



Comune di Bergeggi

Provincia di Savona

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E DI
ORGANIZZAZIONE
2026-2028**

Approvato con deliberazione GC n _____

STRUTTURA DEL PIAO:

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

2. SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico – Ente non tenuto alla compilazione

2.2 Performance

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

3. SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse/ Strategia di copertura del fabbisogno.

3.3.4 Formazione del personale

3.3.5 Piano delle azioni positive

4. SEZIONE 4 – MONITORAGGIO

4.1 Monitoraggio

Premessa

Le finalità del Piano Integrativo di attività e Organizzazione (PIAO) sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria 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 ed 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 la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano Triennale dei fabbisogni di personale), quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa della P.A. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 24/06/2022, concernente la definizione del contenuto del PIAO, di cui all'art. 6, comma 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti; in particolare per le amministrazioni di minori dimensioni non viene richiesto di prevedere la sottosezione 2.2 dedicata alla Performance e la sottosezione 4 dedicata al monitoraggio; il Comune di Bergeggi, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti in materia di Performance, ritiene di procedere ugualmente alla redazione della sottosezione 2.2. Si ritiene inoltre opportuno prevedere la sezione 4 dedicata al monitoraggio, in quanto funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione e all'avvio del nuovo ciclo annuale nonché alla verifica dell'attuazione delle misure del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e del raggiungimento degli obiettivi contenuti nel piano della performance.

Il PIAO viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e linee guida emanate dal dipartimento della funzione pubblica), ai Rischi corruttivi e alla trasparenza (Piano nazionale anticorruzione - PNA e agli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190/2012 e del decreto legislativo n. 33/2013) 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 24 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del PIAO.

Il citato Decreto Ministeriale del 24 giugno 2022 dispone all'art. 7 che, ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il PIAO venga adottato entro il 31 gennaio, abbia durata triennale e venga aggiornato annualmente entro la predetta data. Il medesimo Decreto stabilisce inoltre, all'art. 8, che in caso di differimento del termine previsto per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine per l'approvazione del PIAO sia differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Per l'anno in corso il termine ultimo per l'adozione del PIAO è, ad oggi, fissato al 30 marzo 2026, a seguito del differimento al 28 febbraio 2026 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2026/2028 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 24 dicembre 2025 (G.U. n. 302 del 31-12-2025).

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente	Comune di Bergeggi
Indirizzo	Via A. De Mari 28/D – 17028 Bergeggi
Recapito telefonico	019 257901
Codice Univoco AOO	UFWU52
e-mail	bergeggi@comune.bergeggi.sv.it
PEC	protocollo@pec.comune.bergeggi.sv.it
Codice fiscale/Partita IVA	00245250097
Tipologia	Pubbliche amministrazioni
Categoria	Comuni e loro Consorzi e Associazioni
Natura giuridica	Comune
Attività Ateco	Attività degli organi legislativi ed esecutivi, centrali e locali; amministrazione finanziaria; amministrazioni regionali, provinciali e comunali
Sito web istituzionale	https://comune.bergeggi.sv.it
Sindaco	Dott.ssa Maria Rebagliati
Numero dipendenti al 31.12.2025	15
Numero abitanti al 31.12.2025	1.034

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**2.1 Valore Pubblico**

Ente non tenuto alla compilazione

2.2 Performance

Ente non tenuto alla compilazione

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

L'ente ha predisposto il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026.

Premesso che l'ANAC ha confermato che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, non sono tenute a predisporre il piano anticorruzione ogni anno, ma ogni tre anni, in assenza di fatti corruttivi e di modifiche organizzative, il Comune di Bergeggi ha ritenuto per l'anno in corso di confermare il vigente Piano 2024-2026.

In data 13/01/2026 è stato pubblicato sul sito istituzionale un Avviso di consultazione pubblica per la presentazione di contributi/suggerimenti per l'aggiornamento della sezione 2.3 "rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2026-2028 del Comune di Bergeggi, a seguito del quale NON si è ricevuta alcuna segnalazione

Il piano dell'Ente è consultabile sul sito istituzionale al seguente link:

<https://comune.bergeggi.sv.it/amministrazione-trasparente/documenti-prevenzione-della-corruzione/>

Analisi del contesto

Contesto esterno nazionale e regionale

L'Indice di percezione della corruzione (CPI) nel settore pubblico e nella politica - 2022 - reso da Transparency International, classifica l'Italia al 17 esimo posto sui 27 Paesi membri dell'Unione. L'Italia conferma così il trend positivo. Secondo Transparency "Negli ultimi anni l'Italia ha compiuto significativi progressi nella lotta alla corruzione...omissis" <https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione> Un ulteriore intervento positivo è stato introdotto dalla legge 105 del 3 luglio 2017 istitutiva dell'Osservatorio sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali che opera presso il Ministero dell'Interno ed ha come articolazioni territoriali gli Osservatori regionali presso le Prefetture – UTG. L'Osservatorio promuove il raccordo fra lo Stato e gli Enti locali nel monitoraggio, nella prevenzione e nel contrasto del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali. Il report relativo ai primi nove mesi del 2022 mostra un andamento in diminuzione del fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali rispetto allo stesso periodo dell'anno precedente. Si rimanda per gli approfondimenti all'apposito sito del Ministero dell'Interno. <https://www.interno.gov.it/it/notizie/atti-intimidatori-nei-confronti-amministratori-locali-calo-164-nei-primi-9mesi-2022>.

La Liguria non è fra le prime dieci regioni maggiormente interessate dal fenomeno ma l'analisi, riguardando solo i casi denunciati, non è indicativa della reale situazione. I dati giudiziari del territorio ligure forniscono la fotografia di una realtà che non può certamente definirsi, nel contesto nazionale, tra quelle maggiormente a rischio, ma neanche tra quelle in cui il rischio sia basso, in quanto la particolare realtà ligure rende il contesto favorevole alle infiltrazioni della criminalità. Le sentenze degli ultimi anni intervenute in materia di criminalità organizzata disegnano, quanto alla Liguria, un quadro di aggregazione della 'ndrangheta, caratterizzata dalla capacità di intrecciare rapporti con il mondo economico e civile e di creare un contesto favorevole alla corruzione. Dal momento che le organizzazioni criminali tendono a consolidare la propria sfera di influenza e di controllo mafioso nei settori economici di interesse, in occasione del periodo epidemiologico caratterizzato dal rallentamento dell'economia e dall'aumento del disagio sociale, in alcune aree del territorio nazionale si è assistito ad "iniziative di sostegno sociale (welfare mafioso di prossimità) ai cittadini in difficoltà".

L'attuale congiuntura internazionale si pone come ulteriore aggravamento della situazione nazionale dal momento che colpendo famiglie ed imprese può a maggior ragione attrarre gli interessi di gruppi che utilizzano il Welfare mafioso per accreditarsi in iniziative di sostegno sociale fittizio. Altra fonte di preoccupazione deriva dalla circostanza che le organizzazioni criminali, in questo periodo storico, indirizzano il loro interesse ai cospicui fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza utilizzando verosimilmente pratiche corruttive o condizionamenti dei processi decisionali nell'ambito del già sensibile ambito degli appalti pubblici.

Contesto in Provincia di Savona

Per la Provincia di Savona, risulta quanto segue: La Provincia di Savona, dopo gli anni '60 e '70, ha assunto una diversa connotazione in quanto, oltre all'immigrazione delle famiglie dai paesi del sud Italia per motivi lavoro, con l'introduzione dell'istituto del soggiorno obbligato è stata interessata anche dall'arrivo dei boss della malavita allontanati dalle proprie terre d'origine.

Tali circostanze hanno favorito, nel tempo, l'insediamento di importanti proiezioni extraregionali delle cosche reggine che, gradualmente, si sono infiltrate nei mercati legali (attività commerciali, imprenditoriali e in particolare del movimento della terra) dove hanno potuto riciclare i capitali provenienti dalle "famiglie" di riferimento. Tutto ciò, senza tralasciare l'arricchimento proveniente dai mercati illegali tipici del narcotraffico, delle estorsioni e dell'usura. Il territorio di riferimento risulta molto appetibile per le organizzazioni criminali in virtù della buona posizione geografica (che favorisce il settore turistico immobiliare), dell'esistenza del porto nonché per la vicinanza di alcune località della Costa Azzurra in Francia, notoriamente interessate dalla stabile presenza di mafiosi italiani. Seppur non paragonabile a quella tipica delle regioni del Sud, l'immissione nel tessuto economico locale si è manifestata senza pressioni palesi ma, non per questo motivo, risulta meno insidiosa e pericolosa. Ad oggi, sono presenti sul territorio soggetti originari della provincia reggina, affiliati alle cosche "Raso-Gullace-Albanese" di Cittanova (RC), "Fotia" di Africo (RC), "Fameli" di Rosarno (RC), "Fazzari" di Mammola (RC) e "Stefanelli" di Oppido Mamertina (RC). L'operatività delle cosche calabresi è stata confermata anche dalla operazione denominata "Alchemia", condotta il 19 luglio 2016 dalla Direzione Investigativa Antimafia e dalla Polizia di Stato, con l'esecuzione di quarantadue provvedimenti restrittivi complessivi a carico di altrettanti soggetti in varie province italiane, tra le quali quella savonese dove sono state tratte in arresto sette persone, affiliate alla cosca "RasoGullace-Albanese" di Cittanova (RC), responsabili, a vario titolo, di associazione per delinquere di stampo mafioso, concorso esterno in associazione mafiosa, corruzione e intestazione fittizia di beni e società. E' stata documentata, inoltre, l'infiltrazione della citata cosca nei sub-appalti per la realizzazione dell'infrastruttura ferroviaria d'interesse nazionale denominata "Terzo valico dei Giovi", operata attraverso una delle imprese di fatto gestite da un componente della famiglia "Gullace". In ordine alla presenza di stranieri clandestini, si registrano ancora episodi di risse e di abusivismo commerciale (in particolare sulle fasce costiere). Tali fenomeni ingenerano, nella popolazione locale, una minore percezione di sicurezza. Nella provincia operano anche gruppi e soggetti criminali stranieri di etnia albanese, romena e nord africana dediti al traffico di sostanze stupefacenti, allo sfruttamento della prostituzione e ai reati contro il patrimonio. Tali attività peraltro hanno subito nel recente periodo pandemico, ora superato, un "naturale" contenimento a seguito delle misure di confinamento e di limitazione della mobilità in ragione della emergenza epidemiologica COVID 19.

I porti di Savona e Vado Ligure (SV), quest'ultimo confinante con il territorio del comune di Bergeggi, continuano ad essere un significativo punto di ingresso per i traffici illeciti di sostanze stupefacenti, come dimostrano gli ingenti sequestri operati nel tempo. Al riguardo, lo scalo di Vado Ligure si è purtroppo confermato, anche nell'anno 2023 una delle principali aree di ingresso per la droga, ne sono testimoni i media che hanno dato notizia di ripetuti sequestri di droghe i varia natura effettuati dalle forze dell'ordine.

Contesto nel territorio comunale

Sebbene non si disponga di più recenti dati puntuali di rilevazione statistica, può dirsi che nello scorso triennio il territorio comunale di Bergeggi è stato interessato principalmente dai fenomeni criminali di natura comune di seguito indicati.

I reati che hanno avuto la maggiore incidenza, sia dal punto di vista numerico che per l'effetto negativo in termini di percezione di insicurezza da parte dei cittadini, sono stati:

- a) i furti nelle abitazioni, specie in zona Torre del Mare in abitazioni spesso non abitate continuativamente;
- b) abusi edilizi, in zona sottoposta a vincolo paesaggistico;
- c) le truffe agli anziani;
- d) furti su autovetture su Via Aurelia;
- e) furti di motocicli sulla Via Aurelia nel periodo estivo;

Spesso sono stati individuati i responsabili di atti criminosi di cui ai punti elencati, per merito dell'impianto di videosorveglianza che peraltro negli ultimi anni è stato notevolmente implementato. Si sono verificati, saltuariamente, episodi di danneggiamenti a volte dolosi di autovetture. Per quanto noto, si tratta comunque di contenuti illeciti penali che presentano (al netto del periodo pandemico) un andamento relativamente stabile nel periodo in esame. Un fenomeno storicamente considerato come particolarmente preoccupante, comune ad altre località della fascia costiera ligure, è costituito dagli incendi boschivi di natura dolosa, dovendosi considerare del tutto marginale la casistica di quelli derivanti da improprie attività di abbruciamento di sterpaglie o residui della produzione agricola. Tale fenomeno peraltro non ha avuto recenti recrudescenze. Una costante azione di prevenzione è attuata sia tramite controllo giornaliero effettuato dalla Polizia Locale anche tramite controllo dei conducenti dei veicoli in transito nel Comune di Bergeggi, sia dall'impianto di videosorveglianza che monitora in modo capillare tutto il territorio, sia da altre forze dell'ordine.

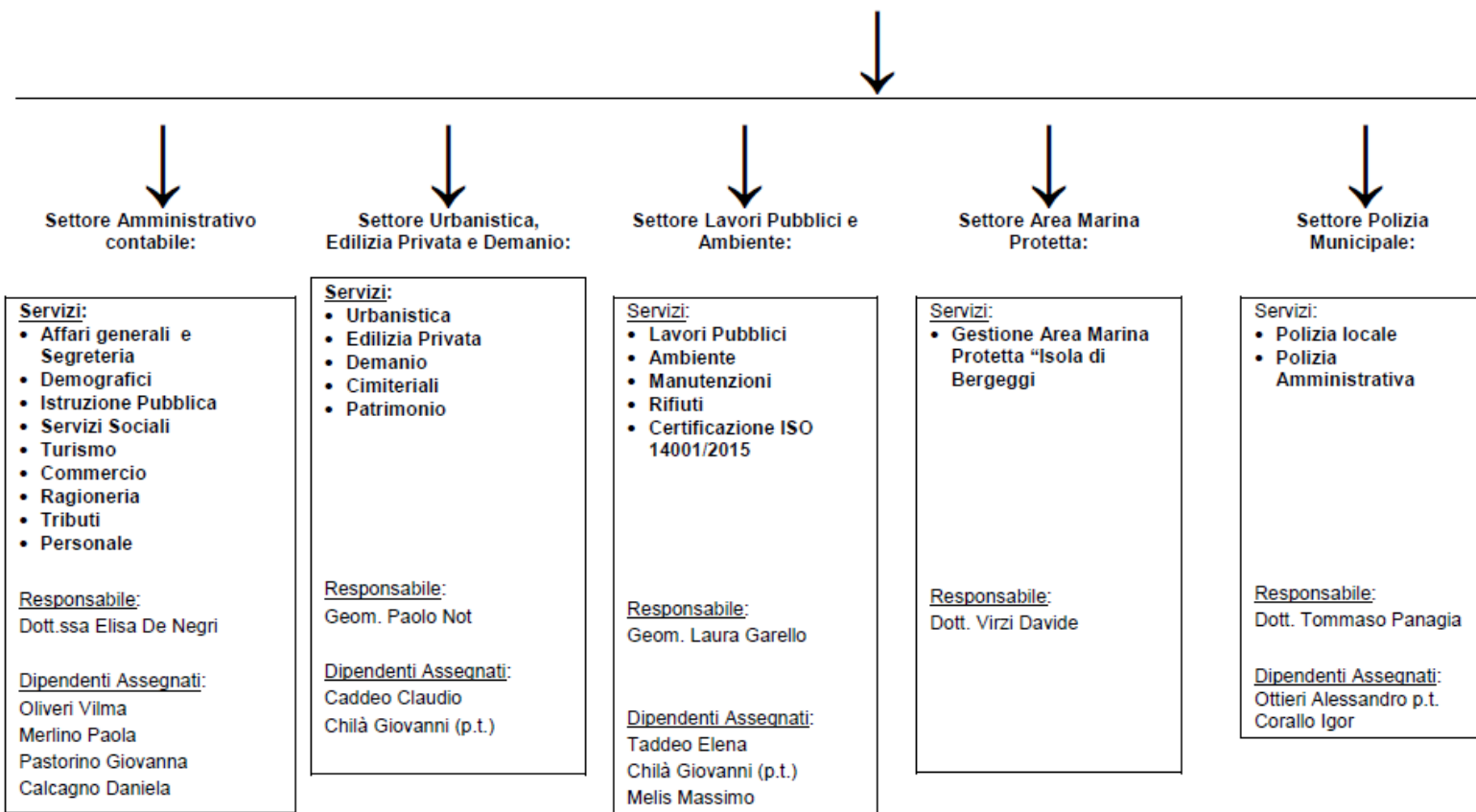
Contesto interno

Si segnala preliminarmente che nell'ultimo triennio non si sono verificati episodi, legati al comportamento del personale e/o degli amministratori che hanno comportato l'apertura di procedimenti penali, disciplinari, contabili riconducibili ad episodi di corruzione o anche solo di cattiva amministrazione e che la cultura della legalità è solidamente diffusa all'interno dell'Ente.

Di seguito si evidenziano i principali dati relativi all'organizzazione interna

ORGANIGRAMMA

SEGRETARIO COMUNALE
=
Dott. Salvemini Massimo



METODOLOGIA

La mappatura dei processi

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase è l'**identificazione** dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi 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:

- a) quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

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

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle suddette undici "Aree di rischio", si prevede l'area definita "**Altri servizi**". Tale sottoinsieme riunisce processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Per la mappatura è stato fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Stante il fatto che l'ente è di modeste dimensioni e non presenta particolari complessità organizzative, non è stata provvista la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato ma tutti gli addetti ai processi sono stati coinvolti per l'individuazione degli elementi peculiari e i principali flussi. Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha potuto enucleare i processi elencati nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi a 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.

Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione in cui il rischio stesso è identificato, analizzato e confrontato con altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure organizzative correttive e preventive (trattamento del rischio). Si articola in tre fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

a. Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Tale fase deve portare con gradualità alla creazione di un "Registro degli eventi rischiosi" nel quale sono riportati tutti gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

Il Registro degli eventi rischiosi, o Catalogo dei rischi principali, è riportato nell'Allegato A

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.

L'oggetto di analisi: è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha svolto l'analisi per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) si provvederà per 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.

a) Tecniche e fonti informative: per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc. Il RPCT, ha peraltro applicato principalmente le metodologie basate su:

- i risultati dell'analisi del contesto;
- le risultanze della mappatura;
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- l'evidenza che non sono pervenute segnalazioni tramite il whistleblowing o con altre modalità.

b) L'identificazione dei rischi: gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un "registro o catalogo dei rischi" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il RPCT ha prodotto il **Catalogo dei rischi principali**. Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**", **Allegato A**.

Il catalogo è riportato nella **colonna G dell'Allegato A**. Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

Analisi del rischio

L'analisi ha il duplice obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, e, dall'altro lato, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è quindi necessario:

scegliere l'approccio valutativo, accompagnato da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi;

individuare i criteri di valutazione;

rilevare i dati e le informazioni;

formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

- Scelta dell'approccio valutativo

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto 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.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

I criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione. L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (PNA 2019, Allegato n. 1). Gli indicatori sono:

- **livello di interesse esterno:** la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- **grado di discrezionalità del decisore interno:** un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- **manifestazione di eventi corruttivi in passato:** se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- **trasparenza/opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- **livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

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

La rilevazione di dati e informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio deve essere coordinata dal RPCT. Il PNA prevede che le informazioni possano essere rilevate: da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati; oppure, attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della *prudenza*.

Le valutazioni devono essere suffragate dalla motivazione del giudizio espresso, fornite di evidenze a supporto e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi" (Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

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.).

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT. Il RPCT ha ritenuto di procedere con la metodologia dell'"**autovalutazione**" proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29). Si precisa che, al termine dell'"autovalutazione" il RPCT ha vagliato le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate "**Analisi dei rischi**", **Allegato B**. Tutte le "valutazioni" sono supportate da chiare e sintetiche motivazioni, esposte nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**). Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente.

- **Formulazione di un giudizio motivato**

In questa fase si procede alla misurazione degli indicatori di rischio. L'ANAC sostiene che sarebbe opportuno privilegiare un'analisi di tipo *qualitativo*, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione *quantitativa* che prevede l'attribuzione di punteggi. Se la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa" è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

L'ANAC raccomanda quanto segue:

qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio;

evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico.

L'analisi 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
Rchio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Il RPCT, ha applicato gli indicatori proposti dall'ANAC ed ha proceduto ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo ed ha espresso la misurazione, di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

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.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara, seppur sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra ("**Motivazione**") nelle suddette schede (**Allegato B**).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

- **La ponderazione del rischio**

La ponderazione è la fase conclusiva processo di valutazione del rischio. La ponderazione ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

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. Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori, si dovrà pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio che ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso).

In questa fase, il RPCT, ha ritenuto di:

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione **A++**, **A+**, **A**.

- **Il trattamento del rischio**

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, la progettazione e la programmazione delle misure generali e specifiche finalizzate a ridurre il rischio corruttivo identificato mediante le attività propedeutiche sopra descritte.

Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità nel tempo. Le misure specifiche, che si affiancano ed aggiungono sia alle misure generali, sia alla trasparenza, agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi e si caratterizzano per l'incidenza su problemi peculiari.

- **Individuazione delle misure**

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, il RPCT, ha individuato misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **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 analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia".

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio".

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure.

In questa fase, il RPCT, tenendo conto delle misure applicate ed attuate negli anni precedenti dopo aver individuato le misure obbligatorie generali e le misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate "**Individuazione e programmazione delle misure**", ha provveduto alla programmazione temporale dell'attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella **colonna F**

("Programmazione delle misure") **dell'Allegato C**.

MISURE OBBLICATORIE

Per le misure obbligatorie si veda **l'Allegato E**

La trasparenza

a. La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (**accesso civico semplice**).

Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

b. Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso. In ottemperanza all'art. 5 comma 2 del D. Lgs. n. 33/2013 sono state avviate le azioni preposte all'accesso civico diretta conseguenza dell'obbligo in capo all'amministrazione di pubblicare i propri dati, documenti e informazioni, strumento di garanzia dei diritti di conoscenza e uso dei dati, definiti dalla norma. E' stato adottato da questo Ente il regolamento sull'accesso civico generalizzato con DCC n. 20 del 29.07.2017.

Nel caso in cui un cittadino rilevasse la mancata pubblicazione di uno o più dati può, mediante richiesta scritta in carta semplice, presentata al protocollo dell'Ente e indirizzata al Responsabile della trasparenza, esercitare l'accesso civico.

La richiesta:

non è soggetta a requisiti di legittimazione soggettiva, non è motivata ed è esente da spese;

è rivolta al responsabile della trasparenza presso la singola amministrazione;

se fondata, deve essere esaudita mediante la pubblicazione del dato in questione e la comunicazione al richiedente o del dato stesso o dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale aquanto richiesto, perentoriamente entro trenta giorni.

se la risposta manca o ritarda (oltre la scadenza del termine di 30 giorni), la richiesta può essere inoltrata al titolare dei poteri sostitutivi (art. 2, comma 9-bis, legge n.241 del 1990);

Se il dato fosse già stato pubblicato prima della richiesta, verrà comunicato da parte dell'Ufficio responsabile o dal Responsabile della trasparenza il solo collegamento ipertestuale alla pagina del sito in questione.

La richiesta in argomento dovrà quindi essere protocollata e attribuita come soggetti principali al Segretario Comunale in qualità di Responsabile della Trasparenza e al Responsabile di Settore competente per materia secondo lo schema di cui al precedente punto nonché, per conoscenza, al Responsabile del Settore Amministrativo in qualità di titolare dell'attività di coordinamento e organizzazione della pubblicazione on line. Entro venti giorni dalla presentazione dell'istanza il Responsabile del Settore competente per materia invia i dati /le informazioni da pubblicare al richiedente e, contestualmente, al servizio segreteria che provvede – nei successivi dieci giorni a pubblicarli nella sezione in argomento.

Il Segretario Comunale in qualità di responsabile della trasparenza provvede ad effettuare la segnalazione, in relazione alla gravità dell'inadempimento, al sindaco, alla giunta e al NIV al fine dell'attivazione delle forme di responsabilità previste.

Nel corso del 2017 in ottemperanza al D.Lgs 97/2016 (il cosiddetto FOIA) si è proceduto all'adozione del regolamento sull'accesso generalizzato con D.C.C. n. 30 del 29.07.2017.

E' stato altresì istituito il registro delle domande di accesso civico generalizzato Il registro è pubblicato e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione del sito in "Amministrazione trasparente - altri contenuti – accesso civico".

c. Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti 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".

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

Le schede allegate denominate "**Allegato D - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei.

È stata aggiunta la "**Colonna G**" (a destra) **per poter individuare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.**

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

F (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

(*) Nota ai dati della Colonna F:

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

d. L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

Il Decreto legislativo n. 33 del 23.04.2013 ha effettuato una ricognizione, revisione e sistematizzazione degli obblighi di pubblicazione sui propri siti web da parte delle Pubbliche Amministrazioni. Sono intervenute ulteriori, successive, molteplici integrazioni e modifiche che incidono sugli obblighi di trasparenza dell'Ente da ultimo il D.Lgs n. 97 del 25 maggio 2016.

Con determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016 sono state approvate le LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013.

Detti obblighi hanno trovato sistematizzazione, ad oggi, nella griglia sugli obblighi di pubblicazione (v. Allegato D). Si stabilisce quindi per il triennio considerato nel presente programma (2023 – 2025) di identificare gli obiettivi di trasparenza dell'ente con l'adeguamento degli obblighi di pubblicazione alle nuove linee guida e alla griglia di cui sopra.

La pubblicazione on line dovrà essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel successivo paragrafo 4.2 del presente programma che ne definisce standard e procedure.

- trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici: completezza, chiarezza, intelligibilità dei dati;
- aggiornamento e visibilità dei contenuti;
- accessibilità e usabilità;
- classificazione e semantica;
- qualità delle informazioni;
- dati aperti e riutilizzo.

REGOLE TECNICHE PER L'ATTUAZIONE DELLA DISCIPLINA SULLA TRASPARENZA: IL PROCESSO DI PUBBLICAZIONE DEI DATI-PROCEDURE, RUOLI, FUNZIONI, RESPONSABILITA'

E' stata allestita sulla home page del sito istituzionale un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" in conformità dello schema previsto dal D.Lgs. 33/2013.

La pubblicazione on line deve essere effettuata in coerenza con quanto riportato nel decreto legislativo n. 33/2013 e nelle "Linee per la pubblicazione dei siti web delle pubbliche amministrazioni", in particolare con le indicazioni relative ai seguenti argomenti:

trasparenza e contenuti minimi dei siti pubblici;
aggiornamento e visibilità dei contenuti;
accessibilità e usabilità;
classificazione e semantica;
qualità delle informazioni;
dati aperti e riutilizzo.

Il Segretario comunale è individuato quale Responsabile in materia di prevenzione della corruzione con decreto del Sindaco n. 11 del 20/11/2024 svolge – con il supporto operativo del settore Amministrativo contabile – Servizio Segreteria nonché dell'impresa appaltatrice del servizio di assistenza informatica dell'Ente e dell'impresa appaltatrice del servizio di manutenzione/aggiornamento del sito web- funzioni di supervisione e monitoraggio dell'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza ed in particolare di:

- verifica dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione e la presenza dei contenuti minimi;
- verifica dell'esatta collocazione delle informazioni / dati all'interno del sito istituzionale;
- verifica della qualità e dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalazione all'ufficio titolare dell'azione disciplinare le eventuali richieste di accesso civico ovvero gli inadempimenti riscontrati rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 c.5);
- segnalazione agli organi di vertice politico e al N.I.V. gli inadempimenti riscontrati rispetto agli obblighi di trasparenza (art. 43 c. 5);

Il Segretario comunale costituisce il referente non solo del procedimento di formazione, adozione e attuazione del Programma, ma dell'intero processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Gli obblighi legali di pubblicazione sono attuati nel sito web dell'ente attraverso le seguenti sezioni e secondo le seguenti procedure operative:

SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

I Responsabili di Settore sono responsabili dei contenuti della sezione del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente" e sulle sue modalità di aggiornamento previste nel presente piano. Le responsabilità scaturenti dalla omessa o incompleta o inadeguata pubblicazione incombono sui Responsabili dei settori competenti per materia come individuati nella griglia allegata al presente piano.

INIZIATIVA

L'iniziativa per la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" di dati, informazioni, documenti previsti per legge ovvero nella "griglia" allegata al presente piano è di competenza esclusiva del settore competente per materia come individuato nella griglia della trasparenza allegata al presente piano o, se non puntualmente individuato (nel caso in cui siano indicati "tutti i responsabili di settore") , è del responsabile di volta in volta interessato alla fattispecie oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Il Responsabile del Settore competente per materia raccoglie dati, informazioni, documenti da pubblicare e designa per il proprio settore un responsabile della pubblicazione dei dati in possesso della password per accedere al sito internet come amministratore e implementare, modificare, cancellare, correggere i dati e i documenti presenti nelle sezioni di interesse del Settore. La competenza della raccolta e elaborazione dei dati è unicamente del responsabile della pubblicazione indicato dal responsabile di Settore così come l'uso della password quale amministratore del sito internet comunale.

PUBBLICAZIONE

Ogni responsabile della pubblicazione indicato dal Responsabile del Settore di competenza, cura la raccolta delle informazioni competenti per materia, la corretta strutturazione del formato dei file che devono ottemperare alle misure di:

integrità = conformità al documento originale in possesso o nella disponibilità dell'ufficio di quanto viene trasmesso;

completezza e aggiornamento = esaustività e veridicità dei contenuti della documentazione trasmessa rispetto alle richieste della normativa che prevede la pubblicazione;

tempestività= rispetto dei termini di invio assegnati dal servizio richiedente;

semplicità di consultazione e comprensibilità = testi redatti in maniera tale da essere compresi da chi li consulta, attraverso l'utilizzo di un linguaggio comprensibile, evitando espressioni burocratiche, abbreviazioni e termini tecnici.

conformità alla disciplina relativa al trattamento dei dati personali = correttezza, completezza, pertinenza, non eccedenza dei dati personali pubblicati; divieto di pubblicazione di dati sensibili e giudiziari; sussistenza di una norma di legge o di regolamento che prevede la pubblicazione dei dati personali e correlativo obbligo di anonimizzare i dati rispetto ai quali non sussiste un obbligo normativo di pubblicazione.

accessibilità = il decreto n. 33/2013 prevede "I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico di cui all'articolo 5, sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e sono riutilizzabili ai sensi del decreto legislativo 24 gennaio 2006, n. 36, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità. Pertanto, riferendosi alla classificazione per stelle del W3C, occorre considerare i formati che vengono classificati con tre o più stelle. Occorre quindi evitare l'invio di documenti scansionati ma preferire sempre l'invio di pdf generati possibilmente con l'uso di adobe acrobat pro 11 X 1. Nel caso di documenti scansionati si può prevedere la conversione del dato dal formato disponibile a un formato aperto attraverso particolari software (come ad esempio sistemi OCR20); tale procedimento è raccomandabile solo in caso di dati particolarmente rilevanti o significativi, essendo oneroso in termini di risorse e tempi.

Molto più utile, ove possibile, agire alla fonte, verificando la possibilità di estrarre i dati prodotti direttamente in un formato strutturato, e quindi più facilmente gestibile. In caso di dati strutturati ma in formato proprietario (due stelle: es. word, excel, rich text format, pdf A), è quasi sempre possibile convertirli in un formato aperto.

A partire dal 2022 si è proceduto all'adeguamento dell'accessibilità del sito web istituzionale secondo le direttive dell'AGID (Linee Guida sull'Accessibilità degli strumenti informatici, in vigore dal 10 gennaio 2020) si è provveduto a:

- verificare che la struttura e i contenuti fossero conformi a quanto previsto dalla normativa vigente e in indicare lo stato di conformità di ciascun sito e applicazione mobile ai requisiti di accessibilità.
- implementare l'uso dei tag semantici secondo le direttive AGID
- redigere la dichiarazione di accessibilità
- inserire nel sito apposite indicazioni per le segnalazioni da parte del cittadino di non accessibilità del sito o documenti non accessibili (Segnalazioni Accessibilità)

Il RPCT, tramite il servizio segreteria invita, per mezzo di mail semplice, gli uffici comunali identificati nelle figure dei responsabili di settore competenti per materia a fornire informazioni, dati, documentazione, elaborazioni di sintesi, atti amministrativi ulteriori rispetto a quelli inviati che siano eventualmente necessari per completare la pubblicazione.

Gli uffici comunali rispondono provvedendo direttamente ed autonomamente, utilizzando le credenziali attribuite loro, alla pubblicazione di quanto richiesto entro cinque giorni lavorativi ovvero nel diverso termine espressamente previsto (in caso di dati da acquisire all'esterno o di elaborazioni complesse) assumendo, nella persona del responsabile di settore, la relativa responsabilità circa la completezza e correttezza dei contenuti pubblicati nonché circa la loro rispondenza alla disciplina sul trattamento dei dati personali, l'accessibilità del formato, l'esatta collocazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito.

AGGIORNAMENTI/ MODIFICHE

Su ciascun Responsabile di Settore incombe l'obbligo di o t t e m p e r a r e, secondo i tempi e le modalità indicati nella griglia della trasparenza allegata al presente atto, alle modifiche/variazioni/ aggiornamenti dei dati/informazioni/documenti pubblicati/ da pubblicare.

DATI ULTERIORI/ALTRI CONTENUTI

L'Amministrazione si impegna, concependo la trasparenza come "Accessibilità totale" a pubblicare dati ulteriori rispetto a quelli previsti da specifiche norme di legge, in una logica di piena apertura verso l'esterno, anche in relazione a richieste di accesso /informazioni pervenute ovvero alla presenza di associazioni/ gruppi portatori di interesse diffusi presenti ed operanti sul territorio o comunque con riferimento alla realtà del territorio bergantino.

In particolare in questa sezione l'Amministrazione si impegna a pubblicare:

ANNUALMENTE

- Collegamento alla sezione della prevenzione della corruzione
- Accesso civico: illustrazione delle procedure da adottare dai cittadini che vogliono segnalare al Comune la mancata pubblicazione di uno o più dati nel sito;
- Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati: sezione contenente gli obiettivi di accessibilità e comunicazione basi di dati come previsto dalla Legge 114/2014
- Dati ulteriori, comprendenti:
 - ✓ Piano triennale per la digitalizzazione
 - ✓ Rendicontazione 5 per mille
 - ✓ Privacy
 - ✓ Limitazioni al riutilizzo dei dati pubblicati
 - ✓ Spese di rappresentanza

In base agli "Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022" redatti da ANAC e pubblicati in data 03 febbraio 2022, sono state introdotte diverse disposizioni riguardo la pubblicazione di dati e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente". Nello specifico, ANAC invita le amministrazioni a effettuare una ricognizione e individuare la presenza di provvedimenti normativi o atti di regolazione in materia di trasparenza che diano luogo a nuove pubblicazioni nell'apposita sezione dei siti istituzionali.

Nella sostanza, l'Autorità chiede di implementare la tabella allegato A) alla deliberazione ANAC n. 1310/2016 poiché non più aggiornata con i successivi e nuovi provvedimenti normativi o atti di regolazione adottati dall'Autorità.

Al fine di supportare gli uffici nell'implementazione delle voci e della documentazione in Amministrazione Trasparente l'ufficio segreteria invierà per l'anno 2026, una tabella aggiornata relativa a tutti i principali obblighi di trasparenza integrati da norme di legge e da provvedimenti dell'Autorità.

L'ufficio segreteria ha il compito di controllare almeno quadrimestralmente che gli obblighi di pubblicazione siano rispettati soprattutto ai fini dell'attestazione NIV riguardo agli adempimenti di pubblicazione della annuale griglia di rilevazione.

Sono altresì presenti sul sito istituzionale quali necessari strumenti di attuazione del programma della Trasparenza:

ALBO ON LINE

Istituito ai sensi dell'art. 32 l.n. 69/2009, per il suo funzionamento si fa rinvio al Manuale per la disciplina dell'Albo Pretorio Informatico (approvato con deliberazione G.C. n. 90 del 04.12.2010 successivamente modificata con atto n. 11 del 19.02.2011), in calce alla sezione dell'albo. La pubblicazione è interamente centralizzata presso il servizio segreteria – affari generali.

ARCHIVIO ATTI

Vengono rese disponibili e accessibili a tempo indeterminato le deliberazioni di Giunta e Consiglio e le determinazioni dei responsabili di settore. La visualizzazione avviene tramite l'accesso all'applicativo informatico per la Gestione degli atti amministrativi.

HOME PAGE del sito con le sotto sezioni "in evidenza" e "ultime notizie"

Viene data evidenza e immediata visibilità a notizie e informazioni su temi istituzionali, incontri, eventi, assemblee pubbliche, nuovi servizi, manifestazioni ovvero aggiornamenti normativi di interesse della cittadinanza. La pubblicazione in home page avviene a cura del servizio segreteria o direttamente creando la news in home page ovvero selezionando l'opzione "in evidenza" in occasione della pubblicazione di una notizia in un'altra sezione del sito. La richiesta di pubblicazione con la notizia e i relativi eventuali allegati in formato jpeg (da preferirsi se vi sono immagini) o pdf viene inoltrata corredata con l'indicazione dei tempi di pubblicazione richiesti via e – mail semplice al Servizio Segreteria che provvede a pubblicarla.

Il monitoraggio e il riesame delle misure

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

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"; è ripartito in due "sotto-fasi": 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- 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 RPCT organizza e dirige il monitoraggio delle misure programmate ai paragrafi precedenti con cadenza almeno semestrale e può sempre disporre ulteriori verifiche nel corso dell'esercizio. Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'amministrazione, funzionale alla produzione dei servizi erogati, si articola in unità organizzative, di diversa entità e complessità, ordinate, di norma, per funzioni omogenee e finalizzate allo svolgimento di attività finali, strumentali e di supporto, ovvero al conseguimento di obiettivi determinati o alla realizzazione di programmi specifici. La struttura organizzativa del Comune di Bergeggi è definita nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi – Parte I Organizzazione.

La determinazione delle unità organizzative di massima dimensione, convenzionalmente definite "Settori", è operata dalla Giunta nell'ambito del documento di pianificazione esecutiva della gestione ed è finalizzata alla costituzione di aggregati di competenze omogenee tra loro, combinate in funzione del migliore conseguimento degli obiettivi propri del programma di governo dell'ente, in funzione della duttilità gestionale interna delle strutture e della loro integrazione.

L'attuale struttura organizzativa è stata definita dalla Giunta comunale con deliberazione n. 52 del 07/05/2019

ORGANIGRAMMA

SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Salvemini Massimo

Settore Amministrativo – contabile

Servizi:

Affari generali e segreteria

Demografici

Istruzione Pubblica

Servizi Sociali

Turismo

Commercio

Ragioneria

Personale

Tributi

Elevata qualificazione: Dott.ssa De Negri Elisa

Dipendenti assegnati:

Oliveri Vilma

Merlino Paola

Calcagno Daniela

Pastorino Giovanna

Settore Edilizia Privata Urbanistica e Demanio

Servizi:

Urbanistica
Edilizia Privata
Demanio
Patrimonio
Cimiteri

Elevata Qualificazione: Geom. Not Paolo

Dipendenti assegnati:

Caddeo Claudio
Chilà Giovanni p.t.

Settore Lavori Pubblici e Ambiente

Servizi:

Lavori Pubblici
Ambiente
Rifiuti
Manutenzioni
Certificazione ISO 14001/2015

Elevata Qualificazione: Geom. Garello Laura

Dipendenti assegnati:

Taddeo Elena
Melis Massimo
Chilà Giovanni p.t.

Settore Area Marina Protetta

Servizi:

Gestione Area Marina Protetta Isola di Bergeggi

Elevata Qualificazione: Dott. Virzi Davide

Settore Polizia Municipale

Servizi:

Polizia locale

Polizia amministrativa

Elevata Qualificazione: Dott. Tommaso Panagia

Dipendenti assegnati:

Ottieri Alessandro

Corallo Igor

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Il Comune di Bergeggi non ha approvato, ad oggi, il Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA) in quanto data la struttura dell'Ente, e il numero dei dipendenti, si ritiene che tale modalità di attuazione di lavoro, non permetta di conseguire un miglioramento dei servizi pubblici e garantire il rispetto dei principi di economicità, efficacia ed efficienza.

La normativa di riferimento, dettata dalla L. n. 124/2015 e dalle linee guida approvate con Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 9/12/2020, prevede comunque, in caso di mancata adozione del POLA, che il lavoro agile si applichi ad almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano e che l'amministrazione non possa prescindere dalle analisi e dalle iniziative minime indicate nel suddetto documento.

Ciò premesso, qualora in virtù della succitata normativa, i dipendenti dell'Ente facciano richiesta di accedere al lavoro agile, si ribadisce che il ricorso al lavoro agile potrà essere autorizzato esclusivamente garantendo il rispetto delle seguenti condizioni:

- invarianza dei servizi resi all'utenza
- adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;
- assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattate durante lo svolgimento del lavoro agile, da garantire attraverso strumenti tecnologici idonei;
- piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;
- fornitura di idonea strumentazione tecnologica di norma da parte dell'Amministrazione - nei limiti delle disponibilità strumentali e finanziarie; in alternativa, previo accordo con il datore di lavoro, possono essere utilizzate anche dotazioni tecnologiche del lavoratore che rispettino i requisiti di sicurezza;
- stipula dell'accordo individuale di cui all'articolo 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, stipulato nel rispetto dell'art.65 del vigente CCNL del 16/11/2022.

L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile dovrà avere cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività.

Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto ai sensi dell'art. 5 (Confronto) - avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure.

L'articolazione della prestazione lavorativa in modalità agile dovrà avvenire nel rispetto dell'art. 66 del vigente CCNL. Lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile non modifica la natura del rapporto di lavoro in atto.

Fatti salvi gli istituti contrattuali non compatibili con la modalità a distanza, il dipendente conserverà i medesimi diritti e gli obblighi nascenti dal rapporto di lavoro in presenza, ivi incluso il diritto ad un trattamento economico non inferiore a quello complessivamente applicato nei confronti dei lavoratori che svolgono le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'amministrazione.

<p>3.3: Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)</p>	<p>3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente</p> <p>DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2025:</p> <p>TOTALE: n. 15 unità di personale <i>di cui:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> n. 13 a tempo indeterminato n. 1 a tempo determinato n. 1 in assegnazione temporanea da altro Ente n. 14 a tempo pieno n. 1 a tempo parziale <p>SUDDIVISIONE DEL PERSONALE NELLE CATEGORIE DI INQUADRAMENTO</p> <p><u>n. 5 cat. D così articolate:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> n. 1 con profilo di Istruttore direttivo amministrativo contabile n. 3 con profilo di Istruttore direttivo tecnico amministrativo n. 1 con profilo di Ispettore di Polizia Municipale <p><u>n. 7 cat. C così articolate:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> n. 4 con profilo di Istruttore amministrativo contabile n. 1 con profilo di Istruttore tecnico amministrativo n. 2 con profilo di Agente di Polizia Locale <p><u>n. 3 cat. B così articolate:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> n. 2 con profilo di Collaboratore amministrativo n. 1 con profilo di Collaboratore tecnico
---	---

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

In applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in Legge n. 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, il Comune di Bergeggi evidenzia un rapporto tra spesa di personale 2024 e media delle entrate correnti calcolate con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2022, 2023 e 2024, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio dell'ultima delle tre annualità considerate, pari a **21,93%**.

Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 28,60% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 32,60%.

Il comune si colloca pertanto entro la soglia più bassa, e può pertanto incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con il piano triennale del fabbisogno di personale e fermo restando il rispetto dell'equilibrio di Bilancio pluriennale asseverato dall'Organo di Revisione, sino ad una spesa complessiva, rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del d.m., non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1, ovvero per il Comune di Bergeggi fino alla soglia del 28,60%.

Rapporto tra il d.m. e il comma 557 della legge 296/2006

Una delle innovazioni introdotte dal d.m. e riservata ai soli comuni c.d. "*virtuosi*" è quella prevista dall'art. 7, comma 1. L'articolo prevede infatti che **la maggiore spesa di personale derivante da assunzioni a tempo indeterminato effettuate a valere sugli spazi concessi dal decreto, può essere portata in detrazione** dall'aggregato complessivo della spesa di personale ai fini del rispetto dell'art. 1, comma 557, della legge 296/2006. Sulla locuzione "*maggiore spesa*" né la Funzione Pubblica né la Corte dei conti hanno fornito, ad oggi, un riferimento preciso di come e rispetto a quale parametro si quantifichi esattamente la spesa da portare in deroga al limite. Tuttavia, la *ratio* della norma sottintende che si possa legittimamente detrarre la quota di spesa effettiva, valorizzata tenendo conto anche dell'IRAP, **derivante da nuove assunzioni a tempo indeterminato**, effettuate dalla data di vigenza del d.m., **se tale maggiore spesa è riferibile ad una "espansione quantitativa" della dotazione organica dell'ente rispetto al parametro di riferimento**, che è l'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Si specifica qui di seguito la procedura di calcolo.

L'art. 33, comma 2, del cosiddetto "Decreto Crescita", decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, come modificato dal comma 853, art. 1 della legge 27 dicembre 2019, n. 160 e dalla legge 28 febbraio 2020, n. 8, di conversione del decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162 (c.d. Milleproroghe), ha introdotto significative novità al regime delle assunzioni negli enti locali, il cui testo definitivo viene di seguito riportato:

"2. A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia prossimo al valore medio, nonché un valore soglia superiore cui convergono i comuni con una spesa di personale eccedente la predetta soglia superiore. I comuni che registrano un rapporto compreso tra i due predetti valori soglia non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al primo periodo, che fanno parte delle 'unioni dei comuni' ai sensi dell'articolo 32 del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, al solo fine di consentire l'assunzione di almeno una unità possono incrementare la spesa di personale a tempo indeterminato oltre la predetta soglia di un valore non superiore a quello stabilito con decreto di cui al secondo periodo, collocando tali unità in comando presso le corrispondenti unioni con oneri a carico delle medesime, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. (...omissis...)";

Successivamente è stato emanato il Decreto Ministeriale 17/03/2020 "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni", che:

- ✓ fissa i valori soglia del rapporto tra spesa del personale e media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;
- ✓ individua le percentuali massime annuali di incremento della spesa di personale a tempo indeterminato per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia;
- ✓ fissa le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio fino al 31/12/2024;
- ✓ definisce la spesa di personale e le entrate correnti;
- ✓ stabilisce la possibilità, nel periodo 2020-2024, per i comuni di utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del medesimo decreto, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, e fermi restando i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione;
- ✓ individua i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale;
- ✓ stabilisce la non rilevanza ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'art. 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre

2006, n. 296 della maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 del decreto stesso.

Le disposizioni del D.M. 17 marzo 2020 e quelle conseguenti in materia di trattamento economico accessorio contenute all'art. 33, comma 2, del D.L. 30 aprile 2019, n. 34, si applicano ai comuni con decorrenza dal 20 aprile 2020.

La Circolare della Funzione Pubblica del 08/04/2020 esplicativa del decreto di cui sopra, che contiene un importante supporto per il calcolo da effettuare per conoscere la propria sostenibilità finanziaria definendo con certezza quali siano gli impegni di spesa riguardanti la spesa complessiva di personale e quali le entrate correnti da considerare con riferimento ai macroaggregati e aggregati BDAP.

Si dà atto che non sono più applicabili l'art. 1, comma 424, della legge 190/2014 e l'art. 5, del d.l. 78/2015, relativi al riassorbimento dei dipendenti in soprannumero degli enti di area vasta.

Come evidenziato dal prospetto di calcolo **Allegato n. 2** al presente Piano, la capacità assunzionale aggiuntiva complessiva del Comune per l'anno 2026, ammonta conclusivamente a **€ 157.113,69**. Tale capacità assunzionale aggiuntiva è determinata dalla cessazione in data 01/11/2024 di n. 1 dipendente già in aspettativa, ai sensi dell'art. 23 bis del D.Lgs. n. 165/2001 e dalla cessazione 01/12/2025 di n. 1 dipendente (un istruttore amministrativo contabile, trasferito per mobilità volontaria esterna in altro comune), nonché dalla mancata sostituzione di dipendenti cessati nelle annualità precedenti (n. 1 dipendente ex cat. B4 cessato per collocamento a riposo in data 17/02/2018, n. 1 dipendente ex cat. B4 cessato per pensionamento in data 28/02/2018, n. 1 dipendente ex cat. C1 cessato per mobilità volontaria in data 28/02/2019, n. 1 dipendente ex cat. D6 cessato per mobilità volontaria il 30/12/2020) .

a.2) Programmazione dei fabbisogni di personale

A fronte della capacità assunzionale derivante dai calcoli espressi al punto a.1, il Comune di Bergeggi dispone allo stato, e fatte salve nuove o maggiori risorse che dovessero rendersi disponibili in corso d'anno o nel triennio, nel Bilancio di Previsione 2026/2028, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 27 del 29/12/2025, delle risorse necessarie per le seguenti assunzioni:

Per l'anno 2026:

Assunzioni a tempo indeterminato

- n. 1 posto di Istruttore tecnico – amministrativo, sulla base delle norme di legge vigenti;
- n. 1 posto di Istruttore amministrativo contabile, sulla base delle norme di legge vigenti;

Assunzioni a tempo determinato:

- n. 1 posto con profilo professionale di Funzionario tecnico – amministrativo, con qualifica di Elevata Qualificazione la cui spesa è totalmente finanziata da altro Ente, per cui, ai sensi dell'art. 57, comma 3 septies, del D.L. n. 104/2020 convertito con modificazioni dalla L. n. 126/2020, non rileva ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2

dell'articolo 33 del D.L. n. 34/2019, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 58/2019;

- n. 3 posti stagionali a progetto, con il profilo professionale di Istruttore di Polizia Municipale, da individuare mediante utilizzo di graduatoria di altri Ente, ovvero mediante concorso, ovvero in alternativa mediante l'istituto dello scavalco condiviso (ex art.53, comma 1, D.lgs. n.165/2001 e art. 14 del C.C.N.L. enti locali del 22/01/2004) e/o scavalco d'ecedenza (ex art.1, comma 557, della Legge n. 311/2004);

Per l'anno 2027:

Assunzioni a tempo determinato:

- n 3 posti stagionali a progetto, con il profilo professionale di Istruttore di Polizia Municipale, da individuare mediante utilizzo di graduatoria di altri Ente, ovvero mediante concorso;

Per l'anno 2028:

Assunzioni a tempo determinato:

- n 3 posti stagionali a progetto, con il profilo professionale di Istruttore di Polizia Municipale, da individuare mediante utilizzo di graduatoria di altri Ente, ovvero mediante concorso;

La programmazione dei fabbisogni risulta pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;

Tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della "soglia", secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, dato che riguarda una spesa storica consolidata per l'Ente, relativa ad assunzioni a tempo determinato.

Si ribadisce che una delle assunzioni previste nell'anno 2026 (Funzionario tecnico – amministrativo a tempo determinato) è, inoltre, totalmente finanziata da altro Ente, per cui, ai sensi dell'art. 57, comma 3 septies, del D.L. n. 104/2020 convertito con modificazioni dalla L. n. 126/2020, non rileva ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del D.L. n. 34/2019, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 58/2019.

a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale e alla spesa per lavoro flessibile

La spesa di personale prevista per gli esercizi 2026/2028, tiene conto delle assunzioni previste nella programmazione del fabbisogno e risulta coerente:

- ✓ con l'obbligo di riduzione della spesa di personale disposto dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 rispetto al valore medio del triennio 2011/2013, pari ad € **861.594,04**, considerando l'aggregato rilevante comprensivo dell'IRAP ed al netto delle componenti escluse (tra cui la spesa conseguente ai rinnovi contrattuali) come risulta dal seguente prospetto:

	Media 2011/2013		Previsione 2026	Previsione 2027	Previsione 2028
Spese macroaggregato 101	856.631,62 €		800.406,54 €	800.406,54 €	800.406,54 €
Spese macroaggregato 103	52.309,50 €		12.360,00 €	12.360,00 €	12.360,00 €
Irap macroaggregato 102	52.918,25 €		53.685,00 €	53.685,00 €	53.685,00 €
Altre spese: Convenzione, vincolo idrogeologico, Nucleo di Valutazione	1.666,61 €		5.500,00 €	5.500,00 €	5.500,00 €
Altre spese: straordinario ISTAT	7.993,35 €				
Altre spese: Convenzione segreteria, comando			32.550,00 €	32.550,00 €	32.550,00 €
Totale spese di personale (A)	971.519,33 €		904.501,54 €	904.501,54 €	904.501,54 €
(-) Componenti escluse (B)	- 109.925,29 €	-	- 140.859,54 €	- 141.045,54 €	- 141.045,54 €
(=) Componenti assoggettate al limite di spesa A-B -C <i>(ex art. 1, commi 557-quater, 562 legge n. 296/ 2006)</i>	861.594,04 €		763.642,00 €	763.456,00 €	763.456,00 €

- ✓ con il rispetto dei vincