aggiornamenti, per adeguare la regolamentazione interna alla normativa nazionale.

### **FATTORI ABILITANTI DEL LAVORO AGILE DA REMOTO**

I fattori abilitanti del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;

- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;
- Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

#### SERVIZI CHE SONO "SMARTIZZABILI" E GESTIBILI DA REMOTO:

Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità da agile e da remoto le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità da remoto quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, musei, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).

#### SOGGETTI CHE HANNO LA PRECEDENZA NELL'ACCESSO AL LAVORO AGILE E DA REMOTO

Al lavoro agile e da remoto accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;
- la possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento in remoto.

#### **Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale**

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

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

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

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

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

In merito alla programmazione del personale, la stessa non potrà che rispettare i vincoli previsti dalle vigenti norme in materia.

Nel D.U.P.S. 2025/2027 risulta definita la programmazione delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale a livello triennale e annuale entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente.

L'art. 39 della Legge n. 449/1997 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni, al fine di assicurare funzionalità ed ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi, in relazione alle disponibilità finanziarie e di bilancio, provvedano alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge n. 68/1999.

L'obbligo di programmazione del fabbisogno del personale è altresì sancito dall'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000, che precisa che la programmazione deve essere finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale.

Il D.Lgs. 165/2001 dispone, inoltre, quanto segue relativamente alla programmazione del fabbisogno di personale:

- art. 6 – comma 4 - il documento di programmazione deve essere correlato alla dotazione organica dell'Ente e deve risultare coerente con gli strumenti di programmazione economico finanziaria;
- art. 6 - comma 4bis - il documento di programmazione deve essere elaborato su proposta dei competenti dirigenti che individuano i profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti istituzionali delle strutture cui sono preposti;
- art. 35 – comma 4 – la programmazione triennale dei fabbisogni di personale costituisce presupposto necessario per l'avvio delle procedure di reclutamento.

Si deve prendere atto delle innovazioni introdotte con il D.Lgs. 75/2017 che ha modificato il D.Lgs. 165/2001 e dei decreti attuativi del medesimo.

Non risultano in questo Ente situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale rispetto alle esigenze funzionali dei servizi di competenza (art. 33 del D.Lgs. 165/2001 come sostituito dall'art. 16 della legge 183/2011 – legge di stabilità 2012).

Si precisa che quanto precisato nel presente PIAO è stato già riportato nel DUPS 2025/2027, nella sezione d) recante "organizzazione dell'Ente e del suo personale".

La programmazione, che è stata effettuata in coerenza con le valutazioni in merito ai fabbisogni organizzativi, è riportata di seguito nel presente documento sotto forma di indirizzi e direttive di massima; in caso di cessazioni per eventi non previsti nè prevedibili alla data di redazione del presente documento dovranno essere assunti gli atti inerenti e conseguenti.

## Personale in servizio al 31/12/2025

AREA	N.	T. I.	ALTRE TIPOLOGIE
ISTRUTTORE EX CAT.C P.E. C6 Sig.ra Lucia Merlo	1	SI	
FUNZIONARIO/E.Q. EX CAT.D P.E. D2 Dott.ssa Barbara Torriglia	1	SI	
FUNZIONARIO/E.Q. EX CAT.D P.E. D6 Arch. Fabrizio Furia	1	SI part time 50% (18h/settimana)	
OPERATORE EX CAT.B P.E. B1 Sig. Luciano Giovanni Ratti	1	SI	

Numero dipendenti in servizio al 31/12/2025:

- N. 03 a tempo pieno +
- N. 01 a tempo part time (50% per n. 18h/settimana).

Si precisa che n. 1 dipendente a tempo pieno e indeterminato, collocato nell'area degli operatori esperti, è stato collocato a riposo per raggiunti limiti di età, con decorrenza dal 01.01.2025 (ultimo giorno lavorativo 31.12.2025).

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio.

ANNO DI RIFERIMENTO	DIPENDENTI	SPESA DI PERSONALE	INCIDENZA % SPESA PERSONALE/SPESA CORRENTE
2024	4	192.020,18	% 25,16
2023	4	€ 173.643,70	% 25,39
2022	3	€ 129.978,08	%18,55
2021	3	€ 135.666,15	% 17,20
2020	3	€ 109.449,05	% 13,60

Importo limite di spesa ex art. 1 comma 557 e 562 L. 296/2006: € 180.520,69.

### **Ricognizione delle eccedenze di personale 2026/2028**

Visto l'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 16, comma 1, della legge 12 novembre 2011 n. 183, che, ai commi 1 e 2, così statuisce: "1. Le pubbliche amministrazioni che hanno situazioni di soprannumero o rilevino comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria, anche in sede di ricognizione annuale prevista dall'articolo 6, comma 1, terzo e

quarto periodo, sono tenute ad osservare le procedure previste dal presente articolo dandone immediata comunicazione al Dipartimento della funzione pubblica. 2. Le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione annuale di cui al comma 1 non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.”;

Ritenuto:

- che la condizione di soprannumero si rileva dalla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica;

- che la condizione di eccedenza si rileva in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria;

Rilevato che l'attuale andamento delle posizioni lavorative occupate e l'organizzazione dei processi gestionali e decisionali nel contesto della struttura comunale risultano conformi alle concrete e specifiche esigenze dell'attività dell'Ente senza che possano rilevarsi situazioni di soprannumero di personale, anche temporanee, posto che:

- la dotazione organica presenta pregresse vacanze organiche mai colmate in ragione del susseguirsi di disposizioni legislative vincolistiche in materia di assunzioni;

- l'Ente non ha disposto, nel corrente anno né in quello precedente, la cessione/esternalizzazione di servizi o funzioni;

Esaminata la dotazione organica come determinata con propria deliberazione n. 34 del 12/08/2019, da ultimo confermata nel Documento Unico di Programmazione Semplificato 2025/2027 approvato con D.G.C. n. 32/2024 del 31.07.2024 successivamente presentato al Consiglio Comunale con Deliberazione n. 19/2024 del 03.10.2024, e preso atto del numero dei dipendenti in servizio e dei posti in organico ancora vacanti o che si renderanno tali, come sotto elencati, al 01.01.2025

Aree	Cat.	Attuale copertura della professionalità	Programmazione del fabbisogno	Copertura della professionalità 2026/2028
Amministrativa	C	Coperta	Nessuna	Coperta
Finanziaria	D	Coperta	Nessuna	Coperta
Tecnica	D	Coperta	Nessuna	Coperta
Tecnico-manutentiva	B	Coperta	Nessuna	Coperta

Accertato, pertanto, che il numero effettivo dei dipendenti in servizio è inferiore rispetto a quello ritenuto necessario sulla base delle specifiche esigenze dell'Ente e dell'attività espletata e che pertanto non sussistono situazioni di eccedenza o di soprannumero;

Accertato altresì il rispetto da parte dell'Ente:

- delle disposizioni in materia di riduzione delle spese di personale, come previsto dall'art. 1, commi 562, della legge n. 296/2006 e s.m.i.;

- nell'esercizio 2021 (come da documentazione in atti al Servizio Finanziario) e, a livello previsionale, nell'esercizio corrente (2022), del Saldo non negativo di competenza di cui all'art. 1, comma 710, della legge 28.12.2015 n. 208;

Dato Atto che:

- il rapporto tra i dipendenti in servizio a tempo indeterminato e la popolazione residente alla data del 31.12.2025 (1121 abitanti) è pari a 1 dipendente ogni 276 abitanti;

- nell'anno 2024 non è stato rispettato il vincolo di cui all'art. 1, comma 562, della Legge 296/2006 e ss.mm. ii. (contenimento della spesa di personale con riferimento al corrispondente ammontare della media del triennio 2011/2013), in quanto la spesa di personale pari ad €. 192.020,18 supera la spesa media del triennio 2011/2013 pari ad €. € 180.520,69;

## **Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2026/2028**

### **1. Quadro normativo**

Il legislatore riserva, anche nella predisposizione del P.I.AO. da parte degli enti locali di minori dimensioni, particolare attenzione alla programmazione del personale.

Considerato inoltre che, ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater legge 27 dicembre 2006, n. 296, codesto Ente è tenuto a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013.

Rilevato a tal fine il valore medio della spesa di personale per gli anni 2011-2013 in misura pari a €. 180.520,69. Precisato che la spesa di personale di cui al c. 557 – art. 1 – L.292/2006, dell'ultimo consuntivo approvato, relativo all'anno 2024, è stata pari a € 192.020,18 e quindi in piena conformità con i limiti legislativi imposti dall'art. 1 comma 557 L. 292/2006;

Preso atto che l'art. 6 del decreto legislativo 165/2001, come modificato dall'articolo 4 del decreto legislativo n. 75 del 2017, introduce elementi significativi tesi a realizzare il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica. Il termine dotazione organica, nella disciplina precedente, rappresentava il contenitore rigido da cui partire per definire il Piano dei fabbisogni di personale, nonché per individuare gli assetti organizzativi delle amministrazioni, contenitore che condizionava le scelte sul reclutamento in ragione dei posti disponibili e delle figure professionali contemplate.

Secondo la nuova formulazione dell'articolo 6, è necessaria una coerenza tra il piano triennale dei fabbisogni e l'organizzazione degli uffici, da formalizzare con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti. La nuova visione, introdotta dal D.Lgs. 75/2017, di superamento della dotazione organica, si sostanzia, quindi, nel fatto che tale strumento, solitamente cristallizzato in un atto sottoposto ad iter complesso per l'adozione, cede il passo ad un paradigma flessibile e finalizzato a rilevare realmente le effettive esigenze, quale il piano triennale dei fabbisogni di personale.

Per le amministrazioni la stessa dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata dal piano triennale dei fabbisogni di personale. Essa, di fatto, individua la "dotazione" di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte, in relazione ai rispettivi ordinamenti, fermo restando che per gli enti territoriali, sottoposti a tetti di spesa del personale, l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente.

Nel rispetto dei suddetti indicatori di spesa potenziale massima, le amministrazioni, nell'ambito del piano triennale del fabbisogno di personale, potranno quindi procedere annualmente alla rimodulazione qualitativa e quantitativa della propria consistenza di personale, in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Tale rimodulazione individuerà quindi volta per volta la dotazione di personale che l'amministrazione ritiene rispondente ai propri fabbisogni e che farà da riferimento per l'applicazione di quelle disposizioni di legge che assumono la dotazione o la pianta organica come parametro di riferimento (vedi, ad esempio, l'articolo 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, che indica un limite percentuale della dotazione organica ovvero, in senso analogo, l'articolo 110 del decreto legislativo n. 267 del 2000).

Nella programmazione si deve tenere conto che:

- nel calcolo del costo delle nuove assunzioni (Corte dei Conti Lombardia sez. controllo pareri n. 226/2011 n. 613/2011 e n. 51/2012) rientra quello connesso alla trasformazione del rapporto di lavoro da part-time a tempo pieno nel caso in cui il lavoratore sia stato assunto con contratto part-time in considerazione dell'attuale vigenza dell'art. 3 comma 101, della legge n. 244/2007;

In merito alle potestà assunzionali va rilevato quanto segue:

- il regime delle assunzioni prevedeva, sino al 19.04.2020, una metodologia basata su una serie di percentuali, diverse per i vari anni, rapportata alle cessazioni di personale;
- l'art. 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 detta disposizioni in materia di assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria;

- il comma 2 del predetto art. 33 del decreto-legge n. 34 del 2019, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge del 27 dicembre 2019, n. 160 che stabilisce: «A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato - città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.... omissis. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025 i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia. Il limite al trattamento accessorio del personale di cui all'art. 23, comma 2, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, é adeguato, in aumento o in diminuzione, per garantire l'invarianza del valore medio pro capite, riferito all'anno 2018, del fondo per la contrattazione integrativa nonché delle risorse per remunerare gli incarichi di posizione organizzativa, prendendo a riferimento come base di calcolo il personale in servizio al 31 dicembre 2018»;
- il DPCM del 17.03.2020 pubblicato in GU in data 27.04.2020 detta le regole in merito alle: “Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.”;
- la circolare esplicativa del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'Interno, in attuazione dell'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in L. 58/2019 in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni in data 8.06.2020 fornisce chiarimenti in merito;
- il medesimo DPCM stabilisce all'art. 4 comma 2 che a decorrere dal 20 aprile 2020, i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1 (del medesimo articolo), possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo, nelle percentuali massime individuali di cui all'art. 5 del DPCM;
- gli artt. 1 e 2 del DPCM che definiscono le modalità di calcolo dei valori soglia precisando quanto segue:
  - a) 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;

b) 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.

- l'art. 11 c. 4bis D.L. n. 90/2014, ha stabilito che non si applica il tetto del 100% della spesa per le assunzioni flessibili del 2009, ai Comuni in cui la spesa per il personale è contenuta entro i limiti fissati dai commi 557 della legge 27.12.2006 n. 296;

- interpretazioni univoche delle sezioni Corti dei Conti che ritengono ormai assodato il principio secondo il quale le spese degli incarichi dirigenziali con contratto a tempo determinato, conferibili dagli enti locali ex art. 110, comma 1 del TUEL, siano assoggettate ai vincoli assunzionali previsti dall'articolo 9, comma 28, del d.l. 78/2010 (Corte dei Conti Sez. Autonomie Deliberazione n.13/2015 in data 31.03.2015; Corte dei Conti Sezione Piemonte n. 4/2016; Corte dei Conti Sezione Puglia n. 62/2016; Corte dei Conti Sezione Molise 94/2016; Corte dei Conti Sez. Autonomie deliberazione n. 14/ 2016 in data 15.04.2016);

-l'art. 3 comma 8 della L.56/2019 dispone "Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019-2021, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001";

-la Legge 27.12.2019, n. 160 all'art. 1 comma 148 abroga l'art. 1 comma 361 L. 145/2018 e consente l'utilizzo delle graduatorie approvate non solo per la copertura dei posti messi a concorso e il comma 149 che dispone il periodo di validità delle graduatorie approvate in due anni dalla data di approvazione;

## **2. La capacità assunzionale del Comune di Carbonara Scrivia**

Sulla base delle risultanze di cui all'art 33 comma 2 del D. Lgs. 165/2001, l'Ente non presenta situazioni di esubero o eccedenza di personale rispetto alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente, infatti:

- in ordine alla condizione di soprannumero, essa non sussiste in quanto non è presente in servizio personale a tempo indeterminato extra dotazione organica;
- in ordine alla condizione di eccedenza, costituisce prova oggettiva della sua inesistenza la circostanza che, rispetto al rapporto medio dipendenti - popolazione fissato per gli enti in condizioni di dissesto dall'ultimo Decreto del Ministero dell'Interno del 18/11/2020 per il triennio 2020/2022 pari, per la classe demografica di appartenenza, a 1/132, il rapporto medio dipendenti-popolazione è per questo Comune pari a 1/276;

• l'ente non deve avviare procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti;

- assicura il contenimento delle spese nel rispetto del comma 562 L.296/2006, il quale stabilisce che gli Enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore di spesa riferito alla media del triennio 2011/2013 quantificato in € 180.520,69 valore fisso ed invariabile, come indicato nell'allegato al presente documento.

La spesa di personale dipendente è quantificata in € 173.643,70 come da ultimo rendiconto approvato nell'anno 2023;

-ha rispettato gli obblighi di certificazione dei crediti come da art. 9 comma 3 bis D.L. 185/2008;

-ha rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, dei rendiconti, del termine di trenta giorni dalla loro approvazione per l'invio dei relativi dati alla banca dati delle amministrazioni pubbliche (BDAP), art. 13 L.196/2009;

- rientra nella casistica dei comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale e le entrate correnti risulta compreso fra i valori soglia individuati dall'art. 4 comma 1 e dall'art. 6 comma 1 del DM 17.03.2020 essendo il rapporto spesa di personale 2024 e media entrate 2021-2023 di questo Comune pari a UN VF di % 22,74.

- i comuni che si collocano in questa fascia possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Alla luce del quadro normativo sopra delineato e delle considerazioni espresse, tenuto conto degli obiettivi specifici perseguiti e dei compiti istituzionali affidati all'intero apparato, viene allegato sotto la lettera "A" al presente documento il prospetto per il calcolo della capacità assunzionale di personale a tempo indeterminato dl 30/04/2019 n.34 - decreto 17/03/2020.

Dovrà essere posto in atto un costante monitoraggio della spesa di personale al fine di rispettare le disposizioni di cui all'art.6 comma 3 DM 17.03.2020.

Visto il seguente prospetto redatto dal Responsabile del Servizio Finanziario recante "capacità assunzione di personale a tempo indeterminato DL 30/04/2019 n. 34 D.M. 17/03/2020 – Circolare Mini. Interni 08/06/2020" dal quale risulta, sulla scorta dei conteggi effettuati secondo le disposizioni, modalità ed indicazioni di cui al D.M. 17/03/2020 e Circolare attuativa 08/06/2020, per l'attuazione dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019, la seguente verifica dei limiti assunzionali:

	Acc. 2022	Acc. 2023	Acc. 2024	
Titolo I	624.704 €	651.266 €	661.554 €	Media Entrate del triennio
Titolo II	70.896 €	46.912 €	78.439 €	
Titolo III	138.654 €	126.295 €	135.237 €	
<b>Totale</b>	<b>834.254 €</b>	<b>824.473 €</b>	<b>875.230 €</b>	
Accantonamento FCDE stanziato nell'ultimo Bilancio di Previsione considerato (assestato al B.P. 2024)				516 €
Media di riferimento				844.136 €

Rapporto tra spesa di personale e media entrate correnti	
Spesa di personale 2024	€ 192.020,18
	= % 22,74 V.F.
Media entrate al netto FCDE	€ 844.136

Valore soglia (V.S) per la fascia demografica 1.121 (abitanti al 31.12.2025) abitanti: 28,60%.

Il comune si trova nella Fascia 1 – Comuni ricompresi al di sotto del valore soglia del 28,60% poiché il rapporto VF è inferiore al V.S. ed inferiore al V.L., l'Ente può incrementare la spesa del personale per assunzioni a tempo indeterminato ma entro il valore calmierato di € 49.402,79.

Valore di riferimento media del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1 comma 562 L. 296/2006: € 180.520,69;

### 3. Piano Occupazionale

Visto che, con deliberazione della Giunta comunale, in data 12.8.2019, n. 34, sono stati approvati la Dotazione professionale, secondo le linee di indirizzo di cui al Decreto del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione e il Piano triennale del fabbisogno del Personale 2020-2022;

Coerentemente alle previsioni dei precedenti documenti programmatici, con decorrenza 01.01.2025 è stato assunto n. 1 dipendente – operatore esperto – a tempo pieno e indeterminato, tramite espletamento di procedura concorsuale, garantendo così la copertura del posto in organico resosi vacante a seguito del collocamento a riposo del precedente dipendente.

Vista la capacità assunzionale per l'anno 2026 – calcolata ai sensi dall'art. 33 del D.L. n. 34/2019 e del DM 17.3.2020, che ammonta ad € 49.402,79 e precisato che l'ente non intende per l'anno 2026 procedere ad alcuna assunzione;

Preso atto che nell'anno 2024 la spesa di personale è pari ad €. 192.020,18 e dunque non è stato rispettato il valore medio della spesa di personale per gli anni 2011-2013 pari ad €. 180.520,69. Preciso che la spesa di personale di cui al c. 557 – art. 1 – L.292/2006, così come ricavata dall'ultimo consuntivo approvato, relativo all'anno 2023, è stata pari a € 173.643,70 e quindi in piena conformità con i limiti legislativi imposti dall'art. 1 comma 557 L. 292/2006.

Preciso che, a seguito di tale programmazione, ai sensi del Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'8.5.2018, la Dotazione professionale del Comune di Carbonara Scivia (AL), secondo la pianificazione assunzionale sopra delineata, risulterà così strutturata:

AREA FUNZIONALE: AMMINISTRATIVA

GRADO DI RESPONSABILITA': Responsabilità di un Ufficio con attività a contenuto istruttorio ed elaborando dati ed informazioni anche di natura complessa, con risultati relativi a specifici processi amministrativi;

CONOSCENZE RICHIESTE: Approfondite conoscenze mono specialistiche acquisibili con la scuola superiore;

DECLARATORIA COMPETENZE: CCNL 31/3/1999;

CATEGORIA PROFESSIONALE: EX CAT. C – NUOVA AREA DEGLI ISTRUTTORI;

PROFILO PROFESSIONALE: ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO;

CONSISTENZA PROFESSIONALE: 1 unità;

TIPOLOGIA RAPPORTO DI LAVORO: Tempo indeterminato e pieno;

AREA FUNZIONALE: FINANZIARIA

GRADO DI RESPONSABILITA': Responsabilità di un Servizio con attività a contenuto amministrativo e gestionale, con risultati relativi a diversi processi finanziari/contabili. Istruisce, predispone e redige finanziari/contabili e documenti riferiti all'attività finanziaria, economico- patrimoniale e tributaria. Cura la corretta tenuta della contabilità comunale compresi gli adempimenti fiscali;

CONOSCENZE RICHIESTE: Conoscenze plurispecialistiche, acquisibili con la formazione universitaria;

DECLARATORIA COMPETENZE: CCNL 31/3/1999;

CATEGORIA PROFESSIONALE: EX CAT. D, NUOVA AREA DEI FUNZIONARI;

PROFILO PROFESSIONALE: Istruttore amministrativo-contabile;

CONSISTENZA PROFESSIONALE: 1 unità;

TIPOLOGIA RAPPORTO DI LAVORO: Tempo indeterminato e pieno;

AREA FUNZIONALE: TECNICA

GRADO DI RESPONSABILITA': Responsabilità di un Servizio con attività a contenuto tecnico e gestionale, con risultati relativi ad importanti e diversi processi produttivi/amministrativi. Istruisce, predispone e redige atti e documenti riferiti all'attività tecnica, urbanistica ed ambientale;

CONOSCENZE RICHIESTE: Elevate conoscenze plurispecialistiche acquisibili con la formazione universitaria;

DECLARATORIA COMPETENZE: CCNL 31/3/1999;

CATEGORIA PROFESSIONALE: EX CAT. D, NUOVA AREA DEI FUNZIONARI;

PROFILO PROFESSIONALE: Specialista tecnico, urbanistico e ambientale;

CONSISTENZA PROFESSIONALE: 1 unità;

TIPOLOGIA RAPPORTO DI LAVORO: Tempo indeterminato e PART TIME 50 %;

GRADO DI RESPONSABILITA': Responsabilità di attività di tipo operativo e di risultati relativi alla conservazione del demanio e patrimonio comunali;

CONOSCENZE RICHIESTE: Buone conoscenze specialistiche acquisibili con la scuola d'obbligo e corsi di formazione specialistici;

DECLARATORIA COMPETENZE: CCNL 31/3/1999;

CATEGORIA PROFESSIONALE: EX CAT. B, NUOVA AREA OPERATORI ESPERTI;

PROFILO PROFESSIONALE: Operaio professionale;

CONSISTENZA PROFESSIONALE: 1 unità;

TIPOLOGIA RAPPORTO DI LAVORO: Tempo indeterminato e pieno;

Il Piano Triennale del fabbisogno del personale per il 2025/2027 risulta dunque così articolato:

AREE FUNZIONALI	CAT.	ATTUALE COPERTURA DELLA PROFESSIONALITA'	PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO	COPERTURA DELLA PROFESSIONALITA' 2025/2027
AMMINISTRATIVA	C	COPERTA	Nessuna	Coperta
FINANZIARIA	D	COPERTA	Nessuna	Coperta
TECNICA	D	COPERTA	Nessuna	Coperta
	B	COPERTA	Nessuna	Coperta

Dal 02.02.2025, il Comune di Carbonara Scivia ha stipulato una convenzione per l'esercizio in forma associata della segreteria comunale, con percentuale di presenza pari a 16,67%, corrispondenti a circa 6h/settimana.

ANNO	STIMA TREND DELLE CESSAZIONI
2026	Alla data attuale, per l'anno 2026, non si prevedono cessazioni.
2027	Alla data attuale, per l'anno 2027, non si prevedono cessazioni.
2028	Alla data attuale, per l'anno 2028, non si prevedono cessazioni.

**La presente sezione:**

**- è oggetto di informazione sindacale (art. 4, comma 5, C.C.N.L. 16/11/2022);**

**- è soggetta al parere del revisore unico dei conti (pervenuto con nota prot. n. 4/2026 del 31/03/2026).**

**PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE**

La valorizzazione del capitale umano delle pubbliche amministrazioni è centrale nella strategia del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), in quanto leva fondamentale per sostenere i processi di riforma e innovazione e migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese.

A tal fine, il PNRR prevede, nell'ambito del sub-investimento 2.3.1, iniziative finalizzate allo sviluppo delle competenze chiave dei dipendenti pubblici, a partire da quelle relative alla transizione digitale, ecologica e amministrativa, attraverso corsi online aperti e di massa (Massive Open On line Courses - MOOCs), la creazione di comunità di pratica per la condivisione di best practices e il supporto alla progettazione e implementazione di programmi formativi su competenze di tipo specialistiche o settoriali. Il conseguimento dei target del PNRR in materia di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni è pertanto da considerare come responsabilità diffusa e collettiva di tutte le amministrazioni pubbliche.

Nella cornice sopra delineata, il Ministro per la pubblica amministrazione ha adottato, in data 23 marzo 2023, la Direttiva "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza". Tale Direttiva mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.

Attraverso la piattaforma "Syllabus, Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" (<https://www.syllabus.gov.it/syllabus/>) del Dipartimento della funzione pubblica, ciascuna

amministrazione pianifica la formazione del proprio personale per lo sviluppo delle competenze digitali. La partecipazione a tale iniziativa non ha costi, né per le amministrazioni, né per i singoli dipendenti. La fruizione dei corsi è in apprendimento autonomo e non sono previste attività sincrone. I percorsi formativi attualmente previsti attengono alla trasformazione digitale ed alla trasformazione ecologica. Questo Ente aderirà in corso d'anno alla piattaforma Syllabus.

Vista la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14.01.2025 ad oggetto "Valorizzazione del personale e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", nella parte in cui prevede che la promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.

A livello organizzativo, il rafforzamento delle politiche di formazione passa, innanzi tutto, attraverso il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), per tutte le amministrazioni tenute ad adottarlo, ovvero in diversi, specifici, atti di programmazione. In tali documenti, le amministrazioni sono chiamate a declinare le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze del personale per livello organizzativo e per filiera professionale, le risorse interne ed esterne attivabili ai fini delle strategie formative, le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso ai percorsi di istruzione e qualificazione, gli obiettivi e i risultati attesi della formazione.

#### **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

Ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione per il Comune di Carbonara Scivia (AL) non è obbligatorio.

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

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

In particolare, la gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'intero processo di gestione del rischio.

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

Risultano individuate le ulteriori misure: anche per quanto attiene il monitoraggio, il presente P.I.A.O. sconta in fase di prima applicazione l'eterogeneità dei piani e dei programmi in esso assorbiti, ciascuno dei quali porta con sé precipue modalità stabilite all'interno delle norme che li disciplinano.