

P.I.A.O

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE



Triennio 2026 - 2028

PRESENTAZIONE

Il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO) si colloca all'interno delle misure operative previste dal PNRR per supportare la riforma della Pubblica Amministrazione, con il duplice fine di integrare strumenti, processi e soggetti della programmazione in un'ottica strategica ed unitaria e di orientarli verso l'abilitazione, la creazione e la protezione del Valore Pubblico (VP). Le due caratteristiche distintive del PIAO – integrazione dei processi, soggetti e strumenti programmatici e funzionalità al VP – sono state introdotte e promosse già dalle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) 2017-2020, dai Piani Nazionali Anticorruzione dell'Autorità Nazionale AntiCorruzione (ANAC) e dalle Relazioni del Consiglio Nazionale dell'Economia e del Lavoro (CNEL) 2019-2024.

Il quadro normativo stabilisce per il PIAO una durata triennale e un aggiornamento annuale entro il 31 gennaio, dando comunque atto che le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità, il piano in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo. Ciò solo se nell'anno precedente non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione (cfr. art. 6, co. 2, d.m. n. 132/2022 e § 10.1.2, PNA 2022).

con il PIAO si è inteso creare un documento unitario di programmazione utile alla governance che assorbe vari documenti obbligatori, tra cui il Piano della Performance, il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano del Fabbisogno del Personale, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile, il Piano delle Azioni Positive, il Piano della Formazione e altri.

Il PIAO è uno strumento di pianificazione e programmazione integrata: per loro natura, la pianificazione delle scelte strategiche è affidata alla responsabilità decisionale del vertice. Va pertanto adottato dall'organo di indirizzo politico-amministrativo. Un buon PIAO consente di:

- perseguire efficacemente le priorità politiche, definendo le aree organizzative a supporto;
- capire quali fattori determinano performance sistematicamente inferiori e come affrontarli;
- programmare e attuare efficacemente la strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- conseguire con efficacia ed efficienza milestone e target PNRR;
- gestire tagli alla spesa, minimizzando gli effetti su utenti e dipendenti;
- programmare nuove assunzioni, progressioni e corsi di formazione funzionali agli obiettivi di Valore Pubblico;
- supportare le PA nei processi di gestione e sviluppo, utilizzandolo come un "documento vivo" e non adempimentale.

Il PIAO nasce dall'esigenza di semplificare ed integrare i tanti strumenti di programmazione dell'Ente in un unico documento operativo, capace di ricomprenderli ed integrarli tutti. Facendo dialogare in modo sinergico e coordinato ogni articolazione dell'Ente, esso concorre al raggiungimento di livelli elevati di benessere organizzativo e collettivo.

Il Piano vuole essere un mezzo per raggiungere una maggiore razionalizzazione degli adempimenti amministrativi, focalizzando l'attenzione sugli obiettivi costruiti ed i risultati ottenuti e orientando l'agire amministrativo alla creazione di Valore Pubblico, inteso come "incremento del benessere

economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo”.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, come si evince dal “piano tipo” approvato con decreto del ministro per la pubblica amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del piano integrato di attività e organizzazione, alla predisposizione dello stesso limitatamente alle seguenti sezioni di programmazione:

1. scheda anagrafica dell’amministrazione;
2. valore pubblico, performance e anticorruzione: sottosezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza” in conformità alla Delibera ANAC n.31 del 30 gennaio 2025 - "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”;
3. organizzazione e capitale umano sottosezioni:
 - 3.1 *“struttura organizzativa”*;
 - 3.2 *“organizzazione del lavoro agile”*;
 - 3.3 *“piano triennale dei fabbisogni di personale”*.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall’attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026-2028, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d’insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell’Amministrazione al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli documenti.

SEZIONE 1) ANAGRAFICA

SEZIONE 1.1) SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE



SINDACO

GIUSEPPE TETI

Data inizio mandato: 09/06/2024

Partito/coalizione: *VIGNOLE OBIETTIVO COMUNE*

Localizzazione	
Stato	 Italia
Regione	 Piemonte
Provincia	 Alessandria



Sede Comunale:

viale Vochieri, n. 2 - 15060 Vignole Borbera (AL)

telefono

0143 343612

P.Iva

02418750069

C.F.

92007180067

PEC

protocollo@pec.comune.vignoleborbera.al.it

codice ISTAT:

006180

codice catastale:

L887

Numero abitanti (al 01/01/2025)

2072 AB – dato ISTAT

Superficie comunale totale:

8,17 kmq

Densità abitativa:

253,73 ab/kmq

LINK al sito istituzionale:

<https://www.comune.vignoleborbera.al.it/>

Responsabile della prevenzione della corruzione per il Comune di Vignole Borbera :

Segretario Comunale Dott.ssa Sara Arianna CAPPELLI

Segretario Comunale Dott.ssa Sara Arianna CAPPELLI

Responsabile della trasparenza per il Comune di Vignole Borbera:

Il Comune di Vignole Borbera rientra tra gli Enti per i quali è consentita la predisposizione semplificata della Sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO di cui alla Delibera ANAC n.31 del 30 gennaio 2025

Segretario Comunale Dott.ssa Sara Arianna CAPPELLI

Numero totale dei dipendenti al 31.12.2025

8 dip. a tempo indeterminato di cui 1 in convenzione con il Comune di Grondona, 1 in comando parziale e 1 in comando totale all'Unione Montana Valli Borbera e Spinti

DATI GEOGRAFICI

altitudine
243 m slm

min/max
(212, 431)

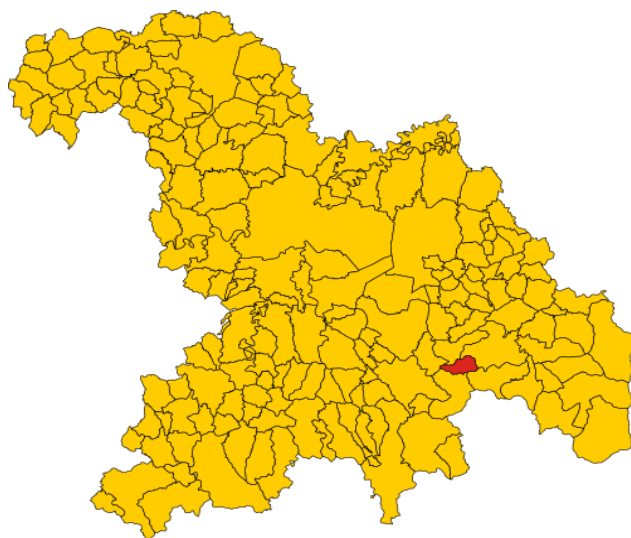
Misura espressa in *metri sopra il livello del mare* del punto in cui è situata la Casa Comunale. Le quote *minima* e *massima* del territorio comunale sono state elaborate dall'Istat sul modello digitale del terreno (DEM) e dai dati provenienti dall'ultima rilevazione censuaria.

latitudine
44°42'39,24"N
44,7109° N

longitudine
8°53'32,28"E
8,8923° E

Le **coordinate geografiche** sono espresse in latitudine Nord (distanza angolare dall'equatore verso Nord) e longitudine Est (distanza angolare dal meridiano di Greenwich verso Est)

IL COMUNE DI VIGNOLE BORBERA IN RIFERIMENTO AL TERRITORIO DELLA PROVINCIA DI ALESSANDRIA



SEZIONE 1.2) ANALISI SOCIO DEMOGRAFICA DEL CONTESTO ESTERNO

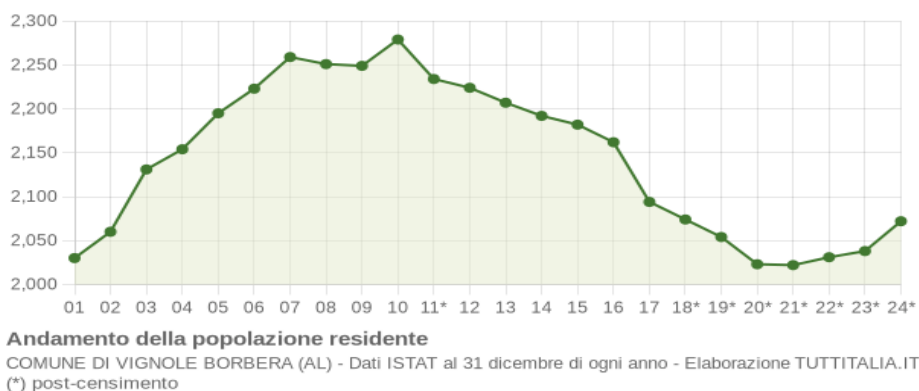
Dati estrapolati da <https://www.tuttitalia.it/piemonte/41-vignole-borbera/>

In questa sottosezione vengono riportati alcuni dei principali dati socio-demografici riferiti al territorio dell'ente.

STATISTICHE DEMOGRAFICHE

Popolazione di Vignole Borbera 2001-2024

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Vignole Borbera dal 2001 al 2024. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Dal **2018** i dati tengono conto dei risultati del **censimento permanente della popolazione**, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

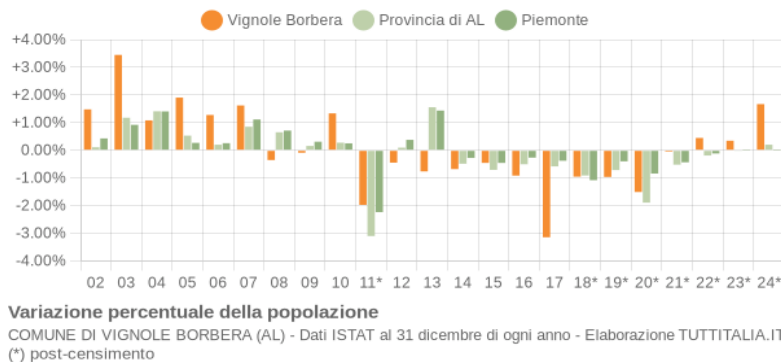
La [popolazione residente a Vignole Borbera al Censimento 2011](#), rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 2245 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 2263. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a 18 unità (-0,80%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione residente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dic	2.030	-	-	-	-
2002	31 dic	2.060	+30	+1,48%	-	-
2003	31 dic	2.131	+71	+3,45%	938	2,27
2004	31 dic	2.154	+23	+1,08%	951	2,26
2005	31 dic	2.195	+41	+1,90%	969	2,27
2006	31 dic	2.223	+28	+1,28%	977	2,28
2007	31 dic	2.259	+36	+1,62%	1.003	2,25
2008	31 dic	2.251	-8	-0,35%	1.027	2,19
2009	31 dic	2.249	-2	-0,09%	1.010	2,23
2010	31 dic	2.279	+30	+1,33%	1.019	2,24
2011 (1)	8 ott	2.263	-16	-0,70%	1.014	2,23
2011 (2)	9 ott	2.245	-18	-0,80%	-	-
2011 (3)	31 dic	2.234	-45	-1,97%	1.016	2,20
2012	31 dic	2.224	-10	-0,45%	1.021	2,18
2013	31 dic	2.207	-17	-0,76%	1.037	2,13
2014	31 dic	2.192	-15	-0,68%	1.036	2,12
2015	31 dic	2.182	-10	-0,46%	1.037	2,10
2016	31 dic	2.162	-20	-0,92%	1.034	2,09
2017	31 dic	2.094	-68	-3,15%	1.013	2,07
2018*	31 dic	2.074	-20	-0,96%	972	2,13
2019*	31 dic	2.054	-20	-0,96%	969,18	2,12
2020*	31 dic	2.023	-31	-1,51%	975	2,07
2021*	31 dic	2.022	-1	-0,05%	961	2,10
2022*	31 dic	2.031	+9	+0,45%	976	2,07
2023*	31 dic	2.038	+7	+0,34%	969	2,10
2024*	31 dic	2.072	+34	+1,67%	984	2,11

Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Vignole Borbera espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Alessandria e della regione Piemonte



Movimento naturale della popolazione

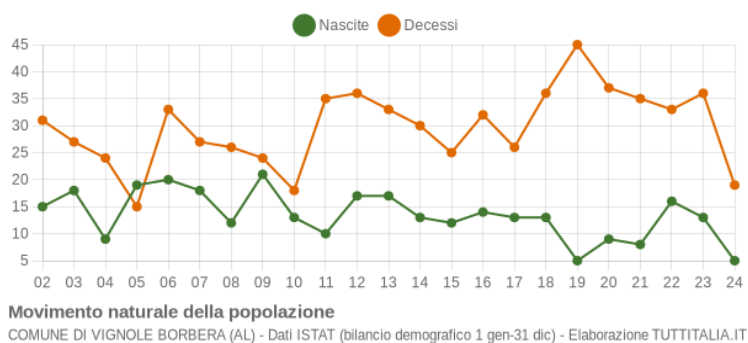
La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2024. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variatz.	Decessi	Variatz.	Saldo Naturale
2002	1 gen - 31 dic	15	-	31	-	-16
2003	1 gen - 31 dic	18	+3	27	-4	-9
2004	1 gen - 31 dic	9	-9	24	-3	-15
2005	1 gen - 31 dic	19	+10	15	-9	+4
2006	1 gen - 31 dic	20	+1	33	+18	-13
2007	1 gen - 31 dic	18	-2	27	-6	-9
2008	1 gen - 31 dic	12	-6	26	-1	-14
2009	1 gen - 31 dic	21	+9	24	-2	-3
2010	1 gen - 31 dic	13	-8	18	-6	-5
2011 (1)	1 gen - 8 ott	7	-6	29	+11	-22
2011 (2)	9 ott - 31 dic	3	-4	6	-23	-3
2011 (3)	1 gen - 31 dic	10	-3	35	+17	-25
2012	1 gen - 31 dic	17	+7	36	+1	-19
2013	1 gen - 31 dic	17	0	33	-3	-16
2014	1 gen - 31 dic	13	-4	30	-3	-17
2015	1 gen - 31 dic	12	-1	25	-5	-13
2016	1 gen - 31 dic	14	+2	32	+7	-18
2017	1 gen - 31 dic	13	-1	26	-6	-13
2018*	1 gen - 31 dic	13	0	36	+10	-23
2019*	1 gen - 31 dic	5	-8	45	+9	-40
2020*	1 gen - 31 dic	9	+4	37	-8	-28
2021*	1 gen - 31 dic	8	-1	35	-2	-27
2022*	1 gen - 31 dic	16	+8	33	-2	-17
2023*	1 gen - 31 dic	13	-3	36	+3	-23
2024*	1 gen - 31 dic	5	-8	19	-17	-14

popolazione.

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento

delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.

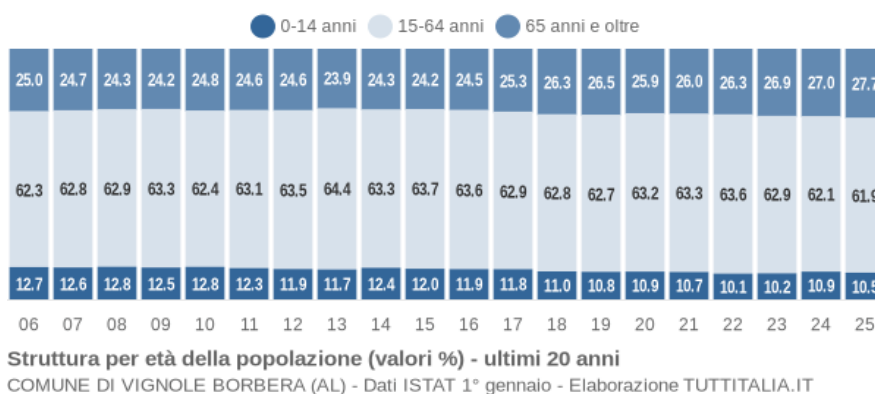


Si conferma la costante diminuzione del tasso di natalità rispetto agli anni precedenti, mentre aumenta il tasso di mortalità, in considerazione probabilmente anche alla notevole componente anziana della Regione rispetto ai dati nazionali.

