



VERBALE DELLA GIUNTA COMUNALE

SEDUTA NR. 14	21/03/2025
DELIBERAZIONE NR. 44	
APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027 – AI SENSI DELL’ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021.	

L’anno duemilaventicinque, questo giorno ventuno, del mese di marzo, alle ore 8.30, legalmente convocata, si è riunita nella Sala delle Adunanze la Giunta Comunale.

Fatto l'appello risultano i Signori:

		Presente	Assente
- LAMBERTINI Paolo	Sindaco	SI	
- SPERANZA Roberto	Vice Sindaco	SI	
- DOGLIOTTI Marco	Assessore	SI	
- GARRA Caterina	Assessore	SI	
- GHIONE Fabrizio	Assessore	SI	
- PIEMONTESI Ilaria	Assessore	SI	
		6	--

Partecipa alla seduta, incaricato della redazione del verbale, il Segretario Comunale del Comune Dott. Marino ALBERTO.

Il Sindaco Paolo LAMBERTINI assume la Presidenza e, constatato il numero legale degli intervenuti e la legalità dell'adunanza, invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

21/03/2025

NR. 44

**APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2025-2027 – AI SENSI DELL’ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON
MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021.**

LA GIUNTA COMUNALE

Udita la relazione introduttiva ed illustrativa del Sindaco – Presidente;

Premesso che il decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, introduce, quale nuovo adempimento, l’obbligo di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Preso atto

Che in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 2 dicembre 2021, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, di cui all’articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Che in data 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, del 9 febbraio 2022, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all’art. 6, comma 6 del decreto-legge decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

Dato atto

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 84 del 30/12/2024, è stato approvato il Documento Unico di programmazione per il triennio 2025-2027.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 85 del 30/12/2024, è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2025-2027.

Che Il Comune di Cairo Montenotte ha provveduto ad approvare i seguenti provvedimenti di pianificazione e programmazione, che sono assorbiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO):

- Piano triennale del fabbisogno del personale 2025-2027
- Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027
- Piano della Performance
- Piano delle azioni positive

Dato atto che il Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2025-2027, non è stato approvato in quanto non vi sono situazioni che necessitano l’attivazione di Lavoro Agile.

Rilevato che il Decreto del Presidente della Repubblica del 30 giugno 2022, n. 81, stabilisce all'art. 1, comma 1, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- Piano dei fabbisogni di personale, di cui all'art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150;
- Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124;
- Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, comma 1, del d.lgs. 11 aprile 2006, n. 198.

Dato atto che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso in Sezioni e Sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale, secondo il seguente schema:

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione di programmazione Valore pubblico contenente i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione

Sottosezione di programmazione Performance contenente la programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione;

c. Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza contenente il Piano Anticorruzione.

3. SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa contenente il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione;

Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile contenente la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione;

Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale contenente la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e da evidenza della capacità assunzionale dell'amministrazione, della programmazione delle cessazioni dal servizio, della stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, delle strategie di copertura del fabbisogno, delle strategie di formazione del personale, della riqualificazione o potenziamento delle competenze e delle situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

4. SEZIONE 4. MONITORAGGIO

La sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio.

Dato atto che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale.

Considerato

Che il Comune di Cairo Montenotte alla data del 31/12/2024 ha più di 50 dipendenti.

Che il Comune di Cairo Montenotte ha provveduto a dare attuazione a tutte le disposizioni normative inerenti i documenti di pianificazione e programmazione, con distinte e separate deliberazioni nel rispetto della normativa vigente all'epoca della loro approvazione.

Che sulla base dell'attuale quadro normativo di riferimento si rende necessaria l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 entro trenta giorni dall'approvazione del Bilancio.

Visto il parere favorevole del Responsabile del Servizio in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente provvedimento, espresso ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267;

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi e nelle forme di legge;

DELIBERA

di approvare, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, che allegato alla presente deliberazione con la lettera A ne costituisce parte integrante e sostanziale;

di pubblicare la presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113.

SUCCESSIVAMENTE,

LA GIUNTA COMUNALE

RAVVISATA l'opportunità di dare immediata esecuzione al presente atto al fine di poter consentire l'immediata applicazione dell'adempimento normativo

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi e nelle forme di legge;

DELIBERA

la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Comune di CAIRO MONTENOTTE

Provincia di SAVONA

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE**

2025 – 2027

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Indice

Premessa
Riferimenti normativi.....
Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

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

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

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

Il termine per l'approvazione del PIAO è di 30 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione o al 31 gennaio qualora il bilancio sia stato approvato entro la data del 31/12.

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 2024-2026, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	
Comune di	CAIRO MONTENOTTE
Indirizzo:	PIAZZA DELLA VITTORIA NR 29
Codice fiscale/Partita IVA:	00334690096

Sindaco: PAOLO LAMBERTINI	PAOLO LAMBERTINI
Numero dipendenti (1/1/2025)	64
Numero abitanti (1/1/2025) :	12.944
Telefono:	019 50707200
Sito internet:	www.comunecairomontenotte.it
E-mail:	protocollo@comunecairo.it
PEC:	protocollo@pec.comunecairo.it
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
Sottosezione di programmazione e valore pubblico	Documento Unico di Programmazione 2025-2027, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 84 del 30/12/2024 (contenente anche il riferimento al Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, di cui all'art. 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244)
Sottosezione di programmazione Performance	Piano della Performance come da allegato.
Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza	Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2025-2027, come da allegato.
SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa	Struttura organizzativa, come da allegati
Sottosezione di programmazione Organizzazione del Lavoro Agile	Come regolamentazione del lavoro agile, ad opera del CCNL triennio 2019-2021 che disciplina a regime l'istituto. Non vi è allegato in quanto non approvato.
Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale	Piano triennale del fabbisogno del personale 2025-2027, come da allegato.
Sottosezione ricognizione piano degli esuberi	La ricognizione del piano degli esuberi viene dettagliata come da allegato
Sottosezione di programmazione Piano delle azioni positive	Piano delle azioni positive di cui all'arti 48 comma 1, dlgs 11 aprile 2006 nr 198, come da allegato.
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è effettuato: secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance"; secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza"; su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance

PIANO DELLE PERFORMANCE DEL PERSONALE DIPENDENTE E DIRIGENTE ANNO 2025

L'art. 10, comma 1, lett. b), del D. Lgs. 27/10/2009, n. 150 e s.m.i., approvato in attuazione della delega parlamentare di cui alla Legge 04/03/2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, prevede che ogni Ente adotti annualmente un documento denominato "Relazione sulla Performance" che evidenzi, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati;

Ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c), del summenzionato D. Lgs. n. 150/2009, la Relazione sulla Performance è validata dall'O.I.V dell'ente e che tale validazione, ai sensi dell'art. 14, comma 6, del Decreto, è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali adottati dall'Ente, che nello specifico sono costituiti dalle retribuzioni di risultato:

- del Segretario Generale come previsto dall'art.42 del CCNL 16/05/2001 Segretari Comunali e Provinciali;
 - dei Dirigenti ex art. 29 CCNL 23/12/1999 area dirigenziale Comparto Regioni ed A.A.LL.;
 - dei Titolari di Posizione di Elevata Qualificazione ai sensi del vigente CCNL;
- nonché:
- dall'incentivo destinato a compensare la produttività individuale e di gruppo e l'apporto del personale al miglioramento dei servizi;
 - dal compenso per l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate da parte del personale delle categorie A, B e C;
 - dalle indennità per attribuzione di specifiche responsabilità al personale collocato nelle aree di cui al CCNL 2019-2021.

Occorre individuare gli obiettivi per l'anno 2025.

Gli obiettivi per l'anno 2025 sono stati presentati dai Dirigenti e dai Titolari della posizione di Elevata Qualificazione come da schede allegate.

OBIETTIVI - ANNO 2025

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO-

Dirigente Andrea Marengo

OGGETTO - esumazione campo G cimitero capoluogo

SETTORE FINANZIARIO

Destinatario / Utenza	Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)	Peso obiettivo
Ufficio ed utenza servizi cimiteriali.	<p>Nel cimitero del Capoluogo occorre procedere alla esumazione delle salme contenute nel campo G</p> <p>Occorre censire le sepolture presenti e individuare per ciascun defunto almeno un parente da poter contattare telefonicamente al fine di avvisare il giorno e ora esumazione.</p> <p>Porre avvisi sul campo interessato al fine di notificare i parenti dell'esumazione e della necessità di comunicare all'ufficio cimiteriale il loro nominativo e recapito telefonico.</p> <p>Raccogliere e annotare le comunicazioni pervenute.</p> <p>Rilevare dai registri anagrafici i nominativi dei parenti che non hanno dato comunicazioni. La ricerca deve avvenire per ogni defunto i cui parenti non sono stati censiti.</p> <p>Per i nominativi rintracciati dal servizio anagrafico di cui si viene a conoscenza del semplice indirizzo di residenza, occorre inviare una lettera per la richiesta dati telefonici.</p> <p>Al termine della raccolta dei dati si procede quindi all'avvio delle esumazioni che avverranno con cadenza settimanale.</p> <p>Ad ogni esumazione segue quindi la conservazione dei resti e il loro censimento presso un apposito locale del cimitero comunale e, a richiesta dei parenti, la procedura di tumulazione in loculo od ossario.</p>	<p>Censimento delle sepolture presenti sul Campo G.</p> <p>Individuazione di almeno un parente per ciascun defunto da avvisare telefonicamente per la data e ora della tumulazione.</p> <p>Avvisare telefonicamente con un preavviso di almeno una settimana i parenti interessati da ciascuna operazione di esumazione.</p> <p>Registrazione delle salme tumulate e conservate presso apposito locale sito nel cimitero del capoluogo.</p> <p>Su richiesta dei parenti, attuare le procedure di tumulazione in loculo o ossario.</p>	<p>Il progetto ha avuto inizio nel secondo semestre 2024 con l'apposizione degli avvisi sul campo G.</p> <p>Ad inizio anno 2025 si è provveduto a censire le comunicazioni pervenute e alla ricerca presso i registri anagrafici dei parenti che non hanno dato comunicazione.</p> <p>Si è quindi inviato nel mese di febbraio 2025 le lettere di avviso ai parenti per la richiesta dei recapiti telefonici.</p> <p>Nel mese di aprile 2025 avranno inizio le esumazioni che avverranno con cadenza settimanale.</p> <p>Le esumazioni procederanno nel corso del 2025 e nell'anno seguente sino ad esaurimento.</p> <p>Non è possibile completare le esumazioni nell'anno 2025 poste che possono avvenire interruzioni per le condizioni climatiche</p>	<p>Censimento dei defunti da esumare che sono in numero di 111.</p> <p>Ricerca dei parenti da avvisare per la data e ora dell'esumazione</p> <p>Avviso telefonico ai parenti che comporta un preavviso di almeno una settimana e la comunicazione a ciascun parente che è referente per ciascun defunto</p> <p>Registrazione delle esumazioni e deposito dei resti in apposito locale.</p> <p>Provvedere alle procedure di tumulazione dei resti in loculo o ossario su richiesta dei famigliari. Indicatore di risultato del progetto è l'avvio delle esumazioni e la regolare continuazione delle stesse nel corso dell'anno 2025.</p>	

Elementi integrativi

1. Fonte normativa

Regolamento Comunale di polizia mortuaria di cui alla delibera del Consiglio Comunale nr 9 del 14/4/1999

2. Anno finanziario di riferimento

Contrattazione decentrata risorse incentivanti anno 2025

3. Risorse

Indennità di risultato dirigenza e fondo produttività organizzativa

4. Unità Operativa coinvolta

Unità Operativa Ragioneria e Unità Operativa Anagrafe e Stato Civile

5. Responsabile del progetto

Il Responsabile del progetto è il Dirigente del Servizio finanziario

Si allega prospetto defunti per esumazione

IL DIRIGENTE SETTORE FINANZIARIO

Andrea Marengo

Firmato digitalmente da

Andrea Marengo

C = IT

111

posto		defunto				
nr	tipo	cognome	nome	data nasc	data morte	
1	1	1	Sangrali	Alebrando	1923	1990
1	1	2	Vigneto	Albina	1912	1990
1	1	3	Bottero	Teresa	1908	1991
1	1	4	Guala	Maria Clotilde	1907	1991
1	1	5	Trinca	Maria	1922	1991
1	1	6	Repetto	Giacomo	1907	1991
1	1	7	Viglizzo	Cristina	1898	1991
1	1	8	Mochi	Concetta	1900	1991
1	1	9	Ferraro	Pietro	1907	1991
1	1	10	Timpanaro	Nicola	1902	1991
1	1	11	Genta	Erminia	1921	1991
1	1	12	Chiarlone	Mimmo	1927	1991
1	1	13	Passerini	Giuseppina	1922	1997
1	1	14	Chiarlone	Rodolfo	1944	1991
1	1	1	Herrera	Maria Dolores	1922	1996
1	1	2	Mirengo	Giuseppe	?	?
1	1	3	Sugliano	Secondo	1909	1996
1	1	4	Brero	Giuseppe	1906	1977
1	1	5	Carle	Renato	1923	1996
1	1	6	Pesce	Giacomo	1926	1996
1	1	7	Raffatellu	Pietro	?	1996
1	1	8	Patetta	Silvia	1911	1996
1	1	9	Caruso	Bernardo	1938	1996
1	1	10	Vivace	Filomena	?	?
1	1	11	Caruso	Agrippino	1929	1997
1	1	12	Verdirame	Maria	1930	1996
1	1	13	Brignone	Cesare	1915	1976
1	1		Furno	Giuseppina	1921	1987
1	1	14	Cecchin	Luigi	1910	1976
1	1		Grenno	Emma	1919	1989
1	1	15	Carle	Pietro	1906	1991
1	1	1	Piroto	Franco	1907	1995
1	1	2	Larghero	Giuseppina	1902	1993
1	1		Pregliasco	Davide	1893	1957
1	1	3	Santi	Margherita	1927	1996
1	1	4	Cavallero	Carlo	1930	1997
1	1	5	Cinato	Michelina	1921	1996
1	1	6	Piroto	Pierina	1916	2000
1	1	7	Chiarlone	Giuseppe	1907	1982
1	1		Cavallero	Anna	1910	1996
1	1	8	Larghero	Felice	1910	1996
1	1	9	Brignone	Enrico	1922	1996
1	1	10	Icardi	Giovanni	1932	1996
1	1	11	Colla	Antonio	?	?

1	12	fila 3	Corallo	Margherita	188?	1977
1	13	fila 3	Baccino	Rocco	1914	1996
1	14	fila 3	Carle	Secondo	1914	1996
1	15	fila 3				
1	1	fila 4	Carle	Ernestina	1909	1997
1	2	fila 4	Ghiso	Caterina	1905	1977
1	3	fila 4	Assandri	Luigi	1894	1976
1	4	fila 4	Carle	Maria Antonietta	1916	1996
1	5	fila 4	Mansella	Giovanni	1952	1998
1	6	fila 4	Giribone	Pierina	1913	1996
1	7	fila 4	Dalla Rosa	Teresa	1913	1997
1	8	fila 4	Carnovale	Franco	1926	1996
1	9	fila 4	Verdirame	Michela	1926	1997
1	10	fila 4	Pesce	Luigi	1906	1995
1	11	fila 4	Mauro	Virginia	1912	1995
1	12	fila 4	Zunino	Natale	1926	1998
1	13	fila 4	Ghiglia	Angelo Enrico	1889	1986
1	14	fila 4	Grillo	Maria	1916	1995
1	15	fila 4	Brignone	Clara	1932	1992
1	1	fila 5	Minetto	Santino	1923	1996
1	2	fila 5	Goso	Teresa	1892	1981
1	3	fila 5	Gallo	Letizia	1914	1994
1	4	fila 5	Ferraro	Maria	1909	1995
1	5	fila 5	Ferraro	Pietro	1909	1987
1			Carle	Maria	1906	1975
1	6	fila 5	Perazzo	Pietro	1932	1996
1	7	fila 5	Gestino	Emilio	1912	1998
1	8	fila 5	Rodino	Ernesto	1896	1975
1			Coriando	Maria	1899	1992
1	9	fila 5	Nolasco	Ugo	1922	1975
1			Comiano	Caterina	1924	1998
1	10	fila 5	Poggio	Luigia	1903	1976
1			Boschiazzo	Giovanni	1899	1985
1	11	fila 5	Grignolo	Rosa	1927	1995
1	12	fila 5	Cremonte	Adele	1904	1994
1	13	fila 5	Mirengo	Secondo	1892	1976
1	14	fila 5	Clavari	Mirella	1939	1997
1	15	fila 5	Garofalo	Paolo	1922	1992
1	1	fila 6	Cirella	Francesco	1957	1993
1	2	fila 6	Siri	Franco	1926	1998
1	3	fila 6	Voltolin	Maria	1924	1994
1	4	fila 6	Berta	Wanda	1927	1995
1	5	fila 6	Fanello	Alessandro	1890	1976
1			Astesiano	Camilla	1900	1987
1	6	fila 6	Giamporcaro	Angela	1917	1994
1	7	fila 6	Benotti	Michele	1902	1994
1	8	fila 6	Tebani	Secondo	1912	1994
1	9	fila 6	Cravotto	Emilia	1918	1993
1			Levratto	Battista	1916	1976
1	10	fila 6	Ravelli	Carlo	1907	1994

1	11	fila 6	Pastorino	Michele	1913	1994
1	12	fila 6	Cirella	Gaetano	1927	2000
1	13	fila 6	Ferraro	Cesarina	1920	1994
1	14	fila 6	Barbieri	Sinone	1922	1998
1	1	fila 7	Pisano	Arturo	1914	1993
1	2	fila 7	Mazzucco	Ernestina	1912	1993
1	3	fila 7	Rebuffello	Giuseppina	1913	1993
1	4	fila 7	Ferrari	Maddalena	29/09/1937	24/02/2020
1	5	fila 7	Crocco	Giuseppe	1912	1993
1	6	fila 7	Grillo	Edoardo	1912	1993
1	7	fila 7	Peirano	Elvio	1924	1994
1	8	fila 7	Piccardi	Laura	1911	1999
1	9	fila 7	Mirengo	Pierina	1916	1999
1	10	fila 7	Robino	Eugenia	1901	1994
1	11	fila 7				
1	12	fila 7	Macaione	Marianna	?	1994
1	13	fila 7	Taretto	Fernanda	1961	1994

OBIETTIVI - ANNO 2025

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO-

Dirigente Andrea Marengo

OGGETTO - Rilevazione, identificazione e regolarizzazione dei passi carrabili

SETTORE FINANZIARIO

Destinatario / Utenza	Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)	Peso obiettivo
Utenti Altri uffici comunali	<p>Su assegnazione da parte dell'Assessore ai Lavori Pubblici Fabrizio Ghione di propone il seguente progetto che ha valenza con altri settori.</p> <p>L'obiettivo consiste nella rilevazione, controllo e regolarizzazione dei passi carrabili lungo Via Martiri della Libertà, Via XXV Aprile e Strada Ferrere. Il piano si sviluppa in due fasi principali: la prima, da realizzare nel primo semestre, prevede il controllo e l'identificazione dei passi carrabili da parte della Polizia Municipale; la seconda, da attuare nel secondo semestre, riguarda l'invio di lettere bonarie ai proprietari, la verifica dei contatti e la eventuale regolarizzazione delle posizioni da parte dell'Ufficio Tributi. Questo processo si inserisce nel contesto di una più ampia pianificazione per la realizzazione di opere pubbliche strategiche, contribuendo a migliorare la viabilità e la fruizione delle aree indicate.</p> <p>Le finalità perseguite sono: Garantire la completa identificazione dei passi carrabili presenti lungo Via Martiri della Libertà, Via XXV Aprile e Strada Ferrere, e la regolarizzazione delle posizioni non conformi o non registrate.</p> <p>Avviare un processo di regolarizzazione delle posizioni irregolari, ottimizzando la gestione del suolo pubblico e contribuendo alla pianificazione di interventi infrastrutturali.</p>	<p>A seguito dell'attività espletata dalla Polizia Municipale, da completarsi nel primo semestre 2025, il Settore finanziario procede all'invio di lettere bonarie – L'Ufficio Tributi invierà lettere bonarie ai proprietari di passi carrabili che risultano non conformi o non registrati, invitandoli a regolarizzare la loro posizione. alla verifica dei contatti e aggiornamento delle pratiche – L'Ufficio Tributi avrà il compito di verificare i contatti con i proprietari e raccogliere le richieste di regolarizzazione, aggiornando di conseguenza le pratiche tributarie. alla regolarizzazione e emissione di provvedimenti.</p> <p>A seguito della risposta dei proprietari, si procederà con la regolarizzazione amministrativa e l'emissione dei provvedimenti tributari per la riscossione delle relative tariffe.</p> <p>I dati relativi ai passi carrabili saranno trasmessi all'Ufficio Lavori Pubblici.</p>	<p>Il progetto riguardante l'attività del settore Finanziario si svolgerà nel secondo semestre 2025 all'esito della trasmissione dei dati da parte della Polizia Municipale.</p>	<p>Percentuale di passi carrabili identificati lungo le vie indicate rispetto al totale.</p> <p>Numero di lettere bonarie inviate e percentuale di risposte ricevute.</p> <p>Percentuale di pratiche regolarizzate rispetto al totale delle irregolarità riscontrate.</p>	

Elementi integrativi

1. Fonte normativa

Regolamento Comunale di polizia mortuaria di cui alla delibera del Consiglio Comunale nr 9 del 14/4/1999

2. Anno finanziario di riferimento

Contrattazione decentrata risorse incentivanti anno 2025

3. Risorse

Indennità di risultato dirigenza e fondo produttività organizzativa

4. Unità Operativa coinvolta

Unità Operativa Tributi e Servizio Anagrafe

5. Responsabile del progetto

Il Responsabile del progetto è il Dirigente del Servizio finanziario

IL DIRIGENTE SETTORE FINANZIARIO

Andrea Marengo

Firmato digitalmente da

Andrea Marengo

C = IT

OBIETTIVI - ANNO 2025

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO_

Dirigente Andrea Marengo

OGGETTO - procedure manomissione suolo pubblico prosecuzione

SETTORE FINANZIARIO

Destinatario / Utenza	Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)	Peso obiettivo
Utenti Altri uffici comunali	<p>Su assegnazione da parte dell'Assessore ai Lavori Pubblici Fabrizio Ghione di propone la continuazione per l'anno 2025 del progetto già sviluppato nell'anno 2024 per le annualità pregresse.</p> <p>Le manomissioni di suolo pubblico sono disciplinate da apposito regolamento comunale approvato con deliberazione del consiglio comunale nr 78 del 28/12/2021. L'articolo 4 del Regolamento pone in capo all'ufficio Tributi la competenza al rilascio delle autorizzazioni di manomissione suolo pubblico previa acquisizione dei pareri endoprocedimentali da parte di altri uffici comunali.</p> <p>Nella vicenda della manomissione del suolo pubblico diviene qualificante l'opera di ripristino del suolo ammalorato. Il regolamento comunale dedica all'articolo 11 la disciplina del ripristino provvisorio, e all'articolo 16 la disciplina del ripristino definitivo.</p> <p>La procedura della tutela del ripristino si è dimostrata carente per l'incuria dei soggetti privati e per la scarsa incisività delle misure preordinate dal Comune per il rispetto delle disposizioni regolamentari.</p> <p>Con il presente obiettivo si vuole intervenire, per quanto sono le competenze dell'ufficio tributi per disciplinare le procedure di rilascio e la possibilità di controllo ed intervento per i ripristini</p>	<p>Si procede a verificare le pratiche di autorizzazione rilasciate per la manomissione del suolo pubblico rilasciate nel corso dell'anno 2025 al fine di verificarne l'esito e la chiusura con il ripristino definitivo. Nel caso di mancata chiusura dell'intervento, si procede all'invio della lettera di intimazione al ripristino definitivo come da disposizioni del regolamento comunale dando altresì applicazione delle sanzioni. Contestualmente si provvede alle Comunicazioni agli uffici comunali di Polizia Municipale e Tecnico.</p>	<p>Il progetto avrà inizio con la verifica delle pratiche di autorizzazione rilasciate nel corso dell'anno 2025. Alla conclusione della verifica di ciascuna pratica, e per ciascuna pratica, si procederà quindi all'invio delle lettere di intimazione per il ripristino definitivo e all'applicazione immediata delle sanzioni.</p>	<p>Gli indicatori di efficacia sono dati dall'avvenuta istruttoria delle pratiche rilasciate nell'anno 2025, dall'invio delle lettere di intimazione e l'applicazione delle sanzioni mancata o ritardata presentazione della relazione di ripristino provvisorio. Non vi sono elementi per quantificare numericamente le pratiche che dovranno essere trattate</p>	

<p>mediante la verifica della chiusura dei lavori di manutenzione sulle strade del territorio comunale.</p>				
---	--	--	--	--

Per l'anno 2025 si intende procedere a formalizzare meglio l'obbligo di redazione e invio della documentazione di ripristino inserendo nell'atto di autorizzazione l'avviso di applicazione delle sanzioni in caso di inadempimento e allegando il prospetto relazione per il ripristino stesso.

Si intende anche adottare una procedura di contestazione immediata formalizzando da subito l'inadempimento e l'applicazione delle sanzioni.

Elementi integrativi

1. Fonte normativa

Legge contabilità pubblica

2. Anno finanziario di riferimento

Contrattazione decentrata risorse incentivanti anno 2025

3. Risorse

Indennità di risultato dirigenza e fondo produttività organizzativa

4. Unità Operativa coinvolta

Le Unità Operative del Settore Finanziario

5. Responsabile del progetto

Il Responsabile del progetto è il Dirigente del Servizio finanziario

IL DIRIGENTE SETTORE FINANZIARIO

Andrea Marengo

Firmato digitalmente da

Andrea Marengo

C = IT

OBIETTIVI - ANNO 2025

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO-

Dirigente Andrea Marengo

OGGETTO - formazione del personale – prosecuzione nell'anno 2025

SETTORE FINANZIARIO

Destinatario / Utenza	Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)	Peso obiettivo
Personale settore finanziario	<p>Si continua l'attuazione del progetto avviato nel 2024 avente lo scopo della formazione del personale e l'attuazione delle direttive ministeriali emanate nella materia..</p> <p>Nell'anno 2025 è intervenuta la nuova direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione che stabilisce in 40 ore annuali per ciascun dipendente il tempo di formazione obbligatorio.</p> <p>Con l'obiettivo si dà attuazione alla disposizione del Ministero in ordine alla formazione del personale mediante la partecipazione a webinar su argomenti che riguardano l'attività lavorativa del personale secondo le rispettive competenze.</p> <p>Si intende utilizzare il portale Syllabus ed altri portali pubblici con webinar messi a disposizione da ANUTEL, La Posta del Sindaco, IFEL, ANUSCA.</p> <p>La partecipazione ai corsi webinar potrà avvenire sia in diretta che mediante registrazione presente sui portali.</p>	<p>L'individuazione dei corsi avviene sulla base delle esigenze individuate dal dirigente sentito il personale interessato.</p> <p>L'assegnazione della partecipazione del corso avverrà con comunicazione scritta e il personale provvederà ad assistere al corso.</p> <p>La comunicazione equivale a certificazione dell'avvenuta partecipazione al corso.</p> <p>Le ore di partecipazione dovranno essere nella misura stabilita di 40 ore all'anno prevista dalle direttive ministeriali</p>	<p>Il tempo di attuazione del progetto è l'anno 2025.</p> <p>La partecipazione ai corsi avverrà gradualmente in modo da garantire la frequenza delle 40 ore annuali.</p> <p>La partecipazione ai corsi avverrà durante l'orario di lavoro ma potrà essere effettuata anche fuori orario di lavoro se è scelta condivisa dal dirigente e dal dipendente. In questo caso la partecipazione verrà certificata dall'attestato rilasciato dall'organizzatore del corso. La partecipazione a corsi fuori orario di servizio, non potrà essere motivo di riconoscimento di lavoro straordinario.</p>	<p>La comunicazione che dispone la partecipazione al corso attesta la partecipazione al corso stesso.</p> <p>Nel caso di partecipazione a corsi fuori orario di lavoro su libera scelta del dipendente concordata con il dirigente, la partecipazione del corso è attestata dalla certificazione rilasciata dagli organizzatori del corso.</p> <p>Indicatore di efficacia è il target di formazione delle 40 ore annuali.</p>	

Elementi integrativi

1. Fonte normativa

Legge contabilità pubblica

2. Anno finanziario di riferimento

Contrattazione decentrata risorse incentivanti anno 2025

3. Risorse

Indennità di risultato dirigenza e fondo produttività organizzativa

4. Unità Operativa coinvolta

Le Unità Operative del Settore Finanziario

5. Responsabile del progetto

Il Responsabile del progetto è il Dirigente del Servizio finanziario

IL DIRIGENTE SETTORE FINANZIARIO

Andrea Marengo

Firmato digitalmente da

Andrea Marengo

C = IT

OBIETTIVO - ANNO 2025
DIRIGENZA SETTORE FINANZIARIO

DIRIGENTE Avv. Andrea Marengo

E.Q. Dott.ssa Cristina Leonelli

Programma R.P.P.

Progetto R.P.P.

**OBIETTIVO:
NATURA GIURIDICA
DELLO PSIR COME
NUOVO MODELLO DI
GESTIONE DEI
SERVIZI SOCIALI**

Destinatario / Utenza	Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)	Peso obiettivo
Dipendenti comunali / utenza esterna	<p>Il presente progetto prende le mosse dalla delibera regionale n.7 del 21/02/2024 che vuole una nuova forma di gestione dei servizi degli attuali (ATS) demandando ai Comuni la scelta relativa alla forma giuridica.</p> <p>La Regione Liguria ha dettato un cronoprogramma per la realizzazione di questa forma di gestione al quale i comuni devono attenersi.</p> <p>Il comune di Cairo Montenotte in qualità di ente capofila è attore primario nella delineazione di questa nuova struttura gestionale.</p>	<p>1-FASE</p> <p>Entro 31/06/2025 occorre dar atto della forma giuridica di gestione dei servizi sociali.</p> <p>Entro tale data occorre coinvolgere tutti i comuni del distretto al fine di pervenire ad una scelta condivisa del modello organizzativo, attraverso un processo di confronto.</p> <p>2-FASE</p> <p>Scelta come modalità organizzativa della Convenzione o del Consorzio con relativa adozione degli atti conseguenti (statuto, nomina del cda, contratto convenzionale, spesa di personale, assunzioni, trasferimento di personale).</p>	<p>INIZIO: 01/01/2025 FINE: 31/12/2025</p>	<p>L'obiettivo è trasversale rispetto al terzo settore e si concentra soprattutto sulla forma e struttura tecnico giuridica da adottare per la gestione dei servizi sociali alla luce della deliberazione nr.7/2024.</p> <p>Scelta del modello di gestione e atti conseguenti.</p>	

Relazione integrativa dell'obiettivo

1. Natura

Il presente progetto prende le mosse dalla delibera regionale n.7 del 21/02/2024 che vuole una nuova forma di gestione dei servizi degli attuali (ATS) demandando ai Comuni la scelta relativa alla forma giuridica.

La Regione Liguria ha dettato un cronoprogramma per la realizzazione di questa forma di gestione al quale i comuni devono attenersi.

Il comune di Cairo Montenotte in qualità di ente capofila è attore primario nella delineazione di questa nuova struttura gestionale.

L'obiettivo che l'Amministrazione si attende dal presente progetto è la scelta condivisa con gli altri comuni del distretto del miglior modello di gestione dei servizi facenti capo agli ex ATS .

2. Durata dell'obiettivo

La durata dell'obiettivo è prevista per il periodo: INIZIO:1 gennaio 2025 - TERMINE : 31/12/2025. Il progetto ragionevolmente potrebbe continuare anche nel 2026 per la messa a punto del nuovo modello gestionale.

3. Dipendenti comunali interessati all'obiettivo e loro compiti

Leonelli Cristina, titolare di Posizione organizzativa, con i seguenti compiti:

- studio del nuovo modello giuridico di gestione dei servizi sociali;
- impatto del nuovo modello giuridico sulle politiche del personale all'interno del comune di Cairo e relativi strumenti.

4. Unità Operative coinvolte

L'Unità Operativa Risorse Umane

5. Importo dell'obiettivo

Indennità di risultato del funzionario incarico di E.Q.

6. Anno finanziario di riferimento

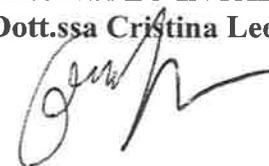
Risorse fondo incentivante anno 2025.

7. Modalità di erogazione del compenso

I compensi stabiliti per la realizzazione dell'obiettivo saranno corrisposti al dipendente sulla base della valutazione effettuata dal Dirigente, secondo i parametri fissati dal sistema permanente di valutazione in oggi adottati dal Comune di Cairo Montenotte per la valutazione del personale Titolare di Posizione Organizzativa.

VISTO
IL DIRIGENTE SETTORE FINANZIARIO
Avv.  **Monenco**

IL FUNZIONARIO INCARICATO DI E.Q.
Dott.ssa Cristina Leonelli



OBIETTIVI ANNO 2025

**Area Polizia Municipale
 Progetto MEZZI PESANTI
 Obiettivo Verifica Regolarità
 Circolazione SOGGETTI A
 CRONOTACHIGRAFO
 Settore Polizia Locale e
 Responsabile PO Comandante Polizia Municipale**

1	2	3	4	5	
Destinatario / Utenza	Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)	Peso obiettivo
Amministrazione/Cittadini/	CONTROLLO VEICOLI CHE PER NORMATIVA DEVONO ESSERE DOTATI DI CRONOTACHIGRAFO	1) Acquisizione del software e delle attrezzature per eseguire tali controlli 2) Formazione degli operatori adibiti a tale controllo 3) Partecipazione ai corsi regionali per gli operatori interessati; 4) Individuazione e codificazione delle aree idonee ad effettuare il servizio di controllo ti tali veicoli 5) Pianificazione mensile dei controlli 6) Elaborazione della turnazione in modo da garantire una adeguata copertura dei servizi programmati 7) Verifica ogni due mesi dei risultati e raggiunti ed eventuale rimodulazione delle tecniche di intervento	30/04/2025 punto 1 30/05/2025 punto 2 Termine 31/12/2025	Persone formate Punti individuati Numero servizi svolti	Persone formate almeno 2 Posti di controllo individuati almeno 2 Numero veicoli controllati almeno 20 Numero sanzioni accertate a carico di veicoli tenuti al crono almeno 15

MONITORAGGIO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO -

1	2	3	4	5	
Destinatario / Utenza	Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)	Peso obiettivo

STATO FINALE DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO

1	2	3	4	5	
Destinatario / Utenza	Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)	Peso obiettivo

IL COMANDANTE LA POLIZIA MUNICIPALE
Ubaldo Moretti

Controllo Mezzi Pesanti

Il territorio del nostro Comune è attraversato dalla Statale 29 e da numerose strade provinciali, percorsi preferiti dai veicoli pesanti che trasportano merci oltre la nostra regione. La presenza di importanti attività industriali ed artigianali nella Valbormida contribuisce ad aumentare il traffico dei cosiddetti veicoli pesanti.

I controlli su tali veicoli non possono prescindere dalla verifica delle risultanze cronotachigrafiche, che ad oggi è possibile effettuare solo con apparecchiature specifiche e software dedicato, utilizzato da personale appositamente formato.

Si ritiene quindi utile procedere all'effettuazione di tali controlli, ai fini della sicurezza della circolazione, adottando le seguenti misure:

- **Formazione e strumenti:** Promuovere la formazione degli operatori e l'acquisizione di software dedicati per il monitoraggio dei veicoli pesanti.
- **Punti di controllo:** Individuare punti di controllo specifici e definire una cadenza regolare per le verifiche e le eventuali rilavorazioni.
- **Controlli su strada:** Effettuare controlli specifici su strada, concentrandosi sui veicoli soggetti all'obbligo di utilizzo del cronotachigrafo.

L'implementazione di questi controlli "mirati" consentirà di migliorare l'efficacia dell'azione di vigilanza, aumentando la sicurezza stradale e garantendo il rispetto della normativa vigente.

IL COMANDANTE LA POLIZIA MUNICIPALE
Ubaldo Moretti

OBIETTIVI ANNO 2025

Area Polizia Municipale
 Progetto CONTROLLO
 SICURO
 Obiettivo Verifica Regolarità
 Circolazione Veicoli
 Settore Polizia Locale e
 Responsabile PO Comandante Polizia Municipale

1 Destinatario / Utenza	2 Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	3 Fasi dell'obiettivo	4 Tempi di attuazione	5 Indicatore di impatto (efficacia finale)	Peso obiettivo
Amministrazione/Cittadini/	Utilizzo sistema OCR in dotazione alla polizia locale per l'accertamento della regolarità dei veicoli in circolazione a seguito di alert relativi alla mancata revisione ed alla valida copertura assicurativa	<ol style="list-style-type: none"> 1) Condivisione tra il personale delle procedure di utilizzo della apparecchiatura OCR 2) Individuazione e codificazione delle aree ove effettuare il servizio di controllo a seguito degli alert in sicurezza ed in modo efficace 3) Pianificazione mensile dei controlli 4) Elaborazione della turnazione in modo da garantire una adeguata copertura dei servizi programmati 5) Verifica ogni due mesi dei risultati e raggiunti ed eventuale rimodulazione delle tecniche di intervento 	30/04/2025 punto 1 30/05/2025 punto 2 Termine 31/12/2025	Persone formate Punti individuati Numero servizi svolti	Persone formate almeno 2 Posti di controllo individuati almeno 2 numero veicoli controllati almeno 50 Numero sanzioni accertate con processo OCR almeno 28

MONITORAGGIO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO -					
1	2	3	4	5	
Destinatario / Utenza	Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)	Peso obiettivo
STATO FINALE DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO					
1	2	3	4	5	
Destinatario / Utenza	Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)	Peso obiettivo

IL COMANDANTE LA POLIZIA MUNICIPALE
Ubaldo Moretti

Controllo Circolazione Dinamica

Il servizio di Polizia Locale è dotato di un sistema di riconoscimento targhe che consente di verificare in tempo reale la regolarità dei veicoli in transito rispetto alla revisione periodica e all'assicurazione obbligatoria. Questo sistema fornisce segnalazioni immediate sulla conformità dei veicoli, tuttavia, in base all'attuale impianto normativo, l'accertamento formale delle violazioni è possibile solo in presenza di personale di polizia stradale al momento della segnalazione.

Pertanto, si rende necessario organizzare specifici servizi di controllo nei pressi degli impianti dotati di tale tecnologia e in aree limitrofe, garantendo condizioni di sicurezza per gli operatori di polizia e senza creare intralcio o pericolo alla circolazione.

Le attività operative prevedranno:

- **Condivisione tra gli operatori** delle modalità di accertamento e verifica delle infrazioni;
- **Individuazione di postazioni ottimali** per l'effettuazione dei controlli;
- **Monitoraggio in tempo reale** dei veicoli in transito che, secondo le banche dati, risultano privi della copertura assicurativa o della revisione obbligatoria;
- **Prevenzione e sicurezza generale**, grazie alla maggiore visibilità dell'attività di controllo, con un effetto deterrente rispetto a violazioni del codice della strada e altre irregolarità.

L'implementazione di tali controlli "mirati" consentirà di migliorare l'efficacia dell'azione di vigilanza, aumentando la sicurezza stradale e garantendo il rispetto della normativa vigente.

IL COMANDANTE LA POLIZIA MUNICIPALE
Ubaldo Moretti

OBIETTIVI ANNO 2025

Area Socio Assistenziale
Distretto Sociosanitario
Progetto: Pronto Intervento Sociale

Obiettivo: avvio delle attività, monitoraggio, rendicontazione

Responsabile Funzionario EQ
dr.ssa Simona Icardo

1 Destinatario / Utenza	2 Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	3 Fasi dell'obiettivo	4 Tempi di attuazione	5 Indicatore di impatto (efficacia finale)	Peso obiettivo
Cittadini residenti nei Comuni dell'Ambito Territoriale numero 6 delle Bormide (Distretto Sociosanitario)	Il Distretto Sociosanitario 6 delle Bormide, destinatario delle risorse ministeriali denominate Quota Servizi Fondo Povertà, è tenuto a garantire, quale LEPS, il servizio denominato PIS (Pronto Intervento Sociale) che prevede una centrale operativa h 24 per interventi in caso di emergenza sociale e la disponibilità di percorsi di ospitalità a sostegno temporaneo dell'avvenuta emergenza, sia in favore di minorenni che di persone adulte. Si tratta di implementare per la prima volta ed in via del tutto sperimentale ed innovativa il servizio in questione attraverso un percorso di co-progettazione con gli Enti del Terzo settore interessati.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Avviare il percorso di co-progettazione e sottoscrivere progetto finale e convenzione con ATS costituito 2) Realizzazione azioni di progetto 3) Monitorare l'andamento del progetto 4) Rendicontazione su piattaforma 	Anno 2025	Numeri di tavoli svolti Approvazione progetto finale Approvazione convenzione Avvio attività Monitoraggio e rendicontazione	

**Area Socio Assistenziale
Distretto Sociosanitario**

Progetto: PSIR (Piano Sociale Ingrato Regionale) Delibera Consiglio Regionale n.7 del 21/02/2024 - Nuovo assetto organizzativo gestionale dei Servizi Sociali in Ambiti Territoriali Sociali (ATS)

Obiettivo: realizzare quanto previsto dal cronoprogramma regionale in merito alla implementazione dello PSIR

Responsabile Funzionario EQ
dr.ssa Simona Icardo

1 Destinatario / Utenza	2 Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	3 Fasi dell'obiettivo	4 Tempi di attuazione	5 Indicatore di impatto (efficacia finale)	Peso obiettivo
Tutti i cittadini residenti nei 19 Comuni della Val Bormida facenti parte dell'ATS 6 Bormide ex Distretto sociosanitario, così come previsto dalla nuova riorganizzazione di Regione Liguria Delibera Consiglio Regionale n.7 del 21/02/2024. PSIR	Regione Liguria, con delibera Consiglio Regionale n.7 del 21/02/2024 ha ridefinito un nuovo assetto organizzativo gestionale dei Servizi Sociali in Ambiti Territoriali Sociali (ATS) ai sensi della L. 328/2000 delegando ai Comuni la scelta relativa alla forma associativa con la quale provvedere alla gestione delle funzioni in materia di servizio sociale. Con nota 1533354 del 9/10/24 Regione Liguria ha delineato il cronoprogramma per la realizzazione dell'implementazione del nuovo PSIR. Il comune di Cairo Montenotte in qualità di ente capofila svolge ruolo principale nel realizzare quanto richiesto.	<ol style="list-style-type: none"> 1) Entro 31/06/2025 comunicare a Regione la scelta della forma associativa di gestione del nuovo assetto. Sono necessari diversi step procedurali per addivenire ad una possibile scelta, nei quali coinvolgere tutti i comuni interessati. 2) Adozione degli adempimenti conseguenti: convenzioni o statuti individuazione Uffici di Piano e Uffici di Zona, approvazione dei Piani di Zona, 	Anno 2025	Lettera di comunicazione a Regione sulla scelta forma gestionale Preparazione Atti conseguenti	

OBIETTIVI PIAO 2025 AREA TECNICA

1. Avanzamento dell'aggiornamento delle aree asservite su GisNaster

Settore: Edilizia privata

Servizio: Edilizia Privata

Responsabile del Progetto: Bruno Giordano 100%, Mazzucco 50%, Sandro Rodino 50%

Data di inizio: 01/01/2025

Data di conclusione prevista: 15/12/2025

Premessa e Contesto

Lo scorso anno è stata avviata e completata al 10% un'attività di aggiornamento e digitalizzazione delle aree asservite e la digitalizzazione su Gismaster.

Tuttavia, il progetto necessita di essere portato avanti per garantire l'attualità e la completezza dei dati territoriali per almeno il 70%.

Obiettivi Specifici

Avanzamento dell'aggiornamento delle aree asservite nel database GisMaster.
Garantire la compatibilità e l'interoperabilità dei dati con altri strumenti di pianificazione territoriale.

Attività e Fasi del Progetto

- Revisione dei dati inseriti lo scorso anno e identificazione delle aree ancora da aggiornare.
Entro il 30/04/2025
- Raccolta e analisi delle nuove informazioni su aree asservite.
Entro il 15/05/2025
- Inserimento e validazione dei dati aggiornati nel software GisMaster.
Entro il 15/12/2025 valutato sulla base dei dati inseriti

2. Controllo delle manomissioni di suolo pubblico autorizzate negli anni 2024 e 2025

Settore: Manutentivo, lavori pubblici e Ambiente

Servizio: Manutentivo

Responsabile del Progetto: Teodor Stefa 100% Crocco Romina 100%

Data di inizio: 01/01/2025

Data di conclusione prevista: 15/12/2025

Premessa e contesto

Lo scorso anno è iniziato il controllo relativo alle manomissioni di suolo pubblico concluso in relazione all'anno 2023, si tratta ora di proseguire in relazione all'anno 2024/2025.

Obiettivi Specifici

- Verificare la corretta esecuzione e il ripristino definitivo delle manomissioni di suolo pubblico in relazione agli anni 2024/2025.
- Controllare la conformità ai permessi rilasciati e segnalare eventuali difformità.
- Assicurare un ripristino adeguato per garantire la sicurezza stradale e il decoro urbano.

Attività e Fasi del Progetto

- Identificazione delle manomissioni autorizzate negli anni precedenti 2024 e 2025.
- Controllo sul campo dello stato attuale delle opere e confronto con i permessi rilasciati.
- Segnalazione di eventuali anomalie e richiesta di intervento correttivo.
- Relazione finale sulle condizioni del suolo pubblico e delle eventuali azioni da intraprendere.

Entro il 15/12/2025 valutata sulla base dei dati inseriti

3. Digitalizzazione Aree Pubbliche e Private ad Uso Pubblico

Settore di riferimento: Urbanistica

Servizio: SUAP, Vincolo idrogeologico e paesaggistico

Responsabile del Progetto: Valentina Rivera 50% Matteo Mazzucco 50%

Data di inizio: 01/01/2025

Data di conclusione prevista: 15/12/2025

Obiettivi Specifici

Digitalizzazione e mappatura delle aree pubbliche e private ad uso pubblico oggetto di pratiche SUAP, già cedute o da cedere all'ente, utilizzando il software GISMaster.

La finalità è quella di garantire un'efficiente gestione delle aree pubbliche e private ad uso pubblico attraverso la digitalizzazione e la centralizzazione dei dati territoriali. L'obiettivo è rendere facilmente accessibili e aggiornabili le informazioni relative alle concessioni e alle cessioni a favore dell'ente, ottimizzando la trasparenza e la tempestività delle informazioni disponibili per l'amministrazione e i cittadini. Questo intervento si inserisce nel percorso di modernizzazione degli strumenti amministrativi, valorizzando l'uso delle tecnologie digitali per garantire maggiore efficienza e controllo gestionale.

Utilizzo del software GISMaster già in possesso del Comune di Cairo Montenotte per la gestione e l'archiviazione digitale dei dati territoriali, con l'ausilio di dispositivi digitali per la raccolta e l'elaborazione delle informazioni.

Attività e Fasi del Progetto

Pianificazione

Identificazione delle aree pubbliche e private ad uso pubblico da digitalizzare, sulla base delle pratiche SUAP degli ultimi 10 anni e in essere.

- Raccolta e verifica delle pratiche e delle cessioni.

Entro 30/06/2025 valutato sulla base di apposito report

Digitalizzazione e Mappatura

Raccolta delle informazioni da fonti cartografiche, catastali e da documentazione SUAP.

- Inserimento e aggiornamento dei dati territoriali su GISMaster, garantendo la corretta geolocalizzazione e l'accuratezza delle informazioni.
- Verifica della coerenza dei dati inseriti, con controlli incrociati tra documentazione e mappatura.

Entro 15/12/2025 valutato sulla base della verifica dei dati inseriti

4. Individuazione operatore qualificato per affidamento del servizio di distribuzione automatica di fototessere

Settore di riferimento: Servizio Suap Commercio

Responsabile del Progetto: Valentina Rivera 50% Sara Paonessa 100%

Data di inizio: 01/01/2025

Data di conclusione prevista: 30/09/2025

Obiettivi Specifici

Considerata l'esigenza dell'Amministrazione di dotare il Centro Cittadino di apposita postazione automatica per fototessere a servizio della cittadinanza e in supporto all'Ufficio Anagrafe, vista l'attuale mancanza di fotografi, si è reso opportuno procedere con apposito Bando per l'individuazione di operatore qualificato che, senza aggravio di spesa per l'Amministrazione, garantisca il servizio alla cittadinanza.

Attività e Fasi del Progetto

- Delibera di Giunta di indirizzo che stabilisca l'area ed i criteri da inserire nell'apposita Manifestazione di Interesse che l'Ufficio SUAP dovrà predisporre;
Entro 31/07/2025 valutato sulla base della deliberazione di Giunta Comunale
- Comunicazione agli Uffici preposti al fine di rendere l'area individuata dall'Amministrazione libera da vincoli, servitù o diritti di superficie;
Entro 31/07/2025 valutato sulla base della comunicazione inviata
- Provvedimento Dirigenziale di indizione della Manifestazione di interesse comprendente i requisiti, le tempistiche, lo schema di domanda;
Entro 31/09/2025 valutato sulla base della determinazione di indizione di manifestazione di interesse/gara
- Procedura di gara attraverso il MEPA e svolgimento della gara sul principio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
Entro il 30/10/2025 valutato sulla base del caricamento della lettera di invito sul portale MEPA o analogo portale
- Stipula convenzione o disciplinare con il soggetto risultante aggiudicatario con tutti gli adempimenti del caso – presentazione SCIA, Occupazione Suolo Pubblico etc.
Entro il 15/12/2025 valutato sulla base della stipula della convenzione con il soggetto affidatario.

5. Manutenzione viabilità comunale e messa in sicurezza attraversamenti pedonali

Settore: Manutentivo, lavori pubblici ed ambiente

Servizio: Lavori pubblici

Responsabile del Progetto: Alessandro Maddaleno Iozzia 100%, Lo Faso 100%

Data di inizio: 01/01/2025

Data di conclusione prevista: 15/12/2025

Obiettivi Specifici

- Revisione del progetto avviato nel 2017 sulla manutenzione della viabilità comunale.
- Realizzazione di passaggi pedonali rialzati e di un impianto semaforico sulla SS29.
- Valutazione di soluzioni alternative per la sicurezza stradale.

Attività e Fasi del Progetto

- Revisione del progetto iniziale e analisi delle criticità.
- Definizione delle opere necessarie e aggiornamento.
- Coordinamento con il progetto di illuminazione Enel X per attraversamenti pedonali.
- Richiesta delle autorizzazioni necessarie (questa fase non rientra nella discrezionalità del personale a cui è affidato l'obiettivo poiché nella fattispecie ANAS potrebbe non autorizzare o richiedere modifiche al progetto predisposto) pertanto potrebbe essere necessaria revisione dell'obiettivo una volta giunti a questo punto
- Approvazione del progetto in Giunta
- Attivazione procedure di gara

6. Rifacimento fondo del Palazzetto Comunale

Settore: Manutentivo, lavori pubblici ed ambiente

Servizio: Lavori pubblici

Responsabile del Progetto: Alessandra Beltramo

Data di inizio: 01/04/2025

Data di conclusione prevista: 31/07/2025

Obiettivi Specifici

Completare i lavori di rifacimento del fondo del palazzetto comunale, entro il 01 settembre 2025, al fine di restituire funzionalità all'impianto e garantire la disponibilità di uno spazio indispensabile per le attività sportive locali.

Attività e Fasi del Progetto

Finalizzazione delle trattative con la ditta appaltatrice per il completamento dei lavori.

Preparazione del cantiere e inizio della posa del nuovo fondo.

Verifica periodica del progresso dei lavori.

Verifica della conformità dei lavori e collaudo dell'impianto per garantirne la piena funzionalità.

7. Regolamentazione e distribuzione delle Colonnine di Ricarica per Autoveicoli Elettrici

Settore: Manutentivo, lavori pubblici ed ambiente

Servizio: Ambiente

Responsabile del Progetto: Lorenzo Rubino 50%, Sandro Rodino 50%

Data di inizio: 01/04/2025

Data di conclusione prevista: 15/12/2025

Obiettivi Specifici

L'obiettivo è regolamentare l'installazione e la distribuzione delle colonnine di ricarica per veicoli elettrici sul territorio comunale, incluse le frazioni, secondo le planimetrie a suo tempo predisposte. Questo intervento è parte integrante di una più ampia strategia comunale per la promozione della mobilità sostenibile e mira a garantire una distribuzione equa e funzionale delle infrastrutture di ricarica.

Le finalità previste sono le seguenti:

- Favorire l'adozione della mobilità elettrica migliorando la capillarità e la fruibilità del servizio.
- Garantire la conformità normativa e la regolarizzazione delle installazioni delle colonnine di ricarica.
- Migliorare l'accessibilità nelle aree urbane e periferiche, offrendo un servizio omogeneo su tutto il territorio comunale.
- Ottimizzare l'uso del suolo pubblico e integrare le infrastrutture di ricarica nella pianificazione urbanistica del comune.

Attività e Fasi del Progetto

- Verifica delle infrastrutture esistenti – Valutazione delle colonnine già installate e verifica della loro conformità normativa e funzionalità.
- Censimento delle aree disponibili – Identificazione, da parte dell'Ufficio Tecnico e della Polizia Municipale, delle aree pubbliche idonee all'installazione delle colonnine di ricarica, sia nel centro che nelle frazioni.
- Planimetria di distribuzione – Realizzazione di una mappa dettagliata che indichi la posizione delle colonnine esistenti e le aree individuate per nuove installazioni. Entro il 30/06/2025 valutato sulla base del caricamento delle aree individuate su Google Earth
- Redazione del bando per la selezione degli operatori interessati all'installazione e gestione delle colonnine, definendo requisiti tecnici e condizioni contrattuali, pubblicazione de bando.

- Entro il 30/08/2025 valutato sulla base della data di pubblicazione del bando
- Stipula dei contratti per l'installazione.
Entro il 15/12/2025 valutato sulla base della data di stipula dei contratti

PTPCT 2025-2027

le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

1. Contenuti generali

1.1. PNA, PTPCT e principi generali

Il sistema di prevenzione della corruzione, normato dalla legge 190/2012, prevede la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione, da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si attua 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.

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre aggiornamenti.

L'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato il PNA 2019 in data 13 novembre 2019 (deliberazione n. 1064).

Il PNA costituisce un "atto di indirizzo" per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT).

Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le "misure") volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012).

Il piano deve essere formulato ed approvato, ogni anno, quale allegato al PIAO.

L'eventuale violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1, comma 14).

Secondo il comma 44 dell'art. 1 della legge 190/2012 (che ha riscritto l'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001), la violazione dei doveri contenuti nel Codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici (PNA 2019, al quale si fa espresso rinvio al riguardo).

1.2. La nozione di corruzione

La legge 190/2012 non reca la definizione di "corruzione".

Da alcune norme della legge 190/2012 e dall'impianto complessivo della stessa legge è possibile evincere un significato ampio di corruzione a cui si riferiscono gli strumenti e le misure previsti dal legislatore.

L'art. 1, comma 36, della legge 190/2012, laddove definisce i criteri di delega per il riordino della disciplina della trasparenza, si riferisce esplicitamente al fatto che gli obblighi di pubblicazione integrano livelli essenziali delle prestazioni che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad erogare anche a fini di prevenzione e contrasto della "cattiva amministrazione" e non solo ai fini di trasparenza, prevenzione e contrasto della corruzione.

La correlazione tra le disposizioni della legge 190/2012 e l'innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa, nonché il contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, è evidenziato anche dai successivi interventi del legislatore sulla legge 190/2012.

In particolare, all'art. 1, comma 8-bis (aggiunto dal d.lgs. 97/2016), è stato inserito un esplicito riferimento alla verifica, da parte dell'Organismo indipendente di valutazione (OIV), della coerenza fra gli obiettivi fissati nei documenti di programmazione strategico-gestionale e i piani triennali di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

L'ANAC, anche in linea con la nozione accolta a livello internazionale, ha ritenuto che, poiché la legge 190/2012 è finalizzata alla prevenzione e, quindi, alla realizzazione di una tutela anticipatoria, debba essere privilegiata un'accezione ampia del concetto di corruzione, volta a ricomprendere le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si rilevi l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui conferito al fine di ottenere vantaggi privati.

Al termine "corruzione" è attribuito un significato più esteso di quello desumibile dalle fattispecie di reato disciplinate negli artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale (corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari).

Un significato tale da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali 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, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

1.3. Ambito soggettivo

Le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza si applicano a diverse categorie di soggetti, sia pubblici che privati. Questi sono individuati:

dall'art. 1, comma 2-bis, della legge 190/2012;

dall'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013.

In ragione della diversa natura giuridica di tali categorie di soggetti, dette norme prevedono regimi parzialmente differenziati.

Per l'esatta individuazione dell'ambito soggettivo, l'ANAC ha fornito indicazioni attraverso le deliberazioni n. 1310 del 28 dicembre 2016 e n. 1134 dell'8 novembre 2017.

1.4. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Il Segretario Comunale è il soggetto che riveste il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile della trasparenza in linea con le disposizioni generali che disciplinano la materia.

Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione in questo Comune è stato individuato nel Sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, non avendo questo Ente, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuito detta funzione alla giunta o al consiglio" (ANAC, FAQ anticorruzione n. 3.4).

Il Segretario Comunale non è soggetto che si occupa dell'ufficio procedimenti disciplinari, come indicato dall'Autorità, soprattutto in ragione del fatto che spetta al "Responsabile" segnalare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di anticorruzione.

Si evidenzia altresì che il Segretario Comunale non coincide neppure, in conformità alle indicazioni dell'Autorità, con il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), previsto dal Regolamento UE 2016/679, che in questo Comune è un soggetto esterno all'Amministrazione.

Il RPC è stato designato quale "gestore delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette" ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016, paragrafo 5.2, pagina 17), con decreto sindacale n. 1 del 01.02.2020.

Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT (PNA 2016, paragrafo 5.2, pagina 21).

Il comma 9, lettera c), dell'art. 1 della legge 190/2012 impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione, che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate.

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

Pertanto, tutti i dirigenti, i funzionari, la restante parte del personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire la necessaria collaborazione.

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

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ha provveduto all'invio della Relazione recante i risultati dell'attività svolta per l'anno 2022 (così come per gli anni precedenti) all'OIV, nonché al Sindaco; ne ha inoltre disposto la pubblicazione nella sottosezione "Prevenzione della corruzione" della sezione "amministrazione trasparente" del sito web istituzionale del Comune di Cairo Montenotte.

1.5. I compiti del RPCT

La figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di un atto ricognitorio contenuto nell'Allegato 3 al PNA 2019, approvato con delibera dell'ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, intitolato: "Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)", al quale si rinvia integralmente per delineare compiutamente il ruolo e le funzioni del RPCT in questo Comune.

1.6. Gli altri attori del sistema

Di seguito, si espongono i compiti dei principali soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio, concentrandosi sugli aspetti essenziali a garantire una piena effettività dello stesso.

L'organo di indirizzo politico ha:

- valorizzato, 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;
- tenuto conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni al medesimo assegnate;
- assicurato al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle loro funzioni;
- consentito lo sviluppo di una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, favorendo l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione, relativi all'etica pubblica, che coinvolgono l'intero personale.

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative devono valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative.

Si tenga presente che gli obiettivi per l'anno 2025 sono già stati formulati.

Si assume impegno, per il futuro, di accentuare l'integrazione tra piano delle performance e piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, eventualmente, anche modificando e/o integrando obiettivi già formulati e/o aggiungendone di nuovi.

Essi devono altresì:

- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessari 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 personale ai medesimi assegnato;

-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 RPCT.

L'Organismo indipendente di valutazione (OIV) deve:

-offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT 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, alla valutazione e al trattamento dei rischi;

-favorire l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione delle performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

I dipendenti devono partecipare 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 ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

1.7. L'approvazione del PTPCT

La legge 190/2012 impone ad ogni pubblica amministrazione l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT).

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders, come già avvenuto per gli anni precedenti, in data 13/01/2022 è stato pubblicato in "amministrazione trasparente" un avviso pubblico nel quale si invitava la cittadinanza a proporre suggerimenti e/o osservazioni in ordine ai contenuti del PTPCT 2022-2024.

1.8. Obiettivi strategici

Tra gli obiettivi strategici che devono essere definiti dall'organo di indirizzo, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza", da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (art. 10, comma 3, del d.lgs. 33/2013).

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

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 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."

Secondo l'ANAC, gli obiettivi del PTPCT devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali il piano delle performance e il documento unico di programmazione (DUP).

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

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

Si assume impegno, per il futuro, di accentuare l'integrazione tra DUP e piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, eventualmente, anche modificando e/o integrando obiettivi già formulati e/o aggiungendone di nuovi.

1.9. PTPCT e performance

A dimostrazione della coerenza tra PTPCT e piano delle performance, si evidenziano alcuni degli obiettivi gestionali fissati nei più recenti piani delle performance, di rilevante interesse ai fini della trasparenza dell'azione e dell'organizzazione amministrativa:

-informatizzazione flusso determine e delibere: dalla stesura dell'atto alla pubblicazione;

-svolgimento online di tutte le pratiche di competenza degli uffici, con disponibilità di tutta la modulistica inerente;

funzionari titolari di posizione Elevata Qualificazione.

2.2.2. Funzioni e compiti della struttura

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce al Comune (si vedano, al riguardo, l'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e s.m.i., "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali – TUEL", l'art. 14 del medesimo TUEL, e il comma 27 dell'art. 14 del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010).

2.3. La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, che consiste nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

identificazione;

descrizione;

rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);

quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

acquisizione e gestione del personale;

affari legali e contenzioso;

contratti pubblici;

controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;

gestione dei rifiuti;

gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

governo del territorio;

incarichi e nomine;

pianificazione urbanistica;

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle undici "Aree di rischio" proposte dal PNA, il presente piano ne prevede altre.

Al riguardo, si vedano le schede allegate denominate "Mappatura dei processi e catalogo dei rischi" (Allegato A).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale), e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019),

seppur la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'Ente, ci si impegna per il triennio successivo ad addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell'Ente.

3. Valutazione e trattamento del rischio

La valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nel corso della quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”.

Tale “macro-fase” si compone di tre sub-fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

3.1. Identificazione

Nella fase di identificazione degli “eventi rischiosi” l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo. Secondo l'ANAC, “questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”.

Per individuare gli “eventi rischiosi” è necessario: definire l'oggetto di analisi; utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative; individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

L'oggetto di analisi è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi.

L'oggetto di analisi per il quale si è optato è l'intero processo.

La motivazione della scelta risiede nel fatto che si è ritenuto che il rischio corruttivo sia generalmente, in concreto, non elevato. Ciò è quanto risulta da adeguata osservazione ed analisi.

Ci si impegna, sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), per il prossimo triennio, ad affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

Secondo le indicazioni dell'Autorità, la formalizzazione è avvenuta tramite un “registro o catalogo dei rischi”, nel quale, per ogni oggetto di analisi, il processo, è riportata la descrizione di almeno un evento rischioso che può manifestarsi.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate denominate “Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” (Allegato A), precisamente nella colonna G.

3.2. Analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi:

comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione;

stimare il livello di esposizione al rischio dei processi.

Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPC.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di “prudenza”, poiché è assolutamente necessario “evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione”.

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

scegliere l'approccio valutativo;

individuare i criteri di valutazione;

rilevare i dati e le informazioni;

formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri.

Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi

in termini numerici.

Approccio quantitativo: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

Questo Comune ha fatto uso di un approccio di tipo qualitativo, seguendo così le indicazioni dell'ANAC.

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti".

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC (PNA 2019, Allegato n. 1) sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

L'ANAC ha suggerito i seguenti "dati oggettivi":

i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti); le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;

ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B).

Tutte le "valutazioni" espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra ("Motivazione") nelle suddette schede.

3.3. Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi, si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

Come da PNA, l'analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B). Nella colonna denominata "Valutazione complessiva" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

3.4. La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultimo step della macro-fase di valutazione del rischio.

Il fine della ponderazione è di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;

le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il confronto tra le medesime. Si è ritenuto di:

assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A+ ("rischio molto alto"), procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;

prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A+ e A.

3.5. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere classificate in "generali" e "specifiche".

Misure generali: misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Misure specifiche: sono misure che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

3.5.1. Individuazione delle misure

Secondo il PNA, sono state individuate misure generali e misure specifiche, queste ultime per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio A+ e A.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" (Allegato C).

Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede. Per ciascun oggetto di analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

3.5.2. Programmazione delle misure

La seconda parte del trattamento del rischio ha l'obiettivo di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all'art. 1, comma 5, lett. a), della legge 190/2012.

La programmazione delle misure consente di creare una rete di responsabilità diffusa rispetto alla definizione ed attuazione della strategia di prevenzione della corruzione, principio chiave perché tale strategia diventi parte integrante dell'organizzazione e non diventi fine a se stessa. Dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "Individuazione e programmazione delle misure" - Allegato C), si è provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione delle medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

Il tutto è descritto per ciascun oggetto di analisi nella colonna F ("Programmazione delle misure") delle suddette schede.

4. Trasparenza sostanziale e accesso civico

4.1. 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. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 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 elencati dalla legge sul sito web nella sezione "amministrazione trasparente".

4.2. Accesso civico e trasparenza

In merito alle nozioni di accesso civico, semplice e generalizzato, si fa rinvio all'art. 5, commi 1 e 2, del d.lgs. 33/2013, come modificato dal Foia (d.lgs. 97/2016), alla deliberazione ANAC n. 1309/2016, in cui l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990. Questa Amministrazione ad

oggi è dotata di un “Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato”, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 11 del 23.03.2017, nonché del “Regolamento in materia di procedimento: termini e responsabilità. Diritto di accesso dei cittadini alle informazioni, agli atti e ai documenti amministrativi”, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 42 del 17.11.1997, nel quale è disciplinato l’accesso documentale. Detta disciplina, ad oggi, si ritiene idonea a soddisfare i criteri richiesti dalla normativa vigente, seppur non contenuta in un unico documento, come sembra suggerire l’Autorità. L’Autorità propone altresì il “registro delle richieste di accesso presentate” da istituire presso ogni amministrazione. A tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, “cd. registro degli accessi”, che le amministrazioni “è auspicabile pubblicarlo sui propri siti”.

Questo Ente non si è ancora dotato del registro degli accessi, ma intende farlo nel corso del prossimo triennio.

Del diritto all’accesso civico è stata data ampia informazione, a norma del d.lgs. 33/2013, in “amministrazione trasparente” del sito web dell’Ente.

4.3. Trasparenza e privacy

Dal 25.05.2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, “relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla

libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)”.

Inoltre, dal 19.09.2018, è vigente il d.lgs. 101/2018, che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato, restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Si richiama anche quanto previsto all’art. 6 del d.lgs. 33/2013, rubricato “Qualità delle informazioni”, che risponde all’esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

4.4. Comunicazione

Ai fini dell’applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l’Ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato. La legge 69/2009 riconosce l’effetto di “pubblicità legale” soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle pubbliche amministrazioni.

L’art. 32 della suddetta legge dispone che “a far data dal 10 gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”.

L’Amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 10 gennaio 2010: l’albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall’Autorità nazionale anticorruzione, per gli atti soggetti a pubblicità legale all’albo on line, rimane invariato anche l’obbligo di pubblicazione in “amministrazione trasparente” qualora previsto dalla norma.

L’Ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, sono riportati l’indirizzo di posta elettronica ordinaria e l’indirizzo PEC istituzionali. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono ecc.)

4.5. Modalità attuative

L’Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016. Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti

ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione “amministrazione trasparente” del sito web.

4.6. Organizzazione

Gli obiettivi di trasparenza da raggiungere nel corso del triennio 2025/2027 sono contenuti nella griglia Allegato 1 alla delibera dell'ANAC n. 1310 adottata nell'adunanza del 28 dicembre 2016, allegata al presente atto (Allegato D), integrata con quanto segue:

- Per la sotto-sezione livello 1 “Disposizioni generali” il Responsabile della trasmissione dei dati è il Segretario Generale, ove occorra, nella sua qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, e il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Dirigente dell'Area Finanziaria;
- Per la sotto-sezione livello 1 “Organizzazione” il Responsabile della trasmissione dei dati è il Segretario Generale e, ove occorra, il Dirigente dell'Area Finanziaria, e il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Dirigente dell'Area Finanziaria;
- Per la sotto-sezione livello 1 “Consulenti e collaboratori” il Responsabile della trasmissione dei dati è il Dirigente interessato e il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Dirigente dell'Area Finanziaria;
- Per la sotto-sezione livello 1 “Personale” il Responsabile della trasmissione dei dati è il Dirigente dell'Area Finanziaria e il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Dirigente dell'Area Finanziaria;
- Per la sotto-sezione livello 1 “Bandi di concorso” il Responsabile della trasmissione dei dati è il Dirigente dell'Area Finanziaria e il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Dirigente dell'Area Finanziaria;
- Per la sotto-sezione livello 1 “Performance” il Responsabile della trasmissione dei dati è il Segretario Generale e il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Dirigente dell'Area Finanziaria;
- Per la sotto-sezione livello 1 “Enti controllati” il Responsabile della trasmissione dei dati è il Dirigente dell'Area Finanziaria e il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Dirigente dell'Area Finanziaria;
- Per la sotto-sezione livello 1 “Attività e procedimenti” il Responsabile della trasmissione dei dati è il Segretario Generale e, ove occorra, il Dirigente dell'Area Finanziaria, e il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Dirigente dell'Area Finanziaria;
- Per la sotto-sezione livello 1 “Provvedimenti” il Responsabile della trasmissione dei dati è il Dirigente dell'Area competente per materia o prevalentemente competente per materia e il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Dirigente dell'Area Finanziaria;
- Per la sotto-sezione livello 1 “Bandi di gara e contratti” il Responsabile della trasmissione dei dati è il Dirigente dell'Area competente per materia e il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Dirigente dell'Area Finanziaria;
- Per la sotto-sezione livello 1 “Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici” il Responsabile della trasmissione dei dati è il Dirigente dell'Area competente per materia e il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Dirigente dell'Area Finanziaria;
- Per la sotto-sezione livello 1 “Bilanci” il Responsabile della trasmissione dei dati è il Responsabile dell'Area Finanziaria e il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Responsabile dell'Area Finanziaria;
- Per la sotto-sezione livello 1 “Beni immobili e gestione patrimonio” il Responsabile della trasmissione dei dati è il Dirigente dell'Area Finanziaria e il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Dirigente dell'Area Finanziaria;
- Per la sotto-sezione livello 1 “Controlli e rilievi sull'amministrazione” il Responsabile della trasmissione dei dati è il Segretario Generale e, ove occorra, il Dirigente dell'Area Finanziaria, e il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Dirigente dell'Area Finanziaria;
- Per la sotto-sezione livello 1 “Servizi erogati” il Responsabile della trasmissione dei dati è il Dirigente dell'Area Finanziaria e il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Dirigente dell'Area Finanziaria;
- Per la sotto-sezione livello 1 “Opere pubbliche” il Responsabile della trasmissione dei dati è il

Dirigente dell'Area Tecnica e il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Dirigente dell'Area Finanziaria;

- Per la sotto-sezione livello 1 "Pianificazione e governo del territorio" il Responsabile della trasmissione dei dati è il Dirigente dell'Area Tecnica e il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Dirigente dell'Area Finanziaria;

- Per la sotto-sezione livello 1 "Informazioni ambientali" il Responsabile della trasmissione dei dati è il Dirigente dell'Area Tecnica e il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Dirigente dell'Area Finanziaria;

- Per la sotto-sezione livello 1 "Interventi straordinari di emergenza" il Responsabile della trasmissione dei dati è il Dirigente dell'Area Polizia Locale e il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Dirigente dell'Area Finanziaria;

- Per la sotto-sezione livello 1 "Altri contenuti" il Responsabile della trasmissione dei dati è il Segretario Generale, ove occorra, nella sua qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione e, ove occorra, il Responsabile della trasparenza, e il Responsabile della pubblicazione dei dati è il Dirigente dell'Area Finanziaria.

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. 4 giorni dalla disponibilità per l'Ufficio preposto alla gestione del sito dei dati, informazioni e documenti, che comunque deve avvenire entro n. 3 giorni dalla produzione/acquisizione dei medesimi, salva comprovata impossibilità a provvedere.

La pubblicazione deve comunque avvenire in tempi tali da garantire un'utile fruizione da parte dell'utenza (es. i bandi di concorso dalla data di origine/redazione degli stessi, ecc.)

Il Responsabile della trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli Uffici depositari all'Ufficio preposto alla gestione del sito; il Responsabile della prevenzione della corruzione sovrintende e verifica la tempestiva pubblicazione da parte dell'Ufficio preposto alla gestione del sito e assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente piano sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal "Regolamento Comunale per l'esecuzione del controllo sulla regolarità amministrativa e gestionale dell'Ente ai sensi dell'art. 3 del D.L. 174/2012 convertito in legge n. 213/2012", approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 4 del 10.01.2013, e delle relative disposizioni di attuazione, approvate con deliberazione di Giunta comunale n. 44 del 09.04.2013. Detto regolamento sarà oggetto di revisione nel corso del corrente anno.

4.7. Pubblicazione di dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencati dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo Ente.

Pertanto, non è prevista, restando comunque facoltativa, la pubblicazione di ulteriori informazioni.

5. Altri contenuti del PTPCT

5.1. Formazione in tema di anticorruzione

La formazione finalizzata a prevenire e contrastare fenomeni di corruzione dovrebbe essere strutturata su due livelli:

livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);

livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto

con i dirigenti, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.5.2. Il Codice di comportamento

In attuazione dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013, il Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Il comma 3 dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

Questo Ente dispone del proprio Codice di comportamento approvato da ultimo in data 30.10.2020, con deliberazione di Giunta comunale n. 125, adeguato alle "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", approvate dall'ANAC con deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020, che, sebbene non materialmente allegato al presente piano, ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Al RPCT, oltre all'elaborazione, spetta il compito di curare la diffusione e l'attuazione di entrambi gli strumenti.

5.3. Criteri di rotazione del personale

L'Ente intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del d.lgs. 165/2001, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata.

La dotazione organica dell'Ente è limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione.

Non esistono figure professionali fungibili, almeno tra i dirigenti. Relativamente ai funzionari ai quali attribuire la titolarità di P.O. si provvede con procedura comparativa.

In ogni caso l'Amministrazione attiverà ogni iniziativa utile per assicurare l'attuazione della misura, agendo precipuamente sui responsabili di procedimento.

5.4. Ricorso all'arbitrato

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'Ente è sempre stato, e continuerà ad esserlo, escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici - d.lgs. 50/2016 e s.m.i.)

5.5. Disciplina degli incarichi non consentiti ai dipendenti

L'Ente si impegna ad applicare puntualmente la disciplina del d.lgs. 39/2013, dell'art. 53 del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 60 del DPR 3/1957.

5.6. Attribuzione degli incarichi dirigenziali

L'Ente si impegna ad applicare puntualmente la disciplina recata dagli articoli 50, comma 10, 107 e 109 del TUEL, e dagli articoli 13 – 27 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

Inoltre, l'Ente applicherà le disposizioni del d.lgs. 39/2013 ed in particolare l'art. 20, rubricato: dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità o incompatibilità.

5.7. Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro

La legge 190/2012 ha integrato l'art. 53 del d.lgs. 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere

all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Pertanto, ogni contraente e appaltatore dell'Ente, all'atto della stipulazione del contratto, deve rendere una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

L'Ente si impegna a verificare la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

5.8. Controlli ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

La legge 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, che anticipano la tutela al momento della formazione degli organi deputati ad assumere decisioni e ad esercitare poteri nelle amministrazioni.

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di

funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

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

non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture;

non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

non possano fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Ogni commissario e ogni responsabile all'atto della designazione è tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'Ente si impegna a verificare la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

5.9. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017 (sulle "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato") stabilisce che il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnali, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non [possa] essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Lo stesso interessato, o le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione, comunicano all'ANAC l'applicazione delle suddette misure ritorsive. L'ANAC, quindi, informa il Dipartimento della funzione pubblica o gli altri organismi di garanzia o di disciplina, per gli eventuali provvedimenti di competenza.

Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

Dal 03.09.2020 è in vigore il nuovo "Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio" da parte dell'ANAC (GU, Serie Generale n. 205 del 18.08.2020).

L'Ente si è dotato di un sistema informatizzato che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione in forma crittografata.

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo. Applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013, ai quali si fa espresso rinvio.

5.10. Patti di Integrità e Protocolli di legalità

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Si tratta di documenti che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permettono un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderli.

Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Già nel 2012, l'allora Autorità di vigilanza dei contratti pubblici (AVCP), con la determinazione n. 4/2012, si era pronunciata sulla legittimità delle clausole che imponessero obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti attraverso protocolli di legalità e patti di integrità.

Il legislatore ha fatto proprio l'indirizzo espresso dall'AVCP. Infatti, il comma 17 dell'art. 1 della legge 190/2012 e s.m.i. stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

Vige per l'Ente l'"Intesa per la legalità e la trasparenza degli Appalti Pubblici" predisposta dall'Ufficio Territoriale del Governo di Savona e sottoscritta in data 14.11.2017, imposta nelle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture e richiamata nei contratti d'appalto.

5.11. Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti

Attraverso il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

L'Amministrazione è in procinto di operare una informatizzazione spinta delle procedure, che agevola detto monitoraggio, da eseguirsi in autonomia da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione.

5.12. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti

Attraverso il monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti possono emergere fenomeni che possono essere sintomo di eventi corruttivi.

Al riguardo, l'Amministrazione ha provveduto ad aggiornare il Codice di comportamento aziendale secondo le indicazioni dell'Autorità.

Il monitoraggio di cui prima si prevede che sia eseguito in autonomia da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione.

5.13. Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990 (approvato dall'Organo consiliare con deliberazione n. 1 del 21.01.1991 e successivamente modificato), fatta eccezione per il caso di applicabilità di normativa emergenziale, prodotta a causa dalla pandemia in corso.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online.

5.14. Iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del vigente regolamento di organizzazione dell'Ente. Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "amministrazione trasparente".

5.15. Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT

Il PNA ha stabilito i principi a cui soggiace il processo di gestione del rischio suddividendoli in strategici, metodologici e finalistici.

Tra i "metodologici", il PNA ricomprende il principio del "Miglioramento e apprendimento continuo".

Secondo tale principio, la gestione del rischio deve essere intesa, "nel suo complesso, come un

processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 19).

In tema di programmazione del monitoraggio, il PNA prevede che allo scopo di "disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione" sia necessario che il PTPCT "individuò un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure, sia con riguardo al medesimo PTPCT" (Paragrafo n. 3, della Parte II del PNA 2019, pag. 20).

Secondo l'ANAC, monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo, consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari. Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro.

Il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio". E' ripartito in due "sotto-fasi":

il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio;

il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio. Il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Ai fini del monitoraggio, i dirigenti/funzionari titolari di E.Q. sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Si provvederà ad una disciplina dettagliata in occasione della revisione del regolamento sui controlli interni, da eseguirsi entro l'esercizio 2025.

5.16. Vigilanza su enti controllati e partecipati

A norma della deliberazione ANAC n. 1134/2017, sulle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici" (pag. 45), in materia di prevenzione della corruzione, gli enti di diritto privato in controllo pubblico è necessario che:

adottino il modello di cui al d.lgs. 231/2001;

provvedano alla nomina del Responsabile anticorruzione e per la trasparenza;

integrino il suddetto modello approvando uno specifico piano anticorruzione e per la trasparenza, secondo gli indirizzi espressi dall'ANAC.

Ai fini di cui sopra, il presente piano sarà inoltrato agli enti medesimi.

IL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE E I LIMITI DI SPESA IN MATERIA DI PERSONALE 2025- 2027

A norma dell'art. 91 del D.Lgs. n. 267/2000 gli organi di vertice delle Amministrazioni Locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale.

Secondo l'art. 3 comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla Legge n. 114/2014, il rispetto degli adempimenti e prescrizioni in materia di assunzioni e di spesa di personale, come disciplinati dall'art. 3 del D.L. n. 90/2014, nonché delle prescrizioni di cui al comma 4 dell'art. 11 del medesimo Decreto, deve essere certificato dal Revisore dei Conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del Bilancio annuale dell'ente.

L'art. 2 del D.Lgs. 30/03/01 n.165 e s.m.i. nel quale si stabilisce che le Amministrazioni Pubbliche definiscono, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici; individuano gli uffici di maggiore rilevanza e i modi di conferimento della titolarità dei medesimi; determinano le dotazioni organiche complessive. Esse ispirano la loro organizzazione ai seguenti criteri:

- a) funzionalità rispetto ai compiti e ai programmi di attività, nel perseguimento degli obiettivi di efficienza, efficacia ed economicità. A tal fine, periodicamente e comunque all'atto della definizione dei programmi operativi e dell'assegnazione delle risorse, si procede a specifica verifica e ad eventuale revisione;
- b) ampia flessibilità, garantendo adeguati margini alle determinazioni operative e gestionali da assumersi ai sensi dell'articolo 5, comma 2.

L'art. 5 dello stesso D.Lgs. 165/2001, nel quale si afferma che le Pubbliche Amministrazioni assumono ogni determinazione organizzativa al fine di assicurare l'attuazione dei principi di cui all'art. 2 del D.Lgs. medesimo e la rispondenza al pubblico interesse dell'azione amministrativa.

Il successivo art. 6 del D.Lgs. 30/03/01 n. 165, come modificato in ultimo dal D.Lgs. 75/2017, che prevede per le Amministrazioni Pubbliche, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, l'adozione del piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo contenute nei decreti di natura non regolamentare che sono stati adottati, previa intesa in sede di Conferenza unificata, dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze come stabilito dall'art. 6ter introdotto dal D.Lgs. 25/05/17 n. 75.

Nell'ambito del suddetto 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 assunzioni obbligatorie ex L.68/99. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate alla sua attuazione, nei limiti della spesa quantificata per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste dalla legislazione vigente.

La situazione occupazione del Comune è rappresentata come segue:

Personale in servizio e da sostituire in turn over

nr	VECCHIA QUALIFICA	NUOVA QUALIFICA	SERVIZIO	NOTE
1	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ANAGRAFE E STATO CIVILE	
2	B8	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	ANAGRAFE E STATO CIVILE	
3	C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ANAGRAFE E STATO CIVILE	
4	D7	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	ANAGRAFE E STATO CIVILE	CESSATO NEL 2024
5	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ANAGRAFE E STATO CIVILE	
6	B5	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	ANAGRAFE E STATO CIVILE	
7	C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ANAGRAFE E STATO CIVILE	
8	C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	FINANZIARIA	
9	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	FINANZIARIA	
10	DIR	DIRIGENTE	FINANZIARIA	CESSA NEL 2026
11	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	FINANZIARIA	
12	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	FINANZIARIA	
13	D3	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	PM	CESSATO NEL 2024
14	C6	AREA DEGLI ISTRUTTORI	PM	CESSATO NEL 2024
15	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	PM	
16	C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	PM	
17	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	PM	
18	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	PM	
19	D7	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	PM	CESSA NEL 2025
20	D4	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	PM	CESSATO NEL 2024
21	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	PM	
22	C4	AREA DEGLI ISTRUTTORI	PM	

23	C6	AREA DEGLI ISTRUTTORI	PM	
24	C6	AREA DEGLI ISTRUTTORI	PM	CESSATO NEL 2023
25		SEGRETARIO COMUNALE - FASCIA B	SERVIZI GENERALI	
26	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	SERVIZI GENERALI	
27	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	SERVIZI GENERALI	
28	B7	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	SERVIZI GENERALI	
29	C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	SERVIZI GENERALI	
30	D7	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SERVIZI GENERALI	
31	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	SERVIZI GENERALI	
32	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	SERVIZI GENERALI	
33	B7	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	SERVIZI GENERALI	
34	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	SERVIZI GENERALI	
35	C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	SERVIZI GENERALI	CESSATA NEL 2024
36	B6 -PT 83,33%	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	SERVIZI GENERALI	CESSATA NEL 2024
37	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SERVIZI SOCIALI	
38	D3	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SERVIZI SOCIALI	
39	D5 - TD	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SERVIZI SOCIALI	
40	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SERVIZI SOCIALI	
41	C6	AREA DEGLI ISTRUTTORI	SERVIZI GENERALI	CESSATA NEL 2023
42	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SERVIZI SOCIALI	
43	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SERVIZI SOCIALI	

44	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	SERVIZI SOCIALI	
45	B4	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	TECNICO MANUTENTIVO	
46	B5	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	TECNICO MANUTENTIVO	
47	D2	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	TECNICO MANUTENTIVO	
48	C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	TECNICO MANUTENTIVO	
49	B3 PT 50%	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	TECNICO MANUTENTIVO	
50	B5	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	TECNICO MANUTENTIVO	
51	D4	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	TECNICO MANUTENTIVO	
52	C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	TECNICO MANUTENTIVO	
53	B8	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	TECNICO MANUTENTIVO	
54	DIR - TD	DIRIGENTE	TECNICO MANUTENTIVO	
55	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	TECNICO MANUTENTIVO	
56	C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	TECNICO MANUTENTIVO	
57	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	TECNICO MANUTENTIVO	
58	C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	TECNICO MANUTENTIVO	
59	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	TECNICO MANUTENTIVO	
60	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	TECNICO MANUTENTIVO	
61	D4	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	TRIBUTI	
62	C3 -PT 83,33%	AREA DEGLI ISTRUTTORI	TRIBUTI	
63	C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	TRIBUTI	CESSA NEL 2026
64	C6	AREA DEGLI ISTRUTTORI	TRIBUTI	

65	D5	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	URBANISTICA	
66	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	URBANISTICA	
67	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	URBANISTICA	
68	D3	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	URBANISTICA	
69	C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	URBANISTICA	

Personale in servizio e con la sostituzione per nuove assunzioni

nr	VECCHIA QUALIFICA	NUOVA QUALIFICA	SERVIZIO	NUOVE ASSUNZIONI
1	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ANAGRAFE E STATO CIVILE	
2	B8	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	ANAGRAFE E STATO CIVILE	
3	C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ANAGRAFE E STATO CIVILE	
4	D7	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	ANAGRAFE E STATO CIVILE	nuova assunzione
5	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ANAGRAFE E STATO CIVILE	
6	B5	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	ANAGRAFE E STATO CIVILE	
7	C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	ANAGRAFE E STATO CIVILE	
8	C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	FINANZIARIA	
9	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	FINANZIARIA	
10	DIR	DIRIGENTE	FINANZIARIA	nuova assunzione
11	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	FINANZIARIA	
12	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	FINANZIARIA	
13	DI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	PM	
14	C6	AREA DEGLI ISTRUTTORI	PM	

15	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	PM	
16	C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	PM	
17	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	PM	
18	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	PM	
19	D7	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	PM	nuova assunzione
20	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	PM	
21	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	PM	
22	C4	AREA DEGLI ISTRUTTORI	PM	
23	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	PM	nuova assunzione
24	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	PM	nuova assunzione
25		SEGRETARIO COMUNALE - FASCIA B	SERVIZI GENERALI	
26	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	SERVIZI GENERALI	
27	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	SERVIZI GENERALI	
28	B7	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	SERVIZI GENERALI	
29	C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	SERVIZI GENERALI	
30	D7	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SERVIZI GENERALI	
31	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	SERVIZI GENERALI	
32	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	SERVIZI GENERALI	
33	B7	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	SERVIZI GENERALI	
34	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	SERVIZI GENERALI	
35	C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	SERVIZI GENERALI	nuova assunzione
36	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	SERVIZI GENERALI	
37	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SERVIZI SOCIALI	

38	D3	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SERVIZI SOCIALI	
39	D5 - TD	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SERVIZI SOCIALI	
40	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SERVIZI SOCIALI	
41	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	SERVIZI SOCIALI	
42	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SERVIZI SOCIALI	
43	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	SERVIZI SOCIALI	
44	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	SERVIZI SOCIALI	
45	B4	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	TECNICO MANUTENTIVO	nuova assunzione
46	B5	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	TECNICO MANUTENTIVO	
47	D2	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	TECNICO MANUTENTIVO	
48	C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	TECNICO MANUTENTIVO	
49	B3 PT 50%	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	TECNICO MANUTENTIVO	
50	B5	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	TECNICO MANUTENTIVO	
51	D4	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	TECNICO MANUTENTIVO	
52	C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	TECNICO MANUTENTIVO	
53	B8	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	TECNICO MANUTENTIVO	
54	DIR - TD	DIRIGENTE	TECNICO MANUTENTIVO	
55	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	TECNICO MANUTENTIVO	
56	C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	TECNICO MANUTENTIVO	

57	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	TECNICO MANUTENTIVO	
58	C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	TECNICO MANUTENTIVO	nuova assunzione
59	D1	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	TECNICO MANUTENTIVO	
60	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	TECNICO MANUTENTIVO	
61	D4	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	TRIBUTI	
62	C3 -PT 83,33%	AREA DEGLI ISTRUTTORI	TRIBUTI	
63	C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	TRIBUTI	nuova assunzione
64	C6	AREA DEGLI ISTRUTTORI	TRIBUTI	
65	D5	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	URBANISTICA	
66	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	URBANISTICA	
67	C1	AREA DEGLI ISTRUTTORI	URBANISTICA	
68	D3	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	URBANISTICA	
69	C3	AREA DEGLI ISTRUTTORI	URBANISTICA	

Dall'analisi della situazione dei servizi che compongono l'organizzazione di questo Comune, anche alla luce delle sopravvenute modifiche della situazione occupazionale conseguenti alla cessazione per messa in quiescenza, si prevede la seguente situazione

PENSIONANDI ANNO 2025	DATA DI PENSIONE	SERVIZIO
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	01/04/2025	POLIZIA MUNICIPALE
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	01/07/2025	TECNICO
PENSIONANDI ANNO 2026	DATA DI PENSIONE	SERVIZIO
DIRIGENTE SERVIZIO FINANZIARIO	01/05/2026	FINANZIARIO
AREA DEGLI ISTRUTTORI	03/05/2026	TRIBUTI
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Data da definire nel corso 2026	TECNICO
PENSIONANDI ANNO 2027	DATA DI PENSIONE	SERVIZIO
-	-	-

Il piano del fabbisogno del personale per il triennio 2025/2027, redatto ai sensi dell'art. 91 del D.Lgs. 267/2000 e dell'art. 39 della Legge n. 449/1997, è strumento che garantisce il rispetto dei vincoli di finanza pubblica in tema di spesa di personale.

A far data dal 30 aprile 2020 sono divenute operative le disposizioni di cui al d.l. 34/2019, recante "Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi", entrato in vigore il 1° maggio 2019, (Decreto Crescita) e in legge nr 58/2019 pubblicata sulla G.U. 151/2019.

L'art 33 del decreto nr 34/2019, rubricato "Assunzione di personale nelle regioni a statuto ordinario e nei comuni in base alla sostenibilità finanziaria", prevede che mediante decreto ministeriale siano definiti dei valori percentuali ("valore soglia") differenziati per fascia demografica, che determinano le soglie di rispetto entro le quali i Comuni possono procedere a effettuare le assunzioni che ritengono necessarie. Il comma 2 della disposizione in commento stabilisce che i Comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato (in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni e nel rispetto dell'equilibrio di bilancio), nel limite di una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia. Il valore soglia è il parametro al quale rapportare la percentuale tra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e i primi tre titoli delle entrate (risultanti dal rendiconto dell'anno precedente a quello in cui viene prevista l'assunzione), considerate al netto del FCDE (stanziato nel bilancio di previsione).

I Comuni, in cui tale percentuale risulti superiore al valore soglia, dovranno adottare un percorso di graduale riduzione annuale di tale rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100%.

Dal 2025, i Comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia applicheranno un turn over pari al 30% fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Come chiarito dalle pronunce della Corte dei Conti (da ultimo Lombardia /93/2020/PAR) i Comuni devono procedere alle assunzioni sulla base dei valori soglia e delle percentuali stabilite dal decreto legge nr 34 del 2019 e dalla normativa di attuazione contenuta nel decreto 17 marzo 2020 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica.

Sulla base delle innovazioni introdotte per il Comune di Cairo Montenotte, avendo riferimento ai dati consuntivi, si prospetta la seguente situazione

Rispetto del limite ex art 33 dl 34/ 2019: (limite della capacità assunzionale) per l'anno 2025

calcolo capacità assunzionale ex art 33 dl 34/2019

anno 2025

dati su conto consuntivo 2023

		calcolo effettivo	valore soglia
spesa pers macro 1 e macro 3 (U.1.03.02.12.00 al netto di IRAP)		3.044.541,39	3.427.512,62
media entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti			
conto consuntivo 2021		12.021.719,00	
conto consuntivo 2022		13.150.767,57	
conto consuntivo 2023		13.693.649,39	

totale		38.866.135,96	
media		12.955.378,65	
fondo crediti dubbia esigibilità bilancio di previsione anno 2025		260.887,47	
Media entrata al netto FCDE		12.694.491,18	12.694.491,18
rapporto spesa personale media entrate correnti al netto FCDE		23,98	
percentuale tabella 1 Dpcm - fascia F		27,00	
Differenza		3,02	
la differenza percentuale espressa in Euro		382.971,23	
incremento tabella 2 Dpcm - fascia F			
spesa personale anno 2018		2.761.083,06	
percentuale di incremento 22% art 5 dpcm 17/3/2020		607.438,27	
limite spesa personale anno 2025		3.368.521,33	
capacità assunzionale antecedente 2020 art 5, comma 2, Dpcm		-	
spesa personale	ultimo rendiconto	3.044.541,39	
spesa personale	anno 2018	2.761.083,06	
DIFFERENZA TRA SPESA LIMITE 27% E LIMITE SPESA 2025		58.991,29	
MACRO 1 STANZIATA A BILANCIO 2025		3.129.247,41	
DIFFERENZA TRA MACRO 1 BILANCIO E LIMITE		239.273,92	

Il Comune di Cairo Montenotte può aumentare la spesa del proprio personale per l'importo di Euro 239.273,92, fatti salvi il rispetto dell'equilibrio di bilancio e la sostenibilità della spesa.

Rispetto del limite ex art. 1, comma 557, lettera a) legge n.296/2006: (riduzione delle spese del personale rispetto al complesso della spesa corrente) –

PROSPETTO ANNO 2025 PREVISIONE

6.2 Le componenti considerate per la determinazione della spesa ai sensi dell'art. 1 comma 557, l. n. 296/2006, sono le seguenti:

TIPOLOGIA DI SPESA		STANZIAMENTO
Retribuzioni lorde, salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	2.126.800,70	2.389.678,31
Spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente		
Spese per collaborazione coordinata e continuativa, per contratti di somministrazione e per altre forme di rapporto di lavoro flessibile		
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili		
Spese sostenute dall'Ente per il personale, di altri Enti, in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22 gennaio 2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto		-
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. n. 267/2000		
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, co. 1 d.lgs. n. 267/2000		
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, co. 2 d.lgs. n. 267/2000		
Spese per il personale con contratti di formazione e lavoro		
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	563.477,97	654.863,08
Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada		
IRAP	184.012,69	212.038,00
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	506,61	35.000,00
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando		
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	6.071,00	13.500,00
TOTALE (A)	2.880.868,97	3.305.079,39

NOTA:GLI ONERI PER IL NUCLEO FAMILIARE SONO NELLA VOCE RETRIBUZIONI

NOTA : I COMPENSI EX ART 110 SONO NELLA VOCE RETRIBUZIONI

6.3 Le componenti, da sottrarre all'ammontare della spesa come determinata nella tabella 6.2, sono le seguenti:

TIPOLOGIA DI SPESA		STANZIAMENTO
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati		
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero dell'Interno		-
Spese per la formazione e rimborsi per le missioni		

Totale spese personale (A)*	3.216.997,41	3.304.579,39
(-)Componenti escluse (B)**	562.846,43	1.186.590,74
(=)Componenti assoggettate al limite di spesa (ex Art. 1, comma 557, l. n. 296/2006) (A-B)	2.654.150,98	2.117.988,65

rispetto del limite consuntivo	536.162,33
---------------------------------------	-------------------

Il limite è rispettato.

Rispetto del limite di cui all'art. 3, comma 5, dl 90/2014 (resti personale cessato) – il limite non è più operativo a seguito dell'introduzione del decreto crescita.

Rispetto del limite art. 9 comma 28 legge n. 122/2010 (tempo determinato): Non è prevista assunzione di spesa nella tipologia considerata

Programmazione del fabbisogno di personale

L'art. 91 del d.lgs. 267/2000 stabilisce che, ai fini della funzionalità ed ottimizzazione delle risorse *“gli organi di vertice delle Amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12/03/1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale”*.

L'art. 6 del d.lgs.165/2001, nonché gli artt.89 e 91 del d.lgs n.267/2000, impongono alla Giunta Comunale di assumere determinazioni organizzative in materia di personale e, relativamente alle assunzioni, dispongono la necessità di procedere alla programmazione triennale del fabbisogno di personale quale atto di programmazione dinamica, compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio.

Con decreto 8/05/2018 il Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ha definito le “linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale delle P.A.

Sulla base del disposto dell'articolo 33 del decreto crescita nr 34/2019, il Comune di Cairo Montenotte ha capacità di crescita della propria spesa di personale per l'importo di Euro 238.778,99. Le assunzioni programmate saranno pari alle cessazioni che si andranno a determinare per cui non vi sarà incremento nella spesa. Tuttavia occorrerà tenere conto della capacità di entrata del Comune anche in ragione delle difficoltà di mantenimento del gettito tributario.

La programmazione del personale per il triennio 2025/2027 è parte del PIAO.

Nel triennio 2025/2027 si procederà alle assunzioni necessarie per garantire la sostituzione del personale che cesserà dal servizio per ipotesi di pensionamento come da prospetto

ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2025	PRESA SERVIZIO	SERVIZIO
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	01/04/2025	POLIZIA MUNICIPALE
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	01/07/2025	TECNICO
ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2026	PRESA SERVIZIO	SERVIZIO

DIRIGENTE SERVIZIO FINANZIARIO	01/05/2026	FINANZIARIO
AREA DEGLI ISTRUTTORI	01/06/2026	TRIBUTI
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Data da definire nel corso 2026	TECNICO

Occorre altresì procedere alla sostituzione del personale cessato in anni pregressi come segue

ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2025	PRESA SERVIZIO	SERVIZIO
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	01/07/2025	ANAGRAFE E STATO CIVILE
AREA DEGLI ISTRUTTORI DI VIGILANZA	01/05/2025	POLIZIA MUNICIPALE
AREA DEGLI ISTRUTTORI DI VIGILANZA	01/05/2025	POLIZIA MUNICIPALE
AREA DEGLI ISTRUTTORI	01/07/2025	AFFARI GENERALI

Formazione del personale

Con una nota del 24 marzo il Ministero per la PA ha pubblicato la Direttiva relativa alla “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”; la Direttiva prevedeva che entro il 30 giugno 2023 le amministrazioni erano tenute ad aderire a Syllabus e che, entro sei mesi dall’iscrizione, dovevano fornire attività di formazione digitale ad almeno il 30% del personale, poi al 55% entro il 2024 e ad almeno il 75% entro il 2025.

Nell’anno 2025 è intervenuta la nuova direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione che stabilisce in 40 ore annuali per ciascun dipendente il tempo di formazione obbligatorio.

Il Comune di Cairo Montenotte si è iscritto a Syllabus abilitando il personale ad accedere ai corsi formativi presenti sul portale.

Si è proceduto inoltre, su iniziativa di ciascun servizio, a consentire l’attività di formazione dei dipendenti mediante la partecipazione a webinar specifici per settore presenti su portali messi a disposizione da IFEL, ANUTEL, ANCI, ANUSCA, nonché a consentire, mediante l’attività di abbonamento, l’accesso a siti di informazione.

RICOGNIZIONE PER L'ANNO 2025 DELLE SITUAZIONI DI SOPRANNUMERO O DI ECCEDENZIA DI PERSONALE AI SENSI DEGLI ARTT. 6 E 33 DEL D.LGS. 165/2001.

I seguenti articoli del D.lgs. 165/2001 dispongono quanto segue:

art. 6 comma 2 che prevede, in capo alle amministrazioni pubbliche, l'obbligo di adottare piani triennali dei fabbisogni di personale, con individuazione di eventuali situazioni di eccedenza di personale;

art. 33 comma 1 che individua le procedure da osservare in caso di evidenza di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale rilevate in sede di predisposizione dei piani sopra indicati;

art. 33 comma 2 che dispone per le amministrazioni pubbliche che non adempiono alla ricognizione sopradetta il divieto di effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto;

La circolare n. 4 del 28/04/2014 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione che fornisce indirizzi applicativi sugli strumenti che permettono una migliore distribuzione del personale delle amministrazioni pubbliche nel quadro degli interventi di riduzione della spesa pubblica, e che a tal fine esprime ed analizza i concetti di "sopranumerarietà" ed "eccedenza" di personale;

La condizione di soprannumero si rileva quando il personale in servizio a tempo indeterminato supera la dotazione organica in tutte le qualifiche, categorie o aree e pertanto rappresenta una verifica di carattere formale che deriva dal confronto della dotazione organica ed il personale in servizio a tempo indeterminato;

La condizione di eccedenza di personale si verifica quando il personale in servizio supera la dotazione organica in una o più qualifiche, categorie, aree o profili professionali di riferimento, e deve essere accertata in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria;

L'art. 6, comma 3, del D.lgs 165/2001 precisa che in sede di definizione del piano dei fabbisogni di personale, ciascuna amministrazione deve indicare la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione;

Il piano dei fabbisogni triennale è approvato con il PIAO 2025/2027 e fa parte del documento in cui si inserisce la presente ricognizione.

Nell'ultimo triennio l'andamento in termini di variazione del personale dipendente dell'ente è stato il seguente:

ANNO	01/01/2022	01/01/2023	01/01/2024	01/01/2025
PERSONALE IN SERVIZIO	66 con Segretario	64	66 con Segretario	64 con Segretario

Il Comune di Cairo Montenotte ha rispettato il vincolo del pareggio di bilancio;

L'andamento della spesa di personale è stabile;

La spesa del personale resta compresa nei limiti di cui alla capacità assunzionale ex art 33 dl 34/2019.

La presente ricognizione relativa all'anno 2024, effettuata ai sensi degli artt. 6 e 33 del D.Lgs 165/2001, dimostra che il Comune di Cairo Montenotte non risulta in situazione di soprannumero di personale rispetto alla dotazione organica, né in situazione di eccedenza accertata in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente.

Le risultanze della presente ricognizione verranno inviate al Dipartimento per la Funzione Pubblica, alle O.O.S.S. e alla RSU interna.

Il decreto legislativo. n. 196/2000 • recante "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'articolo 47, della legge 17 maggio 1999, n. 144" che all'art. 7 comma 5 prevede che " le amministrazioni dello stato, anche ad ordinamento autonomo, le regioni, le province, i comuni e tutti gli enti pubblici non economici, nazionali, regionali e locali (...) predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne....";

Il decreto legislativo n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", definisce le modalità per garantire, da parte delle amministrazioni pubbliche, le condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente, l'uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale e la valorizzazione delle caratteristiche di genere;

La Direttiva della Presidenza del Consiglio, Dipartimento della Funzione Pubblica del 23 maggio 2007 art• 3 comma II che richiama le amministrazioni all'adozione dei Piani Triennali di Azioni Positive nelle forme di partecipazione Sindacale e di consultazione prevista dalla normativa su indicata al fine di *“assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro”*;

Il Piano triennale di azioni positive oltre a rispondere ad un obbligo di legge vuole porsi nel contesto del Comune di Cairo Montenotte come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità tra uomini e donne avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

L'organico del Comune di Cairo Montenotte è caratterizzato da una forte presenza femminile per questo è necessaria nella gestione del personale un'attenzione particolare e l'attivazione di strumenti per la promozione delle pari opportunità tra uomini e donne.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure "speciali" — in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta — e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Secondo quanto disposto dalla normativa vigente in materia, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne, per rimediare a svantaggi rompendo la segregazione verticale e orizzontale e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Inoltre la Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. di concerto con il Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, "Misure per attuare parità e pari

opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche", richiamando la direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un ruolo propositivo e propulsivo ai fini della promozione e dell'attuazione del principio delle pari opportunità e della valorizzazione delle differenze nelle politiche del personale.

Consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, il Comune armonizza la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro.

DOTAZIONE ORGANICA

La situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato al 01-01-2025 rappresentata, distintamente per uomini e donne, è come segue:

Totale dipendenti: 64

Totale donne presenti nell'ente:36

Totale uomini presenti nell'ente:28

ed evidenzia una forte presenza della componente femminile (56,25%).

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Con il presente Piano di Azioni Positive il Comune di Cairo Montenotte intende favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale, tenendo conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- 1) alla partecipazione ai corsi di formazione che offrano possibilità di crescita e di aggiornamento;
- 2) agli orari di lavoro;
- 3) all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità anche attraverso l'attribuzione di incentivi e delle progressioni economiche secondo quanto previsto dalle disposizioni normative e contrattuali;
- 4) all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

FORMAZIONE

Il Comune di Cairo Montenotte favorirà la formazione e l'aggiornamento del personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori.

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, organizzati eventualmente anche presso la sede comunale.

Sarà garantita la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, saranno adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

FLESSIBILITÀ' DI ORARIO, PERMESSI, ASPETTATIVE E CONGEDI

Nel Comune di Cairo Montenotte è in vigore un orario flessibile in entrata con recupero all'uscita a fine turno. Particolari necessità di tipo familiare o personale saranno valutate e risolte nel rispetto di un equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e richieste dei dipendenti.

DISCIPLINA DEL PART-TIME

Il Comune di Cairo Montenotte, compatibilmente con le proprie esigenze organizzative, assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

Attualmente nr. 2 dipendenti sono in part time, nr. 1 al 50% e nr. 1 al 83%.

COMMISSIONI DI CONCORSO

In tutte le Commissioni esaminatrici dei concorsi e delle selezioni sarà assicurata, ove possibile, la presenza di una donna.

BANDI DI SELEZIONE DEL PERSONALE

Nei bandi di selezione per l'assunzione di personale sarà garantita la tutela delle pari opportunità tra uomini e donne e non sarà fatta alcuna discriminazione nei confronti delle donne.

PROGRESSIONE DELLA CARRIERA VERTICALE E ORIZZONTALE

Il ruolo della donna nella famiglia non costituirà un ostacolo nella progressione della carriera sia orizzontale che verticale.

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, dalla data di esecutività del medesimo.

Il Piano è pubblicato sul sito web istituzionale alla sezione "trasparenza".

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

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA E PARERE DI REGOLARITA'
CONTABILE**
(art. 49 D.lgs nr 267 del 18 agosto 2000)

**Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 – ai sensi dell'art. 6 del
DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021**

**IL DIRIGENTE
RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

Vista la deliberazione di cui in oggetto, si esprime parere favorevole sul profilo della regolarità tecnica e sul profilo della regolarità contabile.

Cairo Montenotte, li 12/3/2025

Il Dirigente Settore Finanziario





Firmato digitalmente da:

NIGRONI GIUSEPPE

Firmato il 12/03/2025 19:40

Seriale Certificato: 2423233

Valido dal 08/05/2023 al 08/05/2026

InfoCamere Qualified Electronic Signature CA

Rag NIGRONI GIUSEPPE

Nominato Revisore dei conti del Comune di Cairo Montenotte
con delibera consiliare n° 96 del 9.11.2023

COMUNE DI CAIRO MONTENOTTE

Provincia di Savona

PARERE DEL REVISORE

VERBALE N° 3 del 12 marzo 2025

OGGETTO: parere del Revisore del Conto sulla sottosezione 3.3 del PIAO piano triennale dei fabbisogni di personale per gli anni 2025-2027

Il sottoscritto Giuseppe Nigrone, in qualità di unico Revisore dei Conti del Comune di Cairo Montenotte (SV), incaricato per il triennio 2023 — 2026 giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. 96 del 9.11.2023.

Ricevuta la sottosezione 3.3 al PIAO (Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2025-2027), di cui alla bozza di proposta di Deliberazione di approvazione del PIAO “Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027.

VISTI

- l'articolo 19, comma 8, della Legge n. 448/2001, che prevede. “A decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli enti locali di cui all'articolo 2 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, accertano che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, e successive modificazioni, e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate.”
- la legge n. 90/2014, che esplicita il principio di riduzione delle spese di personale prevedendone il contenimento con riferimento al Valore Medio del triennio 2011/2013;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 con il quale è stato adottato il Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione;
- il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze del 30 giugno 2022, n. 132 con cui sono stati definiti i contenuti del Piano integrato di attività e organizzazione, e la struttura e le modalità redazionali, secondo lo schema allegato al Decreto medesimo;

VERIFICATO CHE

-nel bilancio di previsione 2025 e nel pluriennale 2025/2027 è prevista una spesa di personale di ai sensi dell'art. 1 comma 557, l. n. 296/2006, di Euro 2.117.988,65, inferiore a quella media del triennio 2011/2013, pari ad Euro 2.654.150,98.

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 29 aprile 2024 è stato approvato il rendiconto di gestione per l'esercizio finanziario 2023, che chiude con un avanzo di amministrazione libero per Euro 1.003.428,41;
- nel corso dell'anno 2024 non è stata richiesta alcuna anticipazione di liquidità.

DATO ATTO CHE

Alla data odierna il personale in servizio è dato da 64 dipendenti a cui si aggiunge il Segretario Comunale.

La nuova analisi della situazione dei servizi che compongono l'organizzazione di questo Comune, anche alla luce delle sopravvenute modifiche della situazione occupazionale conseguenti alla cessazione per messa in quiescenza nell'anno 2024 e per le previsioni di cessazioni negli anni 2025-2026-2027 di personale, risulta dai seguenti prospetti:

Cessazioni e assunzioni da pensionamenti:

ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2025	PRESA SERVIZIO	SERVIZIO
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	01/04/2025	POLIZIA MUNICIPALE
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	01/07/2025	TECNICO
ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2026	PRESA SERVIZIO	SERVIZIO
DIRIGENTE SERVIZIO FINANZIARIO	01/05/2026	FINANZIARIO
AREA DEGLI ISTRUTTORI	01/06/2026	TRIBUTI
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	Data da definire nel corso 2026	TECNICO

Cessazioni e assunzioni per altre cause

ASSUNZIONI PROGRAMMATE 2025	PRESA SERVIZIO	SERVIZIO
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	01/07/2025	ANAGRAFE E STATO CIVILE
AREA DEGLI ISTRUTTORI DI VIGILANZA	01/05/2025	POLIZIA MUNICIPALE
AREA DEGLI ISTRUTTORI DI VIGILANZA	01/05/2025	POLIZIA MUNICIPALE
AREA DEGLI ISTRUTTORI	01/07/2025	AFFARI GENERALI

La dotazione organica dell'Ente viene rideterminata, conseguentemente alle movimentazioni più sopra illustrate, in nr 68 unità con la previsione di assunzione del personale cessato negli anni pregressi e la sostituzione del personale che andrà in quiescenza dal 2025 e successive annualità.

La spesa complessiva a bilancio per le assunzioni inserite nella sopra illustrata programmazione previste in sostituzione del personale dimissionario, rientra nei limiti del contenimento dei costi di cui al calcolo della capacità assunzionale ex art 33 dl 34/2019 tratto dai dati dell'ultimo conto consuntivo approvato anno 2023.

Visti i pareri favorevoli resi dal dirigente responsabile in data 12.03.2025, ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.

Registrata l'adeguata copertura finanziaria della spesa pluriennale e quindi il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio

ESPRIME

per quanto di competenza, **PARERE FAVOREVOLE** sulla Sottosezione 3.3 Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2025-2027 del PIAO – Piano Triennale di Fabbisogno di Personale 2025/2027, di cui alla proposta di Deliberazione, avente per oggetto: “Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 - Approvazione”.

Il presente parere viene reso ai fini della verifica del rispetto dei vigenti vincoli finanziari e degli equilibri di bilancio, ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001 e dell'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019.

Rapallo, 12 marzo 2025

IL REVISORE
Rag. NIGRONI GIUSEPPE

Letto, confermato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE
F.to P. LAMBERTINI**

**IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to M. ALBERTO**

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

L'Istruttore incaricato della pubblicazione attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune il giorno 21/03/2025 e vi rimarrà per 15 (quindici) giorni interi e consecutivi ai sensi dell'art. 124 - 1° comma - del D.Lgs 18/08/2000, nr. 267.

Cairo Montenotte, li 21/03/2025

**L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
F.to M. PATRONE**

La presente deliberazione è dichiarata **IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE**

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ
(Art. 134, 3° comma, del D.Lgs. 18/08/2000 - nr. 267)**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il

Cairo Montenotte, li

E' copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.

Cairo Montenotte, li 21/03/2025

Visto:

**L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
Martina PATRONE**