Struttura della popolazione dal 2002 al 2025

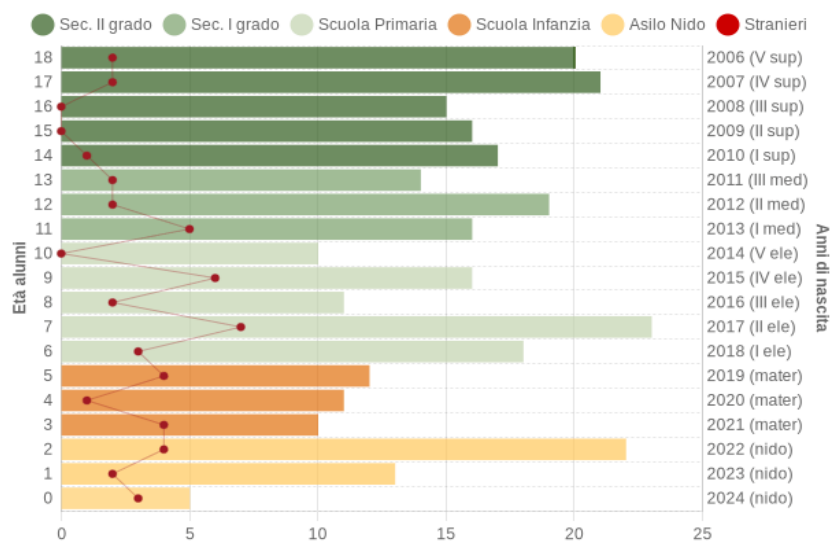
L'analisi della struttura per età di una popolazione considera tre fasce di età: giovani 0-14 anni, adulti 15-64 anni e anziani 65 anni e oltre. In base alle diverse proporzioni fra tali fasce di età, la struttura di una popolazione viene definita di tipo *progressiva*, *stazionaria* o *regressiva* a seconda che la popolazione giovane sia maggiore, equivalente o minore di quella anziana.

Lo studio di tali rapporti è importante per valutare alcuni impatti sul sistema sociale, ad esempio sul sistema lavorativo o su quello sanitario.



Popolazione per classi di età scolastica 2025

Distribuzione della popolazione di Vignole Borbera per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2025. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.



Popolazione per età scolastica - 2025
 COMUNE DI VIGNOLE BORBERA (AL) - Dati ISTAT 1° gennaio 2025 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

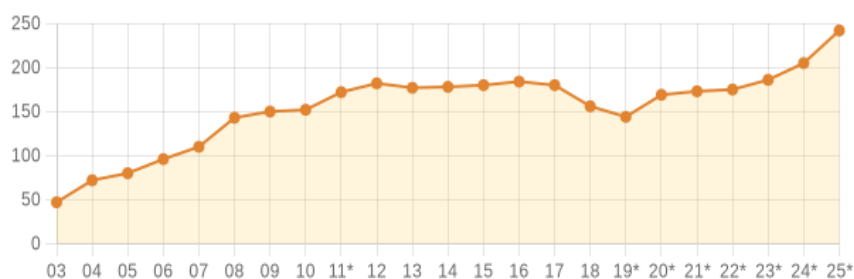
Il grafico in basso riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2025/2026 con riferimento alle scuole di Vignole Borbera, evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.

Distribuzione della popolazione per età scolastica 2025

Età	Totale Maschi	Totale Femmine	Totale Maschi+Femmine	di cui stranieri			
				Maschi	Femmine	M+F	%
0	3	2	5	3	0	3	60,0%
1	9	4	13	1	1	2	15,4%
2	11	11	22	2	2	4	18,2%
3	5	5	10	3	1	4	40,0%
4	7	4	11	0	1	1	9,1%
5	8	4	12	2	2	4	33,3%
6	6	12	18	0	3	3	16,7%
7	14	9	23	5	2	7	30,4%
8	7	4	11	2	0	2	18,2%
9	6	10	16	1	5	6	37,5%
10	7	3	10	0	0	0	0,0%
11	11	5	16	3	2	5	31,3%
12	13	6	19	0	2	2	10,5%
13	6	8	14	1	1	2	14,3%
14	11	6	17	1	0	1	5,9%
15	6	10	16	0	0	0	0,0%
16	5	10	15	0	0	0	0,0%
17	11	10	21	2	0	2	9,5%
18	10	10	20	2	0	2	10,0%

Cittadini stranieri a Vignole Borbera al 1 gennaio 2025

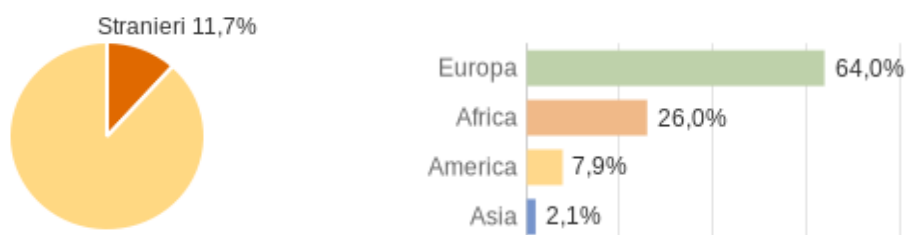
I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.



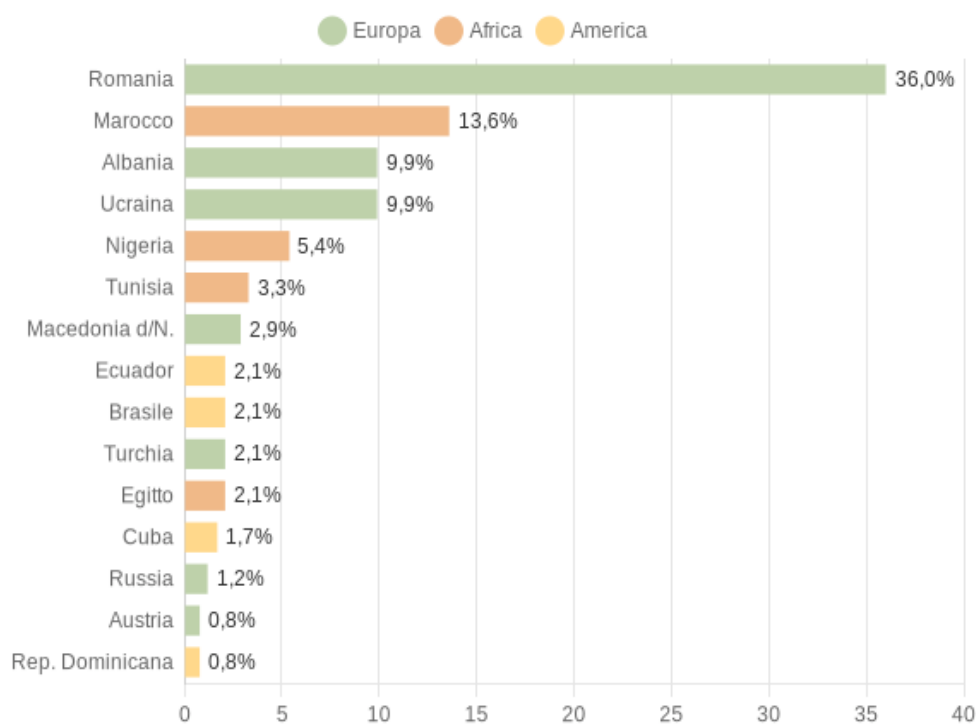
Andamento della popolazione con cittadinanza straniera

COMUNE DI VIGNOLE BORBERA (AL) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Vignole Borbera al 1° gennaio 2025 sono 242 e rappresentano l'11,7% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla Romania con il 36,0% di tutti gli stranieri presenti sul territorio seguita da marocco (13,6%) e dall'Albania.



Cittadini Stranieri per Cittadinanza - 2025

COMUNE DI VIGNOLE BORBERA (AL) - Dati ISTAT 1° gennaio 2025 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

SEZIONE 2) VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

SEZIONE 2.1) VALORE PUBBLICO

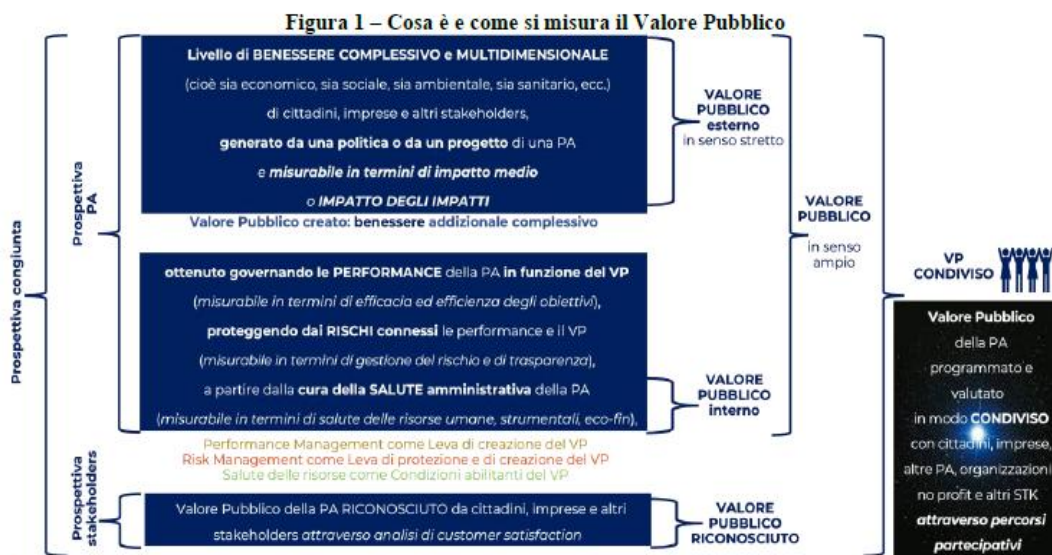
2.1.1 Quadro strategico di riferimento e programmazione

Che cosa è il Valore Pubblico?

La definizione di Valore Pubblico nelle Linee Guida 2017-2020 del DFP

è il livello complessivo di BENESSERE economico, sociale [ma anche ambientale e sanitario, ecc.], di cittadini, imprese e altri stakeholder creato da una PA (o co-creato da una filiera di PA, aziende private e non profit) e misurato come miglioramento congiunto ed equilibrato degli impatti rispetto alla condizione di partenza. Per generare VP per cittadini e utenti, favorendo la possibilità

di generarlo anche a favore di quelli futuri, l'amministrazione deve essere efficace ed efficiente tenuto conto della quantità e della qualità delle risorse di cui dispone. Ogni amministrazione contestualizza il VP considerando la propria mission istituzionale e il suo mandato politico, tenendo conto della prospettiva di più stakeholder.



Le priorità di intervento del Comune di Vignole Borbera rientrano nell'ambito delle Linee Programmatiche di mandato 2024-2029 approvate dal Consiglio Comunale ai sensi dell'art. 46 comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000 e sono definite su base quinquennale.

Con l'approvazione di tale documento l'agenda politica entra nell'alveo dell'istituzione comunale, delineando il quadro di riferimento delle strategie che verranno portate ad attuazione nel corso del quinquennio amministrativo.

La Sezione 2.2. "Performance" ha un orizzonte temporale di riferimento annuale/pluriennale, sviluppa e concretizza le Linee Programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli obiettivi di performance da realizzare al fine di adempiere agli indirizzi strategici dell'ente.

2.1.2 Il percorso metodologico verso la creazione degli obiettivi di valore pubblico

Il processo di generazione degli obiettivi di Valore Pubblico individuati dall'Amministrazione, si articola su cinque livelli:



Definizione degli obiettivi di performance operativa e di anticorruzione e trasparenza.

Per ciascun obiettivo di VP e relative strategie attuative o di impatto si identificano gli obiettivi operativi di performance e gli obiettivi di anticorruzione e trasparenza che porteranno, in una catena di causa-effetto, alla generazione del VP atteso.

Gli obiettivi operativi vanno misurati tramite indicatori di efficienza ed efficacia operativa e di avanzamento e vanno programmati alla luce delle risorse e dei rischi, rispondendo ai seguenti quesiti:

- Quali risorse economico-finanziarie servono per conseguire gli obiettivi operativi?
- Quali rischi possono impedire all'amministrazione di conseguire gli obiettivi di performance operativa e di VP e favorire fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione?

La risposta alla prima domanda attiene all'integrazione tra performance e gestione del bilancio e delle risorse umane e strumentali a disposizione dei singoli responsabili di Area incaricati di Elevata Qualificazione.

La risposta alla seconda domanda attiene l'analisi strategica del contesto esterno ed interno e alla mappatura dei processi e i relativi rischi che possono ostacolare il raggiungimento degli obiettivi.

Gli obiettivi di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono previsti come contenuto obbligatorio della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e costituiscono essi stessi obiettivi di Valore Pubblico.

Gli obiettivi strategici che il Comune di Vignole Borbera si è proposto di raggiungere sono corrispondenti di fatto al programma di mandato che è stato recepito e fatto proprio dal Consiglio comunale con deliberazione del Consiglio comunale n.15 del 29.06.2024.

L'obiettivo principale che l'Amministrazione Comunale si pone per i prossimi anni è lavorare perché la comunità locale viva una nuova crescita economica che, accompagnata da uno sviluppo sociale e culturale, conduca ad un innalzamento della qualità della vita.

<u>1 – POLITICHE SOCIALI</u>
VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE SOCIALE, BENESSERE ECONOMICO
Stakeholder: cittadini-utenti, operatori economici, piccole imprese del territorio

Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: il Sindaco e gli amministratori direttamente anche per mezzo del Segretario e dei dipendenti e responsabili dei servizi del Comune nell'ambito del rapporto con l'utenza	
Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: orizzonte quinquennale con verifica annuale	
Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:	
misurazione del gradi di raggiungimento finale:	bilancio di fine mandato
misurazione dell'obiettivo intermedio:	obiettivi gestionali di performance
Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:	
- ascolto dei bisogni dei cittadini e dialogo costante; - presa d'atto delle principali carenze in materia di politiche sociali e individuazione delle possibili soluzioni.	
Traguardo atteso:	
- Studio di fattibilità per agibilità vecchia scuola per realizzazione vari spazi ad utilizzo ambulatori medici e associazioni.	

2 – SCUOLA E CULTURA

VALORE PUBBLICO GENERATO: BENESSERE SOCIALE, BENESSERE CULTURALE

Stakeholder: cittadini, famiglie con bambini in età scolare

Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: il Sindaco e gli amministratori direttamente anche per mezzo del Segretario e dei dipendenti e responsabili dei servizi del Comune nell'ambito del rapporto con l'utenza

Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: orizzonte quinquennale con verifica annuale

Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:

misurazione del gradi di raggiungimento finale:

bilancio di fine mandato

misurazione dell'obiettivo intermedio:

obiettivi gestionali di performance

Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo: incremento dei numeri dei posti disponibili dell'asilo nido e ricognizione dei servizi garantiti dalle scuole di primo e secondo grado.

1 – analisi dei bisogni di strutture scolastiche in paese

Traguardo atteso:

- 1) garanzia del servizio di trasporto scolastico;
- 2) garanzia del servizio della mensa scolastica;
- 3) garanzia del servizio del doposcuola.

3 – LAVORI PUBBLICI

VALORE PUBBLICO GENERATO: **BENESSERE SOCIALE, BENESSERE ECONOMICO**

Stakeholder: cittadini- utenti, piccole imprese locali, attività economiche

Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo: il Sindaco e gli amministratori direttamente anche per mezzo del Segretario e dei dipendenti e responsabili dei servizi del Comune

Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: orizzonte quinquennale con verifica annuale

Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:

misurazione del gradi di raggiungimento finale:

bilancio di fine mandato

misurazione dell'obiettivo intermedio:

obiettivi gestionali di performance

Base di partenza per il raggiungimento dell'obiettivo:

1 – verifica dei finanziamenti disponibili.

Traguardo atteso:

- 1- ultimazione centro sportivo
- 2- ultimazione campi da calcio ed efficientamento energetico
- 3- parcheggio per camperisti;
- 4- ultimazione piscina comunale;
- 5- ristrutturazione con ampliamento della struttura "Casa Mamma e Bambino".

OBIETTIVO 5 – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

VALORE PUBBLICO GENERATO:

BENESSERE SOCIALE, BENESSERE ECONOMICO, BENESSERE AMBIENTALE

LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE:

La prevenzione della corruzione è vera e propria dimensione del Valore Pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale del Comune di Vignole Borbera orientando correttamente l'azione amministrativa.

Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono dunque funzionali alla qualità dell'attività svolta dall'Ente e quindi presupposto per la creazione di valore pubblico anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull'attività dell'amministrazione in termini di utilità ed efficienza.

Con documento approvato dal Consiglio dell'Autorità nell'adunanza del 23.07.2025 l'ANAC ha precisato che "la prevenzione della corruzione e trasparenza è da considerarsi innanzitutto come leva di creazione del Valore Pubblico, da intendersi come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder e dei destinatari di una

politica o di un servizio.

Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, quindi, a generare Valore pubblico (di seguito VP), riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

La prevenzione della corruzione è al contempo uno strumento per proteggere gli obiettivi di VP mediante la riduzione del rischio di una sua erosione a causa di fenomeni corruttivi.

Le amministrazioni/enti nei propri PIAO pianificano obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza e li declinano in misure di prevenzione volte a proteggere anche specifici obiettivi di performance e, attraverso questi, specifici obiettivi di VP.

L'accezione della prevenzione della corruzione e trasparenza come strumento di creazione e protezione del VP ha quindi importanti conseguenze in termini di rapporto/integrazione fra le varie Sezioni/Sottosezioni del PIAO e di collaborazione fra gli attori coinvolti.”.

Stakeholder: cittadini-utenti, operatori economici, piccole imprese del territorio, associazioni, liberi professionisti.

Chi contribuisce a raggiungere l'obiettivo:

- Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) rappresenta il soggetto fondamentale nell'attuazione del sistema di prevenzione della corruzione e delle garanzie di trasparenza e di comportamento del personale.

In ossequio alla Legge n. 190/2012 e al PNA, il R.P.C. del Comune di Vignole Borbera è individuato nel Segretario Comunale dell'Ente, al quale sono riconosciute ed attribuite tutte le prerogative e le garanzie di legge.

Il D.Lgs n. 97/2016 ha rafforzato il ruolo del R.P.C., prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività. Il medesimo decreto legislativo n. 97/2016 ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le eventuali misure discriminatorie poste in essere nei confronti del Responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la segnalazione della sola “revoca”. L'ANAC può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del D.Lgs. 39/2013.

Per lo svolgimento della funzione il RPCT si avvale della collaborazione costante del personale dipendente nonché dell'OIV al quale compete la verifica del raggiungimento dell'obiettivo.

- il Sindaco e gli amministratori.

L'organo di indirizzo politico deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del R.P.C.T., delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al R.P.C.T. un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

Tempi di raggiungimento dell'obiettivo: orizzonte quinquennale con verifica annuale

Misurazione di raggiungimento dell'obiettivo:

misurazione del gradi di raggiungimento finale:
misurazione dell'obiettivo intermedio:

bilancio di fine mandato
obiettivi gestionali di performance

SEZIONE 2.2) PERFORMANCE

2.2.1 Obiettivi individuali di performance e attività gestionali

Nella presente sottosezione vengono identificati gli obiettivi di performance attribuiti ai dipendenti apicali incaricati di Elevata Qualificazione

Obiettivi di performance 2026:

Nella presente sottosezione vengono identificati gli obiettivi di performance attribuiti ai responsabili delle varie aree organizzative secondo quanto previsto dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance.

Gli obiettivi gestionali assegnati di cui in appresso, in linea con quanto previsto dal D.M. 132/2022 hanno, in modo prevalente, ad oggetto le dimensioni rilevanti per la creazione del “valore pubblico”.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2026

Servizio tecnico

Obiettivi di sviluppo: ultimazione dei lavori e rispetto del cronoprogramma per gli interventi relativi ai lavori pubblici.

Obiettivo di mantenimento: Monitoraggio del rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una tempestiva attività di informazione e aggiornamento dell'ufficio ragioneria, al fine di consentire l'emissione di mandati in modo tempestivo.

Servizio Amministrativo-finanziario e Tributi

Obiettivi di sviluppo: Incremento della percentuale di recupero dei tributi TARI e IMU relativamente agli anni pregressi.

Obiettivo di mantenimento:

- Garanzia dell'equilibrio strutturale del bilancio;
- Controllo dei flussi di cassa;
- Monitoraggio periodico degli stanziamenti di entrata e spesa;
- Monitoraggio del rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge.

Servizio Demografico

Obiettivo di mantenimento:

- Garanzia del rispetto degli adempimenti ex lege in materia di servizi demografici ed elettorale;
- Monitoraggio del rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una tempestiva attività di informazione e aggiornamento dell'ufficio ragioneria, al fine di consentire l'emissione di mandati in modo tempestivo.

Gli esiti finali, ai sensi del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance, verranno rendicontanti ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 150/2009.

SEZIONE 2.3) PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE: RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

INDICE:

Premessa e contenuti generali

2.3.1 Anagrafica

2.3.2 Obiettivi Strategici

2.3.3 Contesto esterno

2.3.4 Contesto interno

2.3.4.1 Struttura Organizzativa

2.3.4.2 Aree di rischio: mappature

2.3.4.3 Misure generali

2.3.5 Sottosezione trasparenza

Allegati:

Allegato 1 - Mappature Aree-processi

Allegato 2 - Misure Generali

Allegato 3 - Sottosezione Trasparenza

PREMESSA

Il sistema organico di prevenzione della corruzione, introdotto nel nostro ordinamento dalla Legge 190/2012, prevede l'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione da realizzarsi mediante un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna Amministrazione.

La strategia nazionale si realizza mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). 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.

Il primo Piano adottato dall'ANAC risale al 2013, seguito da un secondo nel 2016, e da un terzo nel 2019, adottato in data 13/11/2019 con delibera del Consiglio dell'Autorità n. 1064/2019.

Con deliberazione n. 7 del 17.01.2023, ANAC ha adottato il PNA 2022, in cui, dopo una parte generale dedicata alla programmazione e al monitoraggio del PIAO e del PTCPT, riserva una parte speciale al PNRR e ai contratti pubblici.

In data 19 dicembre 2023, con propria deliberazione n. 605, ANAC approva l'aggiornamento 2023 al Piano Nazionale Anticorruzione 2022 al fine di soddisfare l'esigenza delle amministrazioni e degli enti di supporto al presidio dell'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza affinché potessero costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi rilevabili in tale settore dell'agire pubblico. La disciplina in materia è stata innovata dal D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 *"Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici"*, intervenuto in costanza di realizzazione agli obiettivi del PNRR/PNC ed in un quadro normativo che, come già indicato nel PNA 2022, presentava profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte. Ciò nonostante, ad avviso dell'Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata appunto ai contratti pubblici risulta comunque adeguata e pertanto adottabile. Pertanto, con l'aggiornamento 2023 l'Autorità ha voluto fornire limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022 al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo codice dei contratti.

In data 31 gennaio 2025, con propria deliberazione n. 31, ANAC ha approvato l'aggiornamento 2024 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022-2024 con cui ha voluto fornire indicazioni operative ai Comuni con popolazione al di sotto dei 5mila abitanti e con meno di 50 dipendenti per la redazione della sezione 2.3 *"Rischi corruttivi e trasparenza"* del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione). Il documento tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate da ANAC nei precedenti PNA, come riepilogate da ultimo nell'All. 4) al PNA 2022. Inoltre, fornisce precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa.

La presente sezione è stata predisposta tenendo conto, oltre che delle sopracitate fonti, anche delle *"indicazioni per la definizione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO"* approvate da Anac in data 23/07/25 e del PNA 2026-2028_approvato dal Consiglio di Anac con delibera n.19 del 28/01/26, nella cui parte generale vengono fornite indicazioni volte ad indirizzare le amministrazioni/enti e i RPCT ad un migliore coordinamento tra la Sottosezione *"Rischi corruttivi e trasparenza"* e quelle che compongono le restanti parti del PIAO, in un'ottica di programmazione unitaria. In particolare, sono evidenziati i principali aspetti con cui trova attuazione la logica di integrazione, sia con riferimento ai contenuti (obiettivi strategici, mappatura unica ed integrata, monitoraggio integrato) che alla collaborazione del RPCT con gli altri responsabili coinvolti nel processo di predisposizione del PIAO.

Il Comune di Vignole Borbera ha un organico inferiore ai n. 50 dipendenti e quindi potrebbe applicare, nella stesura della presente sottosezione, le semplificazioni di cui al capo 10 della parte generale – programmazione e monitoraggio PIAO e RPCT - del PNA del triennio 2024/2026.

Tuttavia l'Amministrazione Comunale ritenendo che, una rigorosa, corretta ed efficace azione di

contrasto alla corruzione possa contribuire ad un rinnovamento anche culturale della propria comunità laddove la prevenzione della corruzione non sia solo percepita come onere aggiuntivo, ma come volano per il miglior funzionamento dell'azione amministrativa, ha previsto una riscrittura del PTPCT oggi assorbito all'interno della presente sottosezione.

La Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è così composta:



PNA, PTPC e PIAO principi generali

Il PNA costituisce atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza e fornisce una valutazione del livello di esposizione delle Amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio.

Il D.L 9/06/2021 n. 80, all'art. 6, ha introdotto lo strumento del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), "al fine 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".

In data 30 giugno 2022 è stato pubblicato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 24/06/2022, recante "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", nonché il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, del D.M. 132/2022 "Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

- d) concorsi e prove selettive;
 - e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.
2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.
 3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.
 4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.”

In ogni caso per tutte le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani sopra individuati sono da intendersi come riferiti alla corrispondente sezione del PIAO.

Di conseguenza il Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza è ora assorbito all'interno del PIAO in una sottosezione dedicata.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i principi guida dettati dal PNA 2022, che recependo le indicazioni contenute nel D.M. n. 132/2022 stabilisce come obiettivo generale la creazione del “*valore pubblico*”, da declinarsi poi in obiettivi strategici attraverso i documenti di natura programmatica adottati dall'organo di indirizzo politico. Come riportato nel PNA 2022, in quest'ottica la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico e per la creazione di valore pubblico e ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. La stessa qualità delle pubbliche amministrazioni è obiettivo trasversale, premessa generale per un buon funzionamento delle politiche pubbliche. Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione di valore pubblico anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull'attività dell'amministrazione in termini di utilità ed efficienza.

Il concetto di “corruzione”

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge n. 190/2012, nel PNA e nel presente documento ha un'accezione ampia giacché tende a riferirsi non solo tout court al delitto di corruzione previsto nel Codice penale, ma altresì ad ogni azione che intercetti fenomeni di *maladministration* in senso lato.

In sostanza il concetto di corruzione è comprensivo di qualsivoglia situazione in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319-ter c.p.) e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Principali attori del sistema di contrasto alla corruzione

Con la Legge n. 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle Amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, della L. n. 190/2012);
- la Corte dei Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, della L. n. 190/2012);
- la Conferenza unificata che è chiamata ad individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a Regioni e Province Autonome, agli Enti Locali, e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, della L. n. 190/2012);
- il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1, comma 4, della L. n. 190/2012);
- i Prefetti che forniscono supporto tecnico e informativo agli Enti locali (art. 1, comma 6, della L. n. 190/2012);
- la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni statali (art. 1, comma 11, della L. n. 190/2012);
- le Pubbliche Amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1, L. n. 190/2012) anche attraverso l'azione del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- gli Enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1, L. n. 190/2012).

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione (R.P.C.) rappresenta il soggetto fondamentale nell'attuazione del sistema di prevenzione della corruzione e delle garanzie di trasparenza e di comportamento del personale.

In ossequio alla Legge n. 190/2012 e al PNA, il R.P.C. del Comune di Vignole Borbera è individuato nel Segretario Comunale dell'Ente.

Il D.Lgs n. 97/2016 ha rafforzato il ruolo del R.P.C., prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività. Il medesimo decreto legislativo n. 97/2016 ha esteso i doveri di segnalazione all'ANAC di tutte le eventuali misure discriminatorie poste in essere nei confronti del Responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza era prevista la segnalazione della sola "revoca". L'ANAC può chiedere informazioni all'organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell'articolo 15 del D.Lgs. 39/2013. Al Responsabile anticorruzione competono:

- Poteri di interlocuzione e di controllo: all'art. 1, comma 9, lett. c), della Legge n. 190/2012 è disposto che il P.T.P.C.T. preveda «obblighi di informazione nei confronti del RPC chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano». Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate. Il PNA sottolinea che l'articolo 8 del D.P.R. n. 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Pertanto, tutto il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al R.P.C. la necessaria collaborazione. Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del Responsabile anticorruzione e quelle del NdV 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:
 - la facoltà del NdV di richiedere al Responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
 - che il responsabile trasmetta anche al NdV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta;
- Supporto conoscitivo e operativo: come dispone il PNA l'interlocuzione con gli uffici e la disponibilità di elementi conoscitivi idonei non sono condizioni sufficienti per garantire una migliore qualità dei P.T.P.C.T., occorre che il R.P.C. sia dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere. Ferma restando l'autonomia organizzativa di ogni Amministrazione o Ente, la struttura a supporto del R.P.C. non deve essere esclusivamente dedicata a tale scopo ma, in una logica di integrazione delle attività, potendo essere anche a disposizione di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell'Amministrazione, quali il NdV, i Responsabili dei controlli interni, l'ufficio che cura la predisposizione del piano della performance. La condizione necessaria, però, è che tale struttura sia posta effettivamente al servizio dell'operato del R.P.C.;
- Responsabilità: è prevista, in capo al R.P.C., responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione. Nel caso di ripetute violazioni del P.T.P.C.T. sussiste responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il Responsabile anticorruzione non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di aver vigilato sull'osservanza del P.T.P.C.T. In caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'Amministrazione (articolo 1, comma 12, della Legge 190/2012), il R.P.C. deve dimostrare di avere proposto un P.T.P.C.T. con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza

per andare esente da responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della Pubblica Amministrazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, nell'esecuzione delle proprie funzioni, deve conformarsi ai seguenti principi:

- improntare la gestione alla massima collaborazione con gli organi istituzionali, burocratici e di controllo coinvolti delle attività oggetto del presente piano;
- informare i dipendenti del contenuto del Piano e delle indicazioni in esso presenti affinché gli stessi possano con maggiore facilità e precisione adeguarsi al contenuto del medesimo;
- raccordarsi periodicamente per verificare la compatibilità dell'azione amministrativa al Piano.

Compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione

Il cardine dei poteri del R.P.C. è centrato sul prevenire la corruzione, ossia sulla adeguata predisposizione degli strumenti interni all'Amministrazione per il contrasto dell'insorgenza di fenomeni corruttivi, intesi in senso ampio, e sulla verifica che ad essi sia stata data attuazione effettiva; i poteri di controllo e di verifica di quanto avviene nell'Amministrazione sono funzionali a tali obiettivi.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione svolge nel dettaglio i seguenti compiti:

- entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il piano triennale di prevenzione della corruzione (art. 1, comma 8, L. n. 190/2012) ora sezione rischi corruttivi del PIAO;
- comunica agli uffici le misure anticorruzione adottate, attraverso la predisposizione del relativo PTPCT e vigila sull'osservanza delle misure ivi previste;
- individua i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione da inserire nei programmi di formazione;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità delle misure di prevenzione della corruzione;
- propone la modifica del PTPCT di competenza, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, fermo quanto previsto all'art. 1, comma 221, della L. 208/2015 che prevede che *"... non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1, comma 5, della legge 190/2012 ove la dimensione dell'Ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale"*;
- interviene nel caso di riesame dell'accesso civico nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine;
- comunica agli uffici le misure anticorruzione adottate e vigila sulla loro osservanza;
- cura la diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale;
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo politico, nei casi in cui lo stesso organo lo richieda o qualora lo ritenga opportuno (art. 1 comma 14 L. n. 190/2012);
- ogni anno trasmette al NdV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'Amministrazione, nonché informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);

- segnala all'organo di indirizzo e al NdV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (art. 1 comma 7 Legge 190/2012);
- quale Responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013) e segnala all'organo di indirizzo politico, al NdV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

I poteri del Responsabile Anticorruzione

Oltre alle funzioni di cui al precedente articolo, al Responsabile della prevenzione della corruzione sono attribuiti i seguenti poteri:

1. acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere del Comune di Vignole Borbera, anche in fase meramente informale e propositiva; tra le suddette attività risultano particolarmente rilevanti quelle relative a:
 - a) rilascio di autorizzazione o concessione;
 - b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
 - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
 - d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera;
2. indirizzo, per le attività di cui al punto 1), sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
3. vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
4. monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
5. verifica dei rapporti tra il Comune e i soggetti che con lo stesso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela, di affinità, di amicizia, di relazione sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e gli Amministratori e i dipendenti del Comune;
6. individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere;
7. ispezione in relazione a tutta la documentazione amministrativa, di qualsiasi tipo e genere, detenuta dal Comune ed in relazione a tutte le notizie, le informazioni ed i dati, formali ed informali, a qualsiasi titolo conosciuti da tutto il personale, dagli Organi di governo, dall'Organo di revisione economico-finanziario, dal Nucleo di Valutazione e da qualsiasi altro organo dell'Ente

anche composto da più di un soggetto.

Atti del Responsabile anticorruzione

Le funzioni ed i poteri del R.P.C. possono essere esercitati:

- e) in forma verbale;
- f) in forma scritta, sia cartacea che informatica.

Nella prima ipotesi il R.P.C. si relaziona con il soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento; qualora uno dei soggetti lo richieda, può essere redatto apposito verbale di intervento. Lo stesso verbale, viceversa, deve essere stilato obbligatoriamente a seguito di intervento esperito su segnalazione o denuncia, e nel caso siano riscontrati comportamenti e/o atti qualificabili illecitamente, il R.P.C. deve procedere con denuncia. Nella seconda ipotesi, invece, l'Autorità manifesta il suo intervento:

- a) nella forma della disposizione, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o provvedimento, adottando o adottato, o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
- b) nella forma dell'ordine, qualora debba intimare la rimozione di un atto o di un provvedimento, o debba intimare l'eliminazione di un comportamento che contrasta con una condotta potenzialmente preordinata della corruzione o all'illegalità;
- c) nella forma della denuncia, debitamente circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, e per conoscenza all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi sia la consumazione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o posti in essere mediante un comportamento penalmente rilevante.

2. Altri soggetti dell'organizzazione dell'Ente attivi nella prevenzione della corruzione La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al R.P.C. un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio. L'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione. A seguito dell'esperienza degli anni precedenti e delle Raccomandazioni ANAC, tutti i dipendenti dell'Ente sono coinvolti nella programmazione dell'Ente in materia di anticorruzione.

Organi di indirizzo politico

L'aggiornamento del PTPCT richiede il coinvolgimento degli organi di indirizzo politico, nonché il pieno coinvolgimento e partecipazione dei titolari delle posizioni organizzative.

L'organo di indirizzo politico deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- tenere conto, in sede di nomina del R.P.C., delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- assicurare al R.P.C. un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione,

incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

Organi di vertice amministrativo

I Responsabili delle unità organizzative, titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il R.P.C. e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- provvedere al monitoraggio del rispetto dell'accesso degli interessati alle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase;
- proporre al R.P.C. il personale da includere nei programmi di formazione, nonché le materie oggetto di formazione;
- inserire nei bandi di gara regole di legalità e/o patto d'integrità (allegato al presente atto), prevedendo specificatamente la sanzione della esclusione di soggetti partecipanti rispetto ai quali si rilevino situazioni anche potenziali di illegalità a vario titolo;
- procedere, salvo i casi di oggettiva impossibilità e comunque con motivati argomenti, non oltre i sei mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi e lavori, all'indizione delle procedure ad evidenza pubblica secondo le modalità indicate dal nuovo Decreto Legislativo n. 36/2023: i funzionari responsabili e/o i dipendenti incaricati comunicano al R.P.C. le forniture dei beni e servizi e lavori da appaltare nello stesso termine suindicato;
- la verifica dei tempi procedurali e/o qualsiasi manifestazione di mancato rispetto;
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il R.P.C.

Organismi Indipendenti di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione (NdV) e le strutture con funzioni assimilabili devono:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al R.P.C. e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;
- fornire, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
- favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Tutto il personale dipendente

I dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, all'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT. Tutti i soggetti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al R.P.C.T. ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio. È buona prassi, tenuto conto della realtà organizzativa, creare una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, che possano fungere da interlocutori stabili del R.P.C.T. nelle varie unità organizzative e nelle eventuali articolazioni periferiche, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo. In ogni caso, la figura del referente non va intesa come un modo per deresponsabilizzare il funzionario preposto all'unità organizzativa in merito al ruolo e alle sue responsabilità nell'ambito del Sistema di gestione del rischio corruttivo.

Il procedimento di adozione del P.T.P.C.T.

Il PTPCT, come sezione rischi corruttivi del PIAO, è predisposto annualmente dal R.P.C.T., in coerenza con gli indirizzi strategici e nel quadro delle disposizioni normative. Il RPC elabora e propone all'organo di indirizzo politico lo schema della stessa che, di regola, deve essere approvato ogni anno entro il 31 gennaio unitamente al PIAO, come previsto dall'art. 6, comma 4, del D.L. 80/2021.

L'attività di elaborazione del Piano non può essere affidata a soggetti esterni all'Amministrazione. Per gli enti locali, il Piano è approvato dalla Giunta comunale (art. 41 comma 1 lettera g) del D.Lgs. 97/2016).

L'Autorità sostiene che sia necessario assicurare "la più larga condivisione delle misure" anticorruzione con gli organi di indirizzo politico. A tale scopo, negli Enti Locali nei quali sono presenti due organi di indirizzo politico, uno generale (il Consiglio) e uno esecutivo (la Giunta), l'ANAC ritiene possa essere utile [ma non obbligatorio] l'approvazione da parte dell'assemblea di un documento di carattere generale sul contenuto delle misure di prevenzione della corruzione, mentre l'organo esecutivo resta competente all'adozione finale.

Nel Comune di Vignole Borbera, il PTPCT, allo scopo di assicurare il maggior coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, è stato approvato con la seguente procedura:

- presentazione di proposta da parte del Responsabile della prevenzione alla corruzione alla Giunta Comunale;
- approvazione da parte della Giunta Comunale del presente aggiornamento al Piano per la prevenzione della corruzione che viene assorbito all'interno del PIAO, nella sottosezione 2.3 rubricata "Rischi corruttivi e trasparenza";
- pubblicazione sul sito istituzionale in Amministrazione Trasparente;
- comunicazione ai titolari di incarico di Elevata Qualificazione con l'invito a darne la massima diffusione ai dipendenti e ai collaboratori.

Finalità e obiettivi del PTPCT

Il PTPCT, in una logica di integrazione con le altre sezioni del PIAO, è finalizzato a:

- a) prevenire la corruzione attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione dell'Ente al rischio di corruzione;
- b) indicare ed assicurare i peculiari interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;
- c) monitorare le attività dell'Ente;
- d) attivare le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione prevedendo anche la rotazione di funzionari e di figure di responsabilità;
- e) garantire l'idoneità, morale ed operativa, del personale chiamato ad operare nei settori sensibili.

Assume una speciale rilevanza, nell'ottica della prevenzione, la gestione combinata del sistema di prevenzione della corruzione con il sistema dei controlli interni, i quali ultimi, pur appartenendo ad una specifica disciplina regolamentare, sono comunque parte essenziale del sistema anticorruzione, e nell'ambito di esso, attraverso apposite tecniche di campionamento degli atti/provvedimenti amministrativi adottati dall'Ente, determinano una corretta definizione del più ampio sistema di legalità.

L'art. 1, comma 8, della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) 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. Gli obiettivi in materia di anticorruzione devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei Comuni quali il Piano della performance ed il documento unico di programmazione (DUP). In particolare, riguardo al DUP, il PNA 2022 "propone" che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti.

L'ente ha individuato i seguenti obiettivi strategici:

- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi);
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune;
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- condivisione di esperienze e buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);
- integrazione del monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni.

Tali obiettivi, pur mantenendo una valenza autonoma, si coordinano con quelli delle altre sezioni del PIAO e sono volti alla creazione del valore pubblico, inteso come efficiente ed efficace raggiungimento delle finalità pubbliche dell'ente .

2.3.1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Si fa rinvio alla Sezione 1.1) "*Anagrafica*" - del presente PIAO 2026-2028.

2.3.2 OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, contenuto obbligatorio della presente sezione, sono formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa degli strumenti di programmazione.

L'ente ha individuato i seguenti obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo del comune (giunta comunale):

- revisione e miglioramento della regolamentazione interna;
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale del comune;
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione);
- condivisione di esperienze e buone pratiche in materia di prevenzione della corruzione (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale);
- integrazione del monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni;
- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR;
- informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- miglioramento della chiarezza e conoscibilità dall'esterno dei dati presenti nella sezione "Amministrazione Trasparente";
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni.

Tali obiettivi, pur mantenendo una valenza autonoma, si coordinano con quelli delle altre sezioni del PIAO e sono volti alla creazione del valore pubblico, inteso come efficiente ed efficace raggiungimento delle finalità pubbliche dell'ente

2.3.3 CONTESTO ESTERNO

L'ANAC ha evidenziato che la prima indispensabile fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto, *"attraverso il quale ottiene le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via della specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche- culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne"*.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia alle relazioni delle possibili influenze esistenti con i portatori e i

rappresentanti di interessi esterni. Il Piemonte è stato interessato da molteplici e diversificate manifestazioni di criminalità e dalla stabile presenza di sodalizi criminali di tipo mafioso, rappresentati prevalentemente da qualificate espressioni della 'Ndrangheta; le propaggini operanti su gran parte del territorio riproducono, soprattutto nel Capoluogo e nella relativa Provincia, il modello operativo della regione di origine caratterizzato da rigorosi criteri di ripartizione delle zone e dei settori di influenza. Le risultanze dell'azione di contrasto hanno comprovato l'interesse delle matrici mafiose calabresi per il tessuto economico e finanziario locale - attraverso il reimpiego in attività imprenditoriali dei rilevanti capitali illegalmente accumulati (in parte derivanti dal narcotraffico) soprattutto nel comparto commerciale, immobiliare ed edilizio - e la capacità di penetrazione nelle strutture pubbliche. Il Piemonte ha costituito anche un luogo funzionale alla latitanza di appartenenti alle cosche di 'ndrangheta, attraverso una rete di solidarietà criminale che ne ha permesso sia il passaggio che la permanenza.

Nella regione sono state rilevate anche presenze di soggetti legati alla criminalità organizzata campana e siciliana, sebbene in forma meno estesa e consolidata rispetto a quella calabrese. Il territorio della Provincia di Alessandria è interessato da manifestazioni della criminalità di matrice etnica, in particolare di origine albanese, romena, cinese e africana (principalmente nigeriani, marocchini e senegalesi); i sodalizi maggiormente strutturati e con caratteri di transnazionalità manifestano interesse soprattutto per il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina - finalizzata allo sfruttamento della prostituzione, del lavoro nero e il traffico di sostanze stupefacenti, ambito nel quale si confermano sinergie operative anche con la criminalità comune italiana. (vedasi relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata – anno 2013). Per la redazione del presente documento si è tenuto conto della relazione trasmessa alla Camera dei Deputati il 15 febbraio 2018, disponibile alla pagina web: <http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&> che si richiama integralmente. “La provincia di Alessandria è situata nell'estremo settore sud-orientale del Piemonte e dopo Torino e Cuneo, è la terza provincia piemontese per numero di abitanti. La realtà economica è connotata da una molteplicità di attività produttive legate al settore metalmeccanico, chimico, alimentare, dei beni di lusso e turistico.

Le attività investigative, condotte negli ultimi anni, hanno confermato una maggiore presenza della 'ndrangheta, rispetto ad altri sodalizi, confermando la sensibilità del territorio piemontese alle infiltrazioni della criminalità organizzata che risulta favorita anche dalla particolare posizione geografica della provincia di Alessandria che è collocata tra le province di Milano, Torino e Genova. Dalle indagini condotte e dai riscontri processuali più recenti, si rileva, infatti, una forte attività della predetta organizzazione mafiosa soprattutto nella zona della cosiddetta seconda cintura, ovvero al di fuori delle macro aree urbane. Questi gruppi, benché dotati di autonomia operativa, ricevono direttive da soggetti stanziati nel sud Italia con i quali intrattengono contatti frequenti. La maggior presenza di tali soggetti si registra nel capoluogo, nell'area di Serravalle Scrivia e a Tortona (dove sono presenti, tra gli altri, esponenti della compagine reggina “Trimboli” e di quella degli “letto”). Inoltre, nelle zone di Serravalle Scrivia (sede di importanti insediamenti commerciali), di Novi Ligure e di Pozzolo Formigaro operano, i sodalizi appartenenti alle compagini calabresi degli “Albanese- Raso-Gullace”, dei “Nirta- Strangio, dei “Ferrazo” e “Facchineri”. In particolare, le indagini condotte dall' Arma dei Carabinieri hanno evidenziato l'esistenza in Liguria, Lombardia e nello stesso territorio regionale, di “camere di controllo” con competenza sull'area del basso

Piemonte, comprendente le province di Alessandria Asti e Cuneo.

Quanto detto trova conferma nell'operazione denominata "Alchemia", condotta dalla Polizia di Stato ad Alessandria il 19 luglio 2016. Nella circostanza, la Polizia ha eseguito trentaquattro ordinanze di custodia cautelare in carcere nei confronti di altrettanti soggetti, ritenuti responsabili, a vario titolo, di associazione per delinquere di stampo mafioso, concorso esterno in associazione mafiosa, corruzione, intestazione fittizia di beni e società. L'indagine, esperita tra Piemonte e Liguria, ha consentito di accertare l'infiltrazione della cosca "Raso-Gullace-Albanese" (operante nell'alessandrino), nei subappalti per la realizzazione dell'infrastruttura ferroviaria, d'interesse nazionale, denominata "Terzo valico dei Giovi", attraverso una delle imprese di fatto gestite da un componente della cosca "Gullace". Durante l'operazione, su disposizione della competente Autorità Giudiziaria, è stato eseguito un sequestro preventivo di beni mobili, immobili e depositi bancari di 21 società, la maggior parte delle quali con sedi in Liguria, Piemonte, Lombardia, Lazio e Calabria, riconducibili alle citate consorterie mafiose, per un valore complessivo stimabile a circa 40.000.000 di euro. Con riferimento alla devianza di matrice etnica si segnala la progressiva affermazione dell'associazione criminale nigeriana denominata "black axe", sodalizio particolarmente pericoloso e violento che risulta attivo nell'ambito dello spaccio di sostanze stupefacenti, nel favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, nella tratta di esseri umani e nel favoreggiamento e sfruttamento della prostituzione. Il predetto gruppo criminale, insediatosi anche ad Alessandria, oltre ad operare su tutto il territorio nazionale, si avvale della collaborazione di propaggini operanti anche in Nigeria ed è a stretto contatto con l'organizzazione "madre". In tale ambito, si inserisce l'operazione denominata "Athenaeum", condotta dall'Arma dei Carabinieri il 13 settembre 2016, che ha portato all'esecuzione di quarantaquattro ordinanze di custodia cautelare nei confronti di soggetti di origine nigeriana, ritenuti responsabili, a vario titolo, di associazione di tipo mafioso finalizzata allo spaccio di sostanze stupefacenti, di favoreggiamento dell'immigrazione clandestina e di lesioni gravi. Altri gruppi criminali stranieri, risultano particolarmente attivi nell'ambito 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 (in particolare i predetti sodalizi, risultano attivi nella zona di Tortona e Pontecurone). Nel 2016 sono stati sequestrati 130 kg. di sostanze stupefacenti e tra i soggetti denunciati per reati inerenti gli stupefacenti, risultano prevalere gli italiani sugli stranieri (128 su un totale di 247)".

L'Anac nel PNA ha evidenziato la necessità di migliorare le capacità delle amministrazioni di saper leggere e interpretare le dinamiche socioterritoriali in funzione del rischio corruttivo cui possono essere esposte e di tenerne conto nella redazione del piano. Il Comune di Vignole Borbera, potrebbe quindi risentire delle manifestazioni di criminalità suddette, oltre all'interessamento all'opera cosiddetta "Terzo Valico dei Giovi", che come tutte le grandi opere può rappresentare occasione per infiltrazioni e attività illecite, che comportano pertanto un innalzamento del principio di prudenza nella gestione del rischio. Dalla situazione di contesto esterno sopra delineata nasce l'esigenza di regolamentare in maniera più analitica quei procedimenti amministrativi afferenti le Aree a Rischio coinvolte in conformità alle previsioni del PNA.

2.3.4 CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno serve ad evidenziare gli aspetti legati all'organizzazione dell'amministrazione ed alla gestione dei processi che possono comportare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.

Sono elementi utili alla valutazione del contesto interno:

- il sistema delle responsabilità;
- il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi gli aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

Per quel che riguarda l'ambiente interno, considerato anche le dimensioni dell'Ente, non si rilevano nel recente passato eventi significativi o situazioni che facciano presupporre fenomeni corruttivi.

La cultura della legalità, in generale, deve permeare l'attività dell'Ente, anche grazie ai percorsi formativi in itinere, non solo con riguardo al tema della corruzione, ma anche in tema di etica comportamentale.

L'analisi dei rischi e delle misure da adottare deve essere calibrata, in concreto, sulla struttura del Comune.

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che espongono la struttura al rischio corruzione.

E' evidente che la "mappatura" dei processi-procedimenti riveste un'importanza fondamentale atteso che essa può far emergere duplicazione, ridondanze e nicchie di inefficienza che comportano la possibilità di migliorare in termini di spesa, di produttività e di qualità dei servizi. Saranno comunque proposte le modifiche al PTPC allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione.

2.3.4.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Si rinvia alla Sottosezione del PIAO 3.1 "*Organizzazione e capitale umano*" che illustra nel dettaglio la struttura organizzativa/organigramma e le risorse umane riferite alle diverse unità organizzative dell'amministrazione/ente.

2.3.4.2 AREE DI RISCHIO: MAPPATURE

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle

misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

L'obiettivo da perseguire è quello di esaminare gradualmente l'intera attività svolta per l'identificazione delle aree che risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura è strumentale all'identificazione, alla valutazione e al trattamento dei rischi corruttivi e costituisce una parte fondamentale dell'analisi del contesto interno dell'Ente. Per

quanto concerne i processi da mappare, ambito oggettivo, l'ANAC raccomanda di sviluppare progressivamente la mappatura verso tutti processi svolti dall'Amministrazione.

Aree di rischio.

Per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, le **aree di rischio** da valutare in quanto obbligatorie ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022 sono:

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

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

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

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

L'amministrazione ha ritenuto inoltre di mappare due ulteriori processi ritenuti particolarmente a rischio:

- affidamento di incarichi di collaborazione e consulenza

- partecipazione del comune a enti terzi

Sia per le aree che per i processi sopra elencati sono state sviluppate specifiche mappature, che contengono:

- una breve descrizione del processo o delle attività
- l'unità organizzativa responsabile
- possibili eventi a rischio corruttivo e corrispondenti misure per mitigarli
- i tempi di attuazione della misura
- gli indicatori di attuazione della misura
- il responsabile della attuazione della misura.

Il RPCT ha individuato i processi, i rischi e le misure, riferibili a questo Ente, di cui all'Allegato 1 denominato "Mappature Aree – Processi" alla presente sezione.

Valutazione del rischio

In continuità con le indicazioni fornite dall'Autorità nell'allegato 1) metodologico al PNA 2019, si conferma che il RPCT esprima un giudizio qualitativo sul livello di esposizione a rischio abbinato ad ogni evento, articolato in basso, medio, alto, altissimo.

Per tale finalità si è tenuto conto, da un lato, degli indicatori di rischio (fase di identificazione) e, dall'altro, dei fattori abilitanti la corruzione (fase di analisi), per poi stabilire quali azioni intraprendere per ridurre il rischio stesso come previamente individuato (fase di misurazione e ponderazione).

- Fase 1 Identificazione del rischio: comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Nelle

mappature proposte sono stati indicati alcuni eventi rischiosi considerati “ricorrenti” in relazione ai singoli processi.

- Fase 2 Analisi del rischio: attraverso l’analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione è possibile comprendere i fattori di contesto che agevolano gli eventi rischiosi, in modo da poter calibrare su di essi le misure più idonee a prevenirli.

- Fase 3 Misurazione del rischio: i criteri per la valutazione dell’esposizione al rischio di eventi corruttivi devono tenere conto operativamente di indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione del processo o delle sue attività.

Le valutazioni sui singoli indicatori devono essere supportate – per quanto possibile - da dati oggettivi (dati sui precedenti giudiziari; segnalazioni whistleblowing, ecc.).

La valutazione del rischio deve, inoltre, essere sempre improntata ad un criterio generale di “prudenza”, evitando la sottostima del rischio ed in coerenza, comunque, con gli indicatori valorizzati ed i fattori considerati.

Monitoraggio:

Per disegnare un’efficace strategia di prevenzione della corruzione è necessario predisporre un sistema di monitoraggio sull’attuazione delle misure.

Il RPCT, rispetto alla programmazione del monitoraggio sulle singole misure anticorruzione, ha specificato, nella mappatura di cui all’Allegato 1), che il monitoraggio debba avvenire ogni anno, avendo come riferimento il triennio di validità della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO. Ha specificato, altresì, che il monitoraggio avrà cadenza annuale.

L’impegno assunto è quello di effettuare la verifica di tutte le misure di prevenzione previste. Nella mappatura di cui all’allegato 1) , per quanto concerne gli esiti del monitoraggio, in corrispondenza di ciascuna misura, il RPCT riporterà gli esiti delle verifiche svolte.

Così, ad esempio, per misure che hanno un indicatore di attuazione che consiste nell’adozione di un atto, l’Ente potrà indicare se l’atto è stato adottato o meno (SI/NO).

Per misure, invece, con indicatori espressi in termini di percentuale, l’Ente preciserà la fascia di attuazione raggiunta:

- a) tra 80 e 100 %;
- b) tra 50 e 80%;
- c) tra 0 e 50%.

Ove dal monitoraggio emerga un risultato “*negativo*” (ad esempio, assenza di un determinato atto che doveva essere adottato, oppure una attuazione della misura inferiore all’80%), il RPCT illustrerà le ragioni.

L’attività di monitoraggio compete non solo ai RPCT ma anche al dirigente e agli OIV/Nuclei di valutazione che concorrono, ciascuno per i propri profili di competenza, a garantire un supporto al RPCT.

2.3.4.3 IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO: MISURE GENERALI

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO: le attività di analisi del contesto e di valutazione del rischio sono, infatti, propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure, sia di quelle generali (che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo), che di quelle specifiche (che agiscono in maniera puntuale solo su alcuni rischi e si caratterizzano per la loro capacità di incidere su problemi peculiari).

Il RPCT, nell'individuare le misure, ha verificato, preliminarmente, la presenza e l'adeguatezza di misure generali e/o di controlli specifici preesistenti, al fine di valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti e la capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio.

Si ritiene che le misure individuate siano in grado di neutralizzare i fattori abilitanti il rischio, sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo, adeguate alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione, graduali rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

L'attività di individuazione delle misure deve avvenire con il coinvolgimento della struttura organizzativa (Responsabile Apicale).

Le misure generali – trasversali a tutte le aree di rischio e di carattere obbligatorio – individuate dal RPCT sono elencate nell'allegato 2 - denominato "Misure Generali"- alla presente sezione.

Tali misure sono state elaborate dall'Autorità nella Delibera n.31/2025, in una prospettiva di semplificazione e alleggerimento degli oneri amministrativi per i piccoli comuni con meno di 5000 abitanti e 50 dipendenti.

Le misure di carattere generale obbligatorie sono le seguenti:

- codice di comportamento dei dipendenti;
- autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio;
- attività e incarichi extra-istituzionali;
- misure di disciplina del conflitto d'interesse;
- formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica;
- tutela del whistleblower;
- misure alternative alla rotazione ordinaria;
- inconferibilità/incompatibilità per funzioni dirigenziali o ad esse equiparabili;
- patti di integrità;
- divieto di pantouflage;
- monitoraggio dei tempi procedurali;
- Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA);
- commissioni di gara e di concorso;
- rotazione straordinaria.

Ai fini della descrizione della misura, nell'allegato 2), per ognuna delle misure generali individuate il RPCT indica:

i) stato/ fasi/ tempi di attuazione;

- ii) indicatori di attuazione;
- iii) responsabile/struttura responsabile.

Rispetto alla programmazione del monitoraggio sulla misura – da farsi su tutte le misure concentrando l'attenzione prioritariamente su quelle misure rispetto alle quali sono emerse criticità dalla relazione annuale del RPCT - trattandosi di misure obbligatorie per legge, l'Autorità suggerisce un monitoraggio a cadenza annuale.

Quanto agli esiti del monitoraggio, in corrispondenza di ciascuna misura, il RPCT può riportare gli esiti delle verifiche svolte. Così, ad esempio, per misure che hanno un indicatore di attuazione che consiste nell'adozione di un atto (ad es. l'adozione del codice di comportamento), l'Ente indicherà se l'atto è stato adottato o meno (SI/NO).

Per misure, invece, con indicatori espressi in termini di quantitativo-percentuale (ad. es. il numero di dichiarazioni acquisite circa assenza di situazioni di conflitto di interesse sul numero di dichiarazioni verificate o il numero di segnalazioni whistleblower pervenute sul numero di quelle trattate), le amministrazioni, in alternativa, preciseranno la fascia di attuazione raggiunta:

- a) tra 80 e 100 %;
- b) tra 50 e 80%;
- c) tra 0 e 50%.

Ove dal monitoraggio emerga un risultato "negativo" (ad esempio, assenza di un determinato atto che doveva essere adottato, oppure una attuazione della misura inferiore all'80%), l'Ente ne illustra le ragioni.

L'Anac ricorda, infatti, che il processo di gestione del rischio si sviluppa secondo una logica sequenziale e ciclica che ne favorisce il continuo miglioramento, nel senso che dagli esiti del monitoraggio si deve ripartire per la migliore programmazione dell'annualità successiva di riferimento.

2.3.5 SOTTOSEZIONE TRASPARENZA

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

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

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione.

Nella tabella di cui all'Allegato 3) "Sottosezione Trasparenza" - della presente sezione sono elencati tutti gli obblighi di pubblicazione applicabili ai comuni con meno di 5000 e 15.000 abitanti (in sostituzione dell'Allegato 1) della delibera ANAC n. 1310/2016), secondo le indicazioni date nel

tempo da ANAC nei vari PNA e relativi aggiornamenti e come indicato nella Delibera n.31/2025.
La suddetta tabella individua il contenuto degli obblighi e la denominazione delle sottosezioni livello 1 (Macrofamiglie) e livello 2.

Il RPCT ha specificato nell'allegato sopra indicato:

1. Il Responsabile per la pubblicazione, con indicazione della posizione ricoperta nell'organizzazione;
2. Il termine di scadenza per la pubblicazione: La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. Laddove la normativa prevede una tempistica definita questa è stata già evidenziata; nelle ipotesi in cui, invece, il D. Lgs. n. 33/2013 non menziona esplicitamente le tempistiche di pubblicazione e aggiornamento, l'aggiornamento delle sezioni di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. Il legislatore, però, non ha 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.
3. Il Monitoraggio. Come già visto per le misure generali e specifiche, il monitoraggio è suddiviso in programmazione e rendicontazione degli esiti.

A tal riguardo, il monitoraggio - da riferirsi all'intera sottosezione di livello 1 (Macrofamiglia) – può essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da indicare già nella fase di programmazione.

Tale campione va modificato, anno per anno, in modo che nel triennio l'attività di monitoraggio copra tutti gli obblighi previsti dal D. Lgs. n. 33/2013.

Per l'anno 2026, si individuano, quale campione di obblighi di pubblicazione da sottoporre al monitoraggio annuale, gli obblighi di pubblicazione connessi a atti e provvedimenti che saranno oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa che si aggiunge al monitoraggio da effettuare sugli obblighi individuati dall'Anac per la medesima annualità, oggetto di attestazione da parte del Nucleo di Valutazione.

Come per le misure specifiche e generali cui si è fatto già riferimento, in corrispondenza di ciascuna misura, il RPCT può riportare gli esiti delle verifiche svolte.

Come suggerito dall'Autorità gli esiti del monitoraggio, da riferirsi alla percentuale degli obblighi presenti/aggiornati nella relativa sottosezione, sono articolati nelle seguenti 4 possibili fasce:

1. 0% - non pubblicato
2. 0,1% - 33% - non aggiornato
3. 34% - 66% - parzialmente aggiornato
4. 67%-100% - aggiornato.

Nel caso in cui dal monitoraggio emerga un risultato negativo (il dato non è pubblicato o non è aggiornato), l'Ente è tenuto ad illustrare le ragioni.

SEZIONE 3.1) ORGANIZZAZIONE

La vigente struttura organizzativa al fine di realizzare una corretta separazione e definizione dei servizi è articolata secondo lo schema sottorappresentato.



I servizi sono le strutture operative di riferimento autonome e relativamente ampie per:

- a. la gestione di sistemi autonomi di funzioni, sia di carattere interno all’Ente, sia rivolte all’utenza esterna;
- b. l’elaborazione e la gestione dei piani operativi finalizzati al raggiungimento degli obiettivi fissati dagli organi di governo con il piano dettagliato degli obiettivi;
- c. la verifica e la valutazione dei risultati degli interventi;
- d. la gestione dei budget economici;
- e. l’attuazione dei sistemi di controllo di gestione.

La situazione dell'organico attuale del Comune di Vignole Borbera al 01.01.2026 è la seguente:

Servizi	Posti previsti in dotazione	Posti coperti al 01.01.2026	Note
Servizio finanziario/tributi	1 istruttore (ex cat. C)	Istruttore: Rag. Corrado Merlo	<u>convenzione ex art 14 CCNL</u> con il Comune di Vignole Borbera e con l’Unione Montana Valli Borbera e Spinti
Servizio Tecnico	1 funzionario (ex cat. D)	Funzionario Arch. Patrizia Barberis	<u>In Comando parziale</u> all'Unione Montana Valli Borbera e Spinti
	1 operatore	operaio	

Servizio Tecnico	esperto (ex cat. B)	Vergagni Fabio	----
Polizia Locale	1 Istruttore (ex cat. C)	Agente Gualco Francesca	In Comando totale all'Unione Montana Valli Borbera e Spinti
attività amministrativa	1 Istruttore (ex cat. C)	Istruttore Monzi Stefania	
attività amministrativa	1 Istruttore (ex cat. C)	Istruttore Roveda Linda	
attività amministrativa	1 Istruttore (ex cat. C)	Istruttore Lo Iacono Alessia	
attività amministrativa	1 Istruttore (ex cat. C)	Istruttore Gatti Patrizia	
TOTALE	8		

**MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI LOCALI:
SERVIZI GESTITI IN FORMA ASSOCIATA:**

Servizio	Modalità di gestione	Soggetto gestore
Polizia Locale	In forma associata fino al 30.06.2026	UNIONE MONTANA VALLI BORBERA E SPINTI
Servizio tecnico	In forma associata	UNIONE MONTANA VALLI BORBERA E SPINTI
Protezione Civile	In forma associata	UNIONE MONTANA VALLI BORBERA E SPINTI
Sportello Catastale	In forma associata	UNIONE MONTANA VALLI BORBERA E SPINTI
S.U.A.P.	In forma associata	UNIONE MONTANA VALLI BORBERA E SPINTI
Trasporto Alunni	In forma associata	UNIONE MONTANA VALLI BORBERA E SPINTI

SERVIZI AFFIDATI A ORGANISMI PARTECIPATI

Servizio	Modalità di gestione	Soggetto gestore
Raccolata Rifiuti	Affidamento a Società Partecipata	5 VALLI SERVIZI SRL
Smaltimento e recupero rifiuti	Affidamento a Società Partecipata	C.S.R. - CONSORZIO SERVIZI RIFIUTI SPA
Assistenza Sociale	Affidamento a Consorzio Partecipata	C.S.P. - CONSORZIO SERVIZI ALLA PERSONA

ALTRE MODALITÀ DI GESTIONE DEI SERVIZI

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Numero totale di dipendenti	Al 1/01/2026: 8 dip. a tempo indeterminato di cui 1 in convenzione con il Comune di Grondona, 1 in comando parziale e 1 in comando totale all'Unione Montana Valli Borbera e Spinti
Incaricati di Elevata Qualificazione Responsabili di SETTORE/SERVIZIO	Segretario Comunale Dott.ssa Sara Arianna CAPPELLI Segretario comunale in convenzione Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione alla data del 01.01.2026: 1) Merlo Corrado Responsabile Servizio Amministrativo/Contabile 2) Barberisi Patrizia Responsabile Servizi Tecnici

SEZIONE 3.2) ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Comune di Vignole Borbera ha adottato il regolamento in materia di Lavoro agile in osservanza a:

- le “linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche”, adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021.
- le disposizioni contrattuali contenute nel Titolo VI del vigente CCNL delle funzioni locali del dove sono espressamente disciplinati i nuovi modelli innovativi di organizzazione del lavoro (lavoro a distanza sotto forma di lavoro agile e lavoro da remoto) con DGM n° 90 del 23.12.2022.

Di seguito si riporta integralmente il testo del predetto regolamento, assorbito con validità anche per il triennio 2026/2028, all'interno del presente PIAO.

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITA' "AGILE" PRESSO IL COMUNE DI VIGNOLE BORBERA

ART. 1 – OGGETTO, DEFINIZIONI E AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il Comune di Vignole Borbera disciplina, con il presente regolamento, l'istituto del “lavoro agile” quale forma di organizzazione della prestazione lavorativa volta a promuovere da un lato l'aumento della competitività e dall'altro la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei propri

dipendenti.

2. Fermo restando che il lavoro agile non è esclusivamente uno strumento di conciliazione vita-lavoro ma anche uno strumento di innovazione organizzativa e di modernizzazione dei processi, l'amministrazione nel prevedere l'accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative vigenti, il principio di rotazione dei lavoratori al lavoro agile per quanto applicabile e l'obbligo di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione, previo coinvolgimento delle organizzazioni sindacali attraverso gli istituti di partecipazione previsti dai CCNL, avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovino in particolare necessità, non coperte da altre misure.

3. Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti (il dipendente e il responsabile di servizio), anche attraverso forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, fatta salva la necessità di rendersi sempre rintracciabile sia telefonicamente sia tramite e-mail in determinate fasce orarie, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene, dunque, eseguita in parte all'interno e in parte all'esterno dei locali aziendali, senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

4. Possono avvalersi dell'istituto di cui al comma precedente tutti i dipendenti dell'Ente, eccetto gli Agenti di Polizia Municipale e il personale operaio, nei limiti previsti dal presente regolamento.

ART. 2 – DISCIPLINA GENERALE

1. Al dipendente in lavoro agile si applica la disciplina vigente per i dipendenti dell'Ente, anche per quanto concerne il trattamento economico e le aspettative in merito a eventuali progressioni di carriera o iniziative formative. I dipendenti che usufruiscano di forme di lavoro agile hanno diritto a fruire dei medesimi titoli di assenza previsti per la generalità dei dipendenti comunali, fatta eccezione nelle giornate in lavoro agile per i permessi brevi o altri istituti che comportino riduzioni di orario *incompatibili* con questa modalità di espletamento dell'attività lavorativa.

2. Al dipendente in lavoro agile restano applicabili le norme sull'incompatibilità di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, come disciplinate dal vigente "Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali ai dipendenti comunali". Il dipendente è soggetto al codice disciplinare e all'applicazione delle sanzioni ivi previste.

3. Durante le giornate in lavoro agile, le ordinarie funzioni gerarchiche e/o di coordinamento naturalmente inerenti il rapporto di lavoro subordinato sono mantenute.

4. Al fine di garantire la funzionalità e l'efficienza degli uffici, la prestazione lavorativa in lavoro agile dovrà essere autorizzata prioritariamente durante le giornate in cui il dipendente presta servizio entro le 6 ore giornaliere salvo quanto previsto all'art. 7 comma 8.

5. Nei giorni di prestazione lavorativa in lavoro agile non spetta il buono pasto né sono configurabili prestazioni di lavoro aggiuntive, straordinarie, notturne o festive, maggiorazione oraria, turno, o reperibilità o altri istituti stipendiali di carattere accessorio fatte salve le indennità collegate alla mansione ed indipendenti dalla specifica presenza sul luogo di lavoro.

ART. 3 – ATTIVITÀ CHE POSSONO ESSERE SVOLTE IN LAVORO AGILE

1. Possono essere svolte in lavoro agile le attività che, in generale, rispondono ai seguenti requisiti:
 - possono essere attuate in autonomia ed attraverso l'utilizzo di strumentazione telematica;
 - non necessitano di continua comunicazione con i colleghi e con l'utenza esterna;
 - sono, comunque, facilmente controllabili e i relativi risultati sono verificabili agevolmente.
2. È a carico del Responsabile del Servizio valutare e identificare, all'interno dei propri uffici, le attività che potranno essere svolte in modalità lavoro agile, in virtù dei criteri di cui al comma 1.
3. Il Responsabile del servizio dovrà, inoltre, inviare mensilmente al Responsabile del personale apposito resoconto sulle attività svolte in lavoro agile dal personale assegnato.

ART. 4 – MODALITÀ DI ACCESSO AL LAVORO AGILE

1. L'assegnazione di posizioni di lavoro agile avviene mediante sottoscrizione di accordo stipulato in forma scritta tra il dipendente interessato ed il responsabile del servizio competente.
2. L'accesso al lavoro agile può avvenire:
 - a. su richiesta individuale del dipendente;
 - b. per scelta organizzativa, quale strumento di innovazione che garantisca maggiore efficienza, previa adesione del dipendente;
 - c. in caso di specifiche esigenze di natura temporanea e/o eccezionale.
3. In caso di istanza di cui alla lettera a), il responsabile del servizio dovrà fornire motivato riscontro entro 30 giorni dalla presentazione della domanda.
4. In ogni caso è necessario che:
 - a. i responsabili dei diversi settori definiscano, condividendolo con i dipendenti interessati, le attività e gli obiettivi da perseguire;
 - b. non sia riscontrato nessun pregiudizio per l'utenza;
 - c. sia garantita adeguata rotazione del personale che presta l'attività in lavoro agile.
5. L'accordo individuale dovrà prevedere:
 - la/le attività da svolgere;
 - gli obiettivi generali e specifici che si intendono perseguire;
 - la durata e fasce temporali di lavoro;
 - reperibilità/contattabilità
 - i supporti tecnologici da utilizzare;
 - le modalità di verifica del raggiungimento degli obiettivi
 - modalità di monitoraggio attività lavorativa;
 - gli adempimenti sulla sicurezza e trattamento dei dati.
6. La documentazione di avvio al lavoro agile dovrà essere trasmessa al Servizio Personale al fine dell'inserimento nel fascicolo personale del dipendente interessato.
7. La fruizione del lavoro agile deve sempre essere preventivamente autorizzata.

ART. 5 – CRITERI DI ASSEGNAZIONE AL LAVORO AGILE

1. Ai fini della autorizzazione dello svolgimento dell'attività in modalità agile, il responsabile del servizio dovrà tenere conto dei seguenti requisiti di carattere professionale con riferimento ai dipendenti che ne facciano richiesta:

- la capacità di lavorare in autonomia per conseguire gli obiettivi assegnati;
 - la capacità di gestione del tempo conforme con le esigenze dell'Ente nel rispetto delle pause di lavoro;
 - la capacità di valutare criticamente il proprio operato e i risultati raggiunti;
 - le competenze informatiche;
 - la capacità di far fronte in autonomia agli imprevisti.
2. Qualora siano presentate richieste di lavoro agile in numero ritenuto organizzativamente non sostenibile da ogni singola area organizzativa, si adotteranno i seguenti criteri di preferenza:
- situazioni di disabilità psico-fisica tali da rendere disagevole il raggiungimento del luogo di lavoro;
 - esigenze di cura del lavoratore;
 - esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi stabilmente,
 - maggiore tempo di percorrenza dall'abitazione del dipendente alla sede lavorativa.
3. Resta inteso che nella medesima giornata potrà, di norma e salvo diversa e motivata valutazione del responsabile del servizio, accedere al lavoro agile non oltre il 50% dei dipendenti assegnati al servizio. Dal suddetto limite sono esclusi i lavoratori fragili di cui al decreto ministeriale 4 febbraio 2022.

ART. 6 – DURATA DELLE ATTIVITÀ IN LAVORO AGILE

1. Gli accordi di lavoro agile non possono avere durata inferiore a tre mesi, né superiore a 12 mesi, salvo proroga, previo accordo tra le parti da formalizzare per iscritto entro il mese antecedente alla scadenza.
2. Il dipendente può, decorsi 30 giorni, rinunciare al lavoro agile previa motivata richiesta formalizzata.
3. Il responsabile del servizio può revocare l'assegnazione al lavoro agile, mediante comunicazione in forma scritta per i seguenti motivi:
 - mancato raggiungimento degli obiettivi indicati nell'accordo;
 - mancato rispetto dell'obbligo di essere contattabili durante il lavoro in remoto nella fascia oraria di contattabilità stabilita in sede di accordo;
 - prolungati fermi dei supporti tecnologici per ragioni strutturali che non consentano il collegamento fra il dipendente e l'Amministrazione e/o gli altri colleghi o utenti;
 - mutate esigenze organizzative;
 - esigenze anche temporanee dell'ufficio;
 - mutamento dell'ufficio di appartenenza.
4. Resta salva la possibilità per il responsabile del servizio di esercitare il potere disciplinare nei confronti del dipendente in lavoro agile.

ART. 7 – MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE

1. Le modalità di svolgimento della prestazione di lavoro agile vengono concordate nel singolo accordo tra il dipendente interessato e il responsabile del servizio di riferimento, il cui schema, modificabile nel rispetto delle regole generali di cui al presente regolamento, è allegato sub. "A" al presente provvedimento;
2. L'autorizzazione alla fruizione della giornata in modalità agile deve essere fornita dal

responsabile del servizio.

3. L'attività in lavoro agile sarà distribuita nell'arco della giornata, a discrezione del dipendente, in relazione all'attività da svolgere in modo da garantire, in ogni caso, il mantenimento del medesimo livello quali-quantitativo in termini di prestazione e di risultati che si sarebbe conseguito presso la sede istituzionale.

4. Il dipendente in lavoro agile deve, in ogni caso, essere contattabile telefonicamente, nonché tramite e-mail, nella fascia oraria concordata in sede di accordo individuale di adesione al lavoro agile, salvo diverse esigenze del servizio valutate dal responsabile del servizio e formalizzate nell'accordo individuale.

5. L'accesso alla modalità di lavoro agile non dà di per sé diritto al cellulare di servizio, pertanto, qualora il dipendente ne fosse sprovvisto, dovrà premurarsi di girare l'interno telefonico corrispondente al proprio ufficio sulla propria utenza personale ai fini della rintracciabilità di cui al precedente punto 4.

6. Il periodo di lavoro potrà essere verificato anche in base al tempo di connessione che non potrà essere inferiore alle ore giornaliere previste dall'orario di lavoro per la giornata.

La connessione potrà essere altresì utilizzata per comunicazioni tramite supporto informatico (a titolo esemplificativo: skype, e-mail, ecc.).

1. Nell'arco del mese le giornate in lavoro agile vengono autorizzate prioritariamente nelle giornate in cui il dipendente presta servizio entro le 6 ore giornaliere, eccezionalmente nelle giornate in cui il dipendente presta servizio su 8,30 ore.
2. L'attività in lavoro agile non è fruibile ad ore. Sarà possibile eccezionalmente, ed al precipuo fine di conciliare le esigenze vita-lavoro, autorizzare la prestazione in lavoro agile nelle sole ore mattutine o pomeridiane per le giornate in cui il dipendente presta servizio 8,30 ore. La prestazione in modalità lavoro agile nelle sole ore mattutine o pomeridiane è computata quale unico giorno spettante nella settimana. In tal caso non spetta il buono pasto.
3. La prestazione deve essere svolta con strumenti tecnologici propri, idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati durante lo svolgimento del "lavoro agile", e nessun onere potrà essere addebitato all'Ente. Ogni eventuale costo sostenuto per l'espletamento dell'attività lavorativa in regime di lavoro agile (elettricità, riscaldamento, ADSL, vitto, trasporto, ecc.) non verrà rimborsato dall'Ente.
4. E' onere del responsabile del servizio, attraverso l'accordo individuale, identificare gli idonei strumenti di verifica delle prestazioni e dei risultati.

ART. 8 – TUTELA ASSICURATIVA

Il lavoratore in regime di lavoro agile ha diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa rese all'esterno dei locali dell'Ente.

Ai sensi di quanto disposto dalla Circolare Inail 48/2017, il lavoratore ha inoltre diritto alla tutela contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello prescelto per lo svolgimento dell'attività lavorativa all'esterno dei locali aziendali, ma solo ove la scelta del luogo della prestazione risponda a criteri di ragionevolezza e sia dettata:

da esigenze connesse alla prestazione stessa;

dalla necessità del lavoratore di conciliare le esigenze di vita, preventivamente concordate con l'Amministrazione, con quelle lavorative.

ART. 9 – TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEL LAVORATORE

1. Al lavoro agile si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e della Legge n. 81/2017.

2. In particolare, il lavoratore si impegna a rispettare i requisiti minimi di idoneità dei locali privati adibiti ad attività lavorativa in lavoro agile, sotto i seguenti aspetti:

- abitabilità dei locali: è vietato l'uso di locali interrati; è vietato l'uso di sottotetti/ammezzati che non abbiano i requisiti di abitabilità;
- conformità dell'impianto elettrico (evitare l'uso di prolunghe, prese multiple volanti ed apparecchiature elettriche non conformi);
- conformità dell'impianto termico;
- disponibilità di un locale che abbia uno spazio di circa 10 mq, che sia mantenuto in condizioni di igiene adeguata e che abbia un idoneo ricambio d'aria (finestre apribili, ventilazione forzata, ecc.);
- temperatura dei locali adeguata alle esigenze dell'organismo umano;
- luminosità naturale e/o artificiale adeguata, evitando riflessi sullo schermo;
- disponibilità di un piano di lavoro con dimensioni sufficienti ad accogliere un laptop e l'eventuale documentazione cartacea e di una seduta che consenta di ottenere una postura corretta.

3. Il lavoratore che svolge la propria prestazione in modalità di lavoro agile è comunque tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro, al fine di fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

4. Il lavoratore è, altresì, tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscano la sussistenza dei requisiti minimi di tutela della salute e sicurezza del suddetto nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e misure necessarie idonee a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni in possesso dell'Ente trattate dal lavoratore.

ART. 10 – RISERVATEZZA E PRIVACY

1. Il lavoratore è tenuto alla più assoluta riservatezza in merito ai dati e alle informazioni aziendali in suo possesso e/o disponibili sul sistema operativo aziendale cosicché dovrà adottare, in relazione alla particolare modalità di lavoro agile, ogni provvedimento idoneo a garantire tale riservatezza. A tal fine l'Ente consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

ART. 11 – LAVORO DA REMOTO IN CASO DI CALAMITA' METEO CLIMATICHE E IDROGEOLOGICHE A CARATTERE ECCEZIONALE

1. Al fine di favorire il benessere del dipendente, diminuire la mobilità cittadina in situazione di criticità, limitare o eliminare l'esposizione al rischio e favorire l'adozione di misure di autoprotezione e autotutela, in caso di eventi metereologici intensi o altri eventi con carattere di calamità naturale, quando la Protezione Civile regionale dirama un messaggio di Allerta Rossa, il

dipendente può richiedere l'autorizzazione a fruire di *“lavoro da remoto in caso di calamità meteorologiche e idro-geologiche a carattere eccezionale”*, esclusivamente nelle giornate di allerta, anche oltre i limiti temporali di cui al Regolamento.

ART. 12 – LAVORO AGILE PER SITUAZIONI EMERGENZIALI PROLUNGATE NEL TEMPO

1. In caso di situazioni emergenziali prolungate nel tempo e solo a seguito di Decreto Ministeriale o di Ordinanza Regionale o del Sindaco quale Ufficiale di Governo - che comportino situazioni gravi di pericolo per la salute e la sicurezza pubblica - il dipendente può richiedere l'autorizzazione a fruire del *“lavoro agile per situazioni emergenziali prolungate nel tempo”*. Nei casi di cui sopra, nel rispetto di quanto disposto dai suddetti provvedimenti, l'autorizzazione al lavoro agile può essere concessa anche oltre i limiti temporali di cui al Regolamento.

ART. 13 – INTEGRAZIONE AUTOMATICA DI NORME E RINVIO A NORME DI LEGGE

1. Il presente regolamento si considera automaticamente integrato con le norme di legge e di contratti collettivi nazionali di lavoro che prevedono ipotesi e fattispecie di incompatibilità, previo adeguamento del regolamento stesso se necessario o richiesto dalle predette norme legislative e contrattuali.

SEZIONE 3.3) PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

PREMESSA

Le amministrazioni pubbliche devono predisporre il Piano triennale di azioni positive previsto dall'articolo 48 del decreto legislativo n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna).

Il Piano Triennale delle Azioni Positive è documento obbligatorio, ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. n. 198 del 11.04.2006, per tutte le Pubbliche Amministrazioni al fine di rimuovere gli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne. Il mancato rispetto dell'obbligo è sanzionato, in base all'art. 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con l'impossibilità di assumere nuovo personale per le Amministrazioni che non vi provvedano.

La legge 4 novembre 2010, n. 183 è intervenuta ulteriormente in tema di parità ampliando i compiti delle pubbliche amministrazioni che devono garantire *“parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro”*. Le pubbliche amministrazioni devono garantire *“altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno”*.

La stessa norma ha disciplinato, inoltre, la costituzione, all'interno delle amministrazioni, del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (di seguito CUG) che sostituisce i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, costituiti in applicazione della contrattazione

collettiva, dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle pubbliche amministrazioni o da altre disposizioni.

La Presidenza del Consiglio dei Ministri, il 4 marzo 2011 ha emanato una direttiva recante *“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”* che, tra l'altro, indica che le Regioni e gli Enti locali adottano, nell'ambito dei propri ordinamenti e dell'autonomia organizzativa ai medesimi riconosciuta, le linee di indirizzo necessarie per l'attuazione dell'art. 21 della L. n. 183/2010 nelle sfere di rispettiva competenza e specificità, nel rispetto dei principi dettati dalle linee guida. Nella direttiva è esplicitato, inoltre, che tra i compiti propositivi del CUG vi è quello di predisporre i Piani delle Azioni Positive.

Il Comune di Vignole Borbera approva contestualmente al presente PIAO il Piano triennale delle azioni positive 2026-2028.

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE DEL COMUNE DI VIGNOLE BORBERA PER IL TRIENNIO 2026 - 2028

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 *“Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel Lavoro”* (ora abrogata dal D. Lgs. n. 198/2006 *“Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”*, in cui è quasi integralmente confluita), rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia, in tutta l'Europa occidentale.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali, che, in deroga al principio di uguaglianza formale, mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Si definiscono *“speciali”*, in quanto specifiche e ben definite, agendo in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, diretta ed indiretta, *“temporanee”* in quanto necessarie, fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive è il documento programmatico che individua obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni, tra uomini e donne che lavorano nell'Ente.

Il D. Lgs. 11 aprile 2006 n.198 all'art. 48, prevede che: *“Ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. c), art.7, comma 1e art.57, comma 1, del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato. Anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consigliera o il Consigliere Nazionale di Parità, ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal CCNL e la Consigliera o il Consigliere di parità territorialmente competente, 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. Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere*

l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lett. d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile, nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi omissis ... I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale ...".

In particolare, pertanto, le azioni positive devono mirare al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
 - uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per ciò che attiene le opportunità di lavoro e sviluppo professionale;
 - valorizzazione delle caratteristiche di genere e delle differenze, considerandole fattori di qualità.
- L'Ente, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione concreta delle leggi di pari opportunità, intendendo armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha individuato quanto di seguito esposto.

ANALISI DATI DEL PERSONALE

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente occupato nelle diverse aree dell'Ente, presenta un quadro di sostanziale equilibrio, per ciò che attiene la presenza femminile e maschile. Con il presente Piano Azioni Positive, l'Ente favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto altresì della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro flessibili, in ottemperanza alla normativa vigente;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione di incentivi e progressioni economiche;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro;

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di area e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dal dettato normativo in tema di pari opportunità, al fine di garantire un giusto equilibrio fra le responsabilità familiari e quelle professionali.

OBIETTIVI E AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici, citati in premessa, vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere, che dovranno integrare, laddove possibile, il Piano della Performance e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

FORMAZIONE

Obiettivo: 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 possa concretizzare nell'ambito di progressioni orizzontali o istituti analoghi;

Finalità strategiche: migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: i percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. Proprio a tal fine l'Ente darà maggiore importanza ai corsi organizzati "in house".

Azione positiva 2: predisporre un'accurata attività di monitoraggio all'interno di ciascun settore, al fine di individuare specifiche esigenze di natura formativa da vagliare anche congiuntamente.

Soggetti ed Uffici coinvolti: Segretario Comunale e responsabili di posizione organizzativa.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

ORARI DI LAVORO

Obiettivo: 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, anche attraverso l'utilizzo del lavoro a distanza sia sotto forma di lavoro agile che di lavoro da remoto. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio, al fine di ricercare la soluzione migliore in ordine alla conciliazione della vita professionale con la vita familiare, soprattutto ove intervengano problematiche legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: potenziare le capacità organizzative dei lavoratori e delle lavoratrici mediante utilizzo di una maggiore flessibilità. Realizzare economie di gestione attraverso l'ottimizzazione e la valorizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: ove la natura dell'incarico lo consenta, anche applicando quanto previsto dalla normativa scaturita dall'emergenza COVID -19, prevedere articolazioni orarie che si possano coniugare con particolari esigenze familiari, che verranno valutate e risolte nel rispetto di un evidente equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

Azione positiva 2: particolare attenzione al part – time e ad altre forme di orario flessibile.

Soggetti ed Uffici coinvolti: Segretario Comunale e responsabili di posizione organizzativa.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con particolari problemi di natura familiare e/o personale, che debbano gestire figli minorenni, ai part –time.

SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: 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.

Finalità strategica: creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente, favorendo la crescita della professionalità acquisita internamente.

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

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

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

Soggetti ed Uffici coinvolti: Segretario Comunale e responsabili di posizione organizzativa.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

INFORMAZIONE

Obiettivo: promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità.

Finalità strategica: aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere. Per quanto riguarda i Responsabili di Settore, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: programmare incontri di sensibilizzazione ed informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità; informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative e di novità sul tema delle pari opportunità, nonché del presente Piano Azioni Positive sul sito internet dell'Ente.

Soggetti ed Uffici coinvolti: Segretario Comunale e responsabili di posizione organizzativa.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti, ai responsabili, a tutti i cittadini.

DURATA

Il presente Piano ha durata per tutto il triennio 2026/2028.

Il Piano verrà pubblicato all'Albo Pretorio on-line dell'Ente, sul sito istituzionale e reso disponibile a

tutto il personale dipendente dell'Ente.

Il Piano sarà inoltre trasmesso al CUG e alla Consigliera di Parità della Regione Piemonte, competente, ai sensi dell'art. 19 D. Lgs. 198/2006, affinché possano eventualmente, proporre ulteriori azioni positive da realizzarsi nel triennio.

Nel periodo di vigenza, per il tramite del Presidente del CUG, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente dell'Ente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

SEZIONE 3.4) FABBISOGNO DEL PERSONALE

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del D.L. 80/2021, convertito in Legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO, Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del D.Lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del D.P.R. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del Decreto Ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito in Legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- D.M. 17/3/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, commi 557, 557-bis e 557quater, della Legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- Linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 8/5/2018 e integrate in data 2/8/2022;
- articolo 33 del D.Lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale);
- Decreto-legge 22 aprile 2023, n. 44, recante «Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche» convertito, con modificazioni, dalla legge 21 giugno 2023, n. 74 e successive modificazioni (Decreto-Legge 75/2023, convertito dalla legge 112/2023);
- D.M. 21/12/2023, Determinazione dei criteri e delle procedure per il reclutamento, con contratto a tempo determinato di apprendistato, di giovani laureati individuati su base territoriale mediante avvisi pubblicati sul portale InPA. (24A00266) (GU Serie Generale n.17 del 22-01-2024);
- D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 "Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi, come modificato da ultimo con D.P.R. 16 giugno 2023, n. 82;
- Decreto legislativo 13 dicembre 2023, n. 222 "Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227";
- D.L. 27 dicembre 2024, n. 202 "Disposizioni urgenti in materia di termini normativi", convertito con modificazioni dalla L. 21 febbraio 2025, n. 15;
- D.L. 14 marzo 2025, n. 25 "Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche

amministrazioni”;

- Legge 30 dicembre 2025, n. 199 “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2026 e bilancio pluriennale per il triennio 2026-2028”;

LA PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DELLE RISORSE UMANE

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed 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 a ciò, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

1- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;

2- eventuale stima delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;

3- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/ internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o 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 relazione alle dinamiche individuate, l'Amministrazione potrà inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:

OBIETTIVI DI TRASFORMAZIONE E ALLOCAZIONE DELLE RISORSE

un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/aree;

b) modifica del personale in termini di profilo/area;

RICOGNIZIONE DELLE ECCEDENZE ANNO 2026:

L'art. 6, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, come modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 75/2017 recita:

“1. Le amministrazioni pubbliche definiscono l'organizzazione degli uffici per le finalità indicate all'articolo 1, comma 1, adottando, in conformità al piano triennale dei fabbisogni di cui al comma 2, gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, previa informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali.

2. Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo

emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente;

3. In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

(...) 6. Le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti di cui al presente articolo non possono assumere nuovo personale.”;

Con l'approvazione del presente PIAO il Comune di Vignole Borbera accerta che, a seguito della ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, comma 1, D.Lgs. n. 165/2001 non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale.

- la dotazione organica di questo Ente per l'anno 2026 ammonta a n. 8 posti di cui n. 7 coperti con personale dipendente a tempo indeterminato e n. 1 coperto con personale in convenzione con il comune di Grondona. 1,5 dipendenti del comune di Vignole Borbera sono in comando presso l'Unione Valli Borbera e Spinti della quale lo stesso comune di Vignole Borbera fa parte.

CALCOLO DELLE FACOLTÀ ASSUNZIONALI 2026-2028

Le disposizioni normative in materia di limiti assunzionali di interesse per il Comune di Vignole Borbera sono le seguenti:

- a) D.M. 8/05/2018 pubblicato in G.U. 173 del 28/07/2018 che definisce le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche;
- b) art. 1, comma 557 e segg. e 562 della la L. 27 dicembre 2006 n. 296 che disciplina la materia di contenimento della spesa per il personale in valore assoluto;
- c) art. 9, c. 28 D.L. 78/2010 e smi, relativo al contenimento delle spese per lavoro flessibile che fissa limite alla spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa;
- d) art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 convertito nella L. 122/2010 come integrato dal D.L.16/2012 convertito dalla legge n. 44/2012, che dispone che a decorrere dal 2013 gli enti possono superare il limite del 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009 per le assunzioni a tempo determinato con forme flessibili per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale, fermo restando che, comunque, la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta le stesse finalità dell'anno 2009 al 100%.
- e) art. 11, comma 4 bis, del D.L. n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla L. n.114/2014, che ha modificato l'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, fermo restando il limite di spesa complessivo con

riferimento al valore medio del triennio precedente 2011-2012-2013, ha dettato che *“A decorrere dall'anno 2011 le amministrazioni dello Stato possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa nel limite del 50% della spesa sostenuta per le stesse finalità nel 2009 (...). Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della L. 296 del 27.12.2006, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. (...) Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267” (...)*”.

Quindi gli enti rispettosi della riduzione della spesa di personale ex commi 557 e 562 della l. n. 296/2006 (cioè in regola con gli obblighi di riduzione della spesa di personale complessiva), possono beneficiare, in generale per tutte le spese di personale a tempo determinato, del limite più favorevole del 100 % della spesa sostenuta nel 2009 per le stesse finalità (invece del 50% che rimane solo per gli enti non in regola).

Si dà pertanto atto che per il Comune di Vignole Borbera si applica il limite più favorevole del 100% della spesa sostenuta nel 2009 per assunzioni a tempo determinato.

Con riferimento a quanto sopra è necessario individuare sia le limitazioni di spesa vigenti, sia le facoltà assunzionali e in particolare al fine di:

A) contenimento della spesa di personale;

B) calcolare le facoltà assunzionali a tempo indeterminato;

Per quanto attiene il valore medio di riferimento del triennio 2011/2013 da rispettare ai sensi dell'art. 1, comma 557-*quater*, della l. 296/2006, introdotto dall'art. 3 del d.l. 90/2014, per il comune di Vignole Borbera è quantificato in € 416.112,10 ed è calcolato come segue:

SPESA DI PERSONALE IN VALORE ASSOLUTO AL NETTO DELLE COMPONENTI ESCLUSE AI SENSI ART.1 COMMA 557 DELLA L. 296/2006			
ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	VALORE MEDIO DEL TRIENNIO
€ 386.892,21	€ 439.543,89	€ 421.900,20	€ 416.112,10

C) per quanto attiene il lavoro flessibile si dà atto che per il triennio 2026 – 2028 non sono previste assunzioni;

D) per quanto attiene procedure di stabilizzazione si dà atto che non sussiste la fattispecie;

E) per quanto attiene le progressioni verticali si dà atto che non sussiste la fattispecie;

Il limite previsto dall'art. 9 c. 28 del D.L. 78/2010 per il lavoro flessibile è rispettato.

FACOLTÀ ASSUNZIONALI A TEMPO INDETERMINATO

- Il limite di spesa - Contesto normativo

L'articolo 33 comma 2 del D.L. 34/2019 modifica sostanzialmente il sistema di calcolo delle facoltà assunzionali dei comuni introdotte a decorrere dal 2011 per contenere le assunzioni a tempo indeterminato. Il comma 2 in particolare prevede che i comuni possano 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 del 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 previsione.

Dopo aver raggiunto più intese in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, in data 17 marzo 2020 è stato emanato il decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, che individua le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica (tabella 1 D.M. 17.03.2020) 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 (tabella 2 D.M. 17.03.2020), nonché un valore soglia superiore (tabella 3 D.M. 17.03.2020) cui convergono i comuni con un personale eccedente la soglia prevista dalla tabella 1 del suddetto decreto. Il decreto è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale N. 108 del 27/04/2020 e prevede, quale data di decorrenza delle proprie disposizioni, il 20 aprile 2020.

Il D.M. suddivide i comuni in 9 fasce demografiche e per ciascuna di esse individua i valori soglia determinati come rapporto della spesa di personale rispetto alla media delle entrate correnti dell'ultimo triennio.

Ai fini del calcolo di detto rapporto, per spesa del personale si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui l'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 partecipi o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Il Comune di Vignole Borbera si colloca nella fascia demografica c) (comuni da 2000 a 2999 abitanti), per il quale è stato individuato un valore soglia come da Tabella 1 del DM 17.03.2020 pari al 27,60% .

Metodologia di calcolo

Alla data attuale l'ultimo rendiconto della gestione approvato è relativo all'esercizio 2024, ciò nonostante il calcolo delle fasce assunzionali viene effettuato tenendo conto dei dati di preconsuntivo 2025 già disponibili e verificati.

Spesa del personale

Ai fini del calcolo del rapporto, è stata considerata la spesa di personale utilizzata per la verifica del limite di spesa previsto dall'articolo 1 comma 557 della Legge 296/2006, vale a dire gli impegni di competenza relativi ai seguenti codici del piano dei conti finanziari:

U.1.01.00.00.000
U.1.03.02.12.001

U.1.03.02.12.002
U.1.03.02.12.003
U.1.03.02.12.999
U.1.09.01.01.001

Al netto del codice U1.02.01.01 relativo all'Imposta regionale sulle attività produttive (IRAP), in quanto non specificatamente prevista nella definizione di spesa di personale prevista all'articolo 1 del D.M.

Con riguardo alla spesa dei segretari comunali nei Comuni che hanno attivato Convenzioni di segreteria, il decreto del Ministero dell'Interno del 21 ottobre 2020, all'articolo 3 ha chiarito che *"Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'articolo 33, c.2 del decreto legge 30 aprile 2019 n.34 convertito con modificazioni nella legge 20 giugno 2019 n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa"*.

Per analogia tale principio risulterebbe applicabile anche alla generalità del personale in condivisione tra enti diversi per effetto di convenzioni.

Per il Comune di Vignole Borbera la spesa di personale anno 2025, al netto delle spese per la segreteria convenzionata risulta pari a € 288,390,75.

Fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione

Il FCDE di riferimento è quello stanziato nel bilancio di previsione, eventualmente assestato, con riferimento alla parte corrente del bilancio stesso.

Ai fini del calcolo del rapporto, è stato considerato il Fondo crediti di dubbia esigibilità che risulta stanziato nel bilancio assestato 2025/2027 anno 2025.

Dati SIOPE Vedi foglio Spese di personale-Dettaglio

Dati SIOPE	Titolo 1-2-3	2023	1.330.379,80	103.806,65	277.284,02	1.711.470,47
Dati SIOPE	Titolo 1-2-3	2024	1.250.753,74	242.277,21	188.532,99	1.681.563,94
Dati SIOPE	Titolo 1-2-3	2025	1.553.563,36	253.647,09	143.765,16	1.950.975,61

FCDE --> Da Bilancio Anno 2026

DATI INCIDENZA SPESA DEL PERSONALE SU SPESA CORRENTE

ANNO	SPESA CORRENTE DATI SIOPE		SPESA DEL PERSONALE DATI SIOPE		% SPESA DEL PERSONALE SULLA SPESA CORRENTE
	2025	1.527.502,96	100	288.390,75	18,88
2018	1.415.514,38	100	335.714,93	23,72	

Determinazione fascia di posizionamento

Il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti risulta essere compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 (art.4 – comma 1 - del D.M. 17/03/2020) e dalla Tabella 3 (art. 6 – comma 1 – del D.M. 17.03.2020), c.d. fascia "virtuosa".

Il Comune di Vignole Borbera con un rapporto effettivo tra spesa di personale ed entrate correnti al netto dell'FCDE pari al 16,62% (limite tab.I per comuni fascia a) pari a 27,60%), in quanto ente "virtuoso" potrà aumentare la spesa del personale, quindi effettuare nuove assunzioni, a condizione che rimangano all'interno della predetta soglia.

PROSPETTO DI CALCOLO DELLA FACOLTA' ASSUNZIONALI DEL COMUNE DI VIGNOLE BORBERA

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		ANNO	VALORE	FASCIA
Popolazione al 31 dicembre		2026	2069	c
		ANNO	VALORE	
		2025	288.390,75 € (l)	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		ANNI	VALORE	
		2025	288.390,75 € (l)	
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018		(a1)	335.714,93 €	
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2023	1.711.470,47 €	
		2024	1.681.563,94 €	
		2025	1.950.975,61 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			1.781.336,67 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel Bilancio dell'esercizio		2026	45.925,12 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE		(b)	1.735.411,55 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)		(c)	16,62%	
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM		(d)	27,60%	
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM		(e)	31,60%	
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - Enti virtuosi (SE (c) < o = (d))		(f)	190.582,84 €	
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1 - Enti virtuosi		(f1)	478.973,59 €	
Tetto massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - Enti non virtuosi (SE (c) > (d))		(g)		
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024 - Enti virtuosi		2026	(h) 25,00%	
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - Enti virtuosi (a1) * (h)		(i)	83.928,73 €	
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali") - Enti virtuosi		(l)	0,00 €	
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS) - Enti virtuosi		(m)	83.928,73 €	
Tetto di spesa complessivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - Enti virtuosi (a1) + (m)		(m1)	419.643,66 €	
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - Enti virtuosi (m1) < (f)		(n)	419.643,66 €	
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno		2026	(o) 419.643,66 €	

NOTA BENE:

Se (c) è maggiore di (d) ma è inferiore a (e), non è consentito aumentare la spesa di personale oltre il limite del 2018.
 Se (c) è maggiore di (d) e maggiore di (e), l'ente deve ridurre progressivamente il rapporto spese / entrate correnti.
 Se (i) è maggiore di (f), l'incremento di spesa non può essere superiore a (f).

LA PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

per quanto attiene la programmazione triennale si prevede di procedere alle seguenti assunzioni :

Anno 2026

Profilo professionale	Area/posizione economica	Tipologia assunzione	Tempo pieno/part.time	Costo annuo stimato	NOTE
1 OPERAIO CANTONIERE	Operatore esperto	Tempo indeterminato (selezione pubblica, mobilità, scorrimento graduatorie)	100%	€ 20.620,72 oltre Oneri e IRAP	DECORRENZA LUGLIO 2026
1 AGENTE POLIZIA LOCALE	Istruttore	Tempo indeterminato (selezione pubblica, mobilità, scorrimento graduatorie)	100%	€ 23.175,61 oltre Oneri e IRAP	IN CORSO D'ANNO
COSTO COMPLESSIVO SU BASE ANNUA (oneri compresi e stipendiotabellare + altri emolumenti+ accessorio - NO IRAP)				€ 43.796,33 oltre Oneri e IRAP	

Anno 2027

Profilo professionale	Area/posizione economica	Tipologia assunzione	Tempo pieno/part.time	Costo annuo stimato
---	---	---	---	---
COSTO COMPLESSIVO SU BASE ANNUA (oneri compresi e stipendiotabellare + altri emolumenti+ accessorio - NO IRAP)				€ ---

Anno 2028

Profilo professionale	Area/posizione economica	Tipologia assunzione	Tempo pieno/part.time	Costo annuo stimato
---	---	---	---	---
COSTO COMPLESSIVO SU BASE ANNUA (oneri compresi e stipendiotabellare + altri emolumenti+ accessorio - NO IRAP)				€ ---

È sempre prevista la possibilità di sostituire i dipendenti cessati.

SEZIONE 3.4) FORMAZIONE DEL PERSONALE

SEZIONE 3.4.1) OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI



Con Direttiva del 16 gennaio 2025 "*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*", reperibile al link: https://www.funzionepubblica.gov.it/media/m0rkegdu/direttiva_ministropa_14012025_formazione.pdf il Ministro della Pubblica Amministrazione, Paolo Zangrillo, ha dato indicazioni in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano.

Il documento si inserisce nel solco dei precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023).

Con la nuova direttiva sono indicati gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico, a partire dall'offerta formativa messa

disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e dal Formez PA.

La formazione, come specificato nell'atto di indirizzo, è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente/responsabile deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue. Il Comune di Vignole Borbera in ottemperanza alla direttiva succitata, ha inserito le 40h annue di formazione tra gli obiettivi di performance di tutti gli incaricati di elevata qualificazione e dipendenti. Gli interventi formativi, in linea con le previsioni del CCNL del comparto Funzioni locali, sono finalizzati a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente nell'Ente;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

SEZIONE 3.4.2) PIANO DELLA FORMAZIONE



Al fine di dare attuazione a quanto previsto dalla direttiva 16/1/2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, il Comune di Vignole Borbera garantirà il completamento da parte di ciascun dipendente di almeno 40 ore annue di formazione annue.

Fabbisogni formativi

Al fine di elaborare un quadro delle priorità per la definizione del programma annuale/triennale di formazione si è provveduto ad effettuare una ricognizione del fabbisogno dei diversi Servizi.

Risorse per la formazione

Nel Bilancio 2026-2028 sono state stanziade adeguate risorse per la formazione del personale sia in termini di formazione discrezionale che di formazione obbligatoria.

In merito alla formazione, è utile ricordare che con il D.L. n. 124/2019, convertito in Legge n. convertito con modificazioni dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157, "a decorrere dall'anno 2020, alle

regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, cessano di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione di cui all' articolo 6, comma 13, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122". Le risorse stanziare in Bilancio sono gestite in forma congiunta dai funzionari apicali al fine di autorizzare la partecipazione ai corsi del personale interessato, previa assunzione atto gestionale di impegno di spesa a cura del competente funzionario. In aggiunta vanno considerati i corsi promossi gratuitamente da Enti diversi, quelli svolti con risorse umane interne e quelli connessi ad altra tipologia di spesa (consulenze, assistenza software, ecc.).

Programma degli interventi di formazione ed aggiornamento

All'interno del presente documento si delinea la formazione e l'aggiornamento non solo quale strumento atto a sostenere l'attività dell'Ente, ma anche come opportunità ai singoli dipendenti per l'accrescimento professionale. Nel concreto le azioni formative sono finalizzate ad un reale incremento sul piano delle conoscenze, competenze e capacità tecnico-gestionali. In particolare, nel corso del triennio 2026/2028 l'azione formativa si propone di rispondere in particolare ai fabbisogni derivanti da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- obblighi di legge;
- necessità di aggiornamento professionali.

Verrà promossa la partecipazione del personale dipendente a corsi e seminari di aggiornamento organizzati da Enti sovracomunali, da scuole di formazione pubbliche o private e da Associazioni nazionali di particolare importanza (ANCI, ANUSCA, ANUTEL) o dal RSPP o dal DPO. Si prevede di valutare anche la realizzazione di interventi formativi con risorse interne ed è inoltre fatto salvo il processo di autoformazione ed aggiornamento costante delle competenze, attraverso il collegamento telematico a siti istituzionali o specialistici. Sono inoltre attivi alcuni abbonamenti a riviste specializzate. Si elencano di seguito alcuni ambiti sui quali si concentreranno gli interventi formativi:

1. Anticorruzione e trasparenza e relativa formazione obbligatoria in relazione alla Legge 190/2012 e s.m.i.;
2. Armonizzazione contabile ed innovazioni varie relative ai servizi economico finanziari;
3. Aggiornamento in materia di procedimenti per appalto di servizi, lavori e forniture;
4. Benefici a terzi, sovvenzioni, contributi, sussidi e procedimenti relativi;
5. Aggiornamenti in materia tributaria;
6. Aggiornamenti in materia di Protocollo informatico, gestione flussi documentali e Amm.ne Digitale;
7. Aggiornamenti in materia di gestione personale enti locali, CCNL, assunzioni ecc.;
8. Aggiornamenti in materia di sicurezza sul lavoro e relativo testo Unico;
9. Aggiornamenti su procedure e programmi informatici in dotazione agli uffici;
10. Aggiornamenti in materia di semplificazione amm.va, digitalizzazione e gestione procedimenti vari di competenza dei vari servizi ed uffici;
11. Aggiornamento in materia di Diritto amministrativo, con particolare riguardo alla gestione dei

procedimenti;

12. Corsi di formazione su programmi informatici;

13. Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione;

14. Corsi di aggiornamento per personale di nuova assunzione.

Per quanto riguarda la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si rileva che l'assetto normativo comprende anche il contenuto dei vari decreti attuativi:

- Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art.1 co.63 della L.190/2012, approvato con D.Lgs. n.235/2012;

- Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato il 15/02/2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell'art.1 della Legge N. 190/2012 e del D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii.;

- Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amm.ni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50 della Legge n.190/2012 e di cui al D.Lgs. n. 39/2013;

- Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. n.62/2013, in attuazione dell'art.54 del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii.

Piattaforma Syllabus

In attuazione del più ampio piano strategico di formazione dei dipendenti "Ri-formare la PA" come obiettivo del PNRR per favorire le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica, in data 23/03/2023 il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (quindi, enti locali compresi), con lo scopo di fornire indicazioni metodologiche e operative 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" del Dipartimento Funzione Pubblica (<https://syllabus.gov.it>), i dipendenti possono valutare, tramite uno specifico test, le proprie competenze digitali e, in base ai risultati ottenuti dallo stesso, seguire appositi moduli formativi per migliorarne il livello. Al termine del percorso verrà rilasciata a ciascun dipendente un'apposita certificazione.

SEZIONE 4) MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) non è obbligatorio per questo Ente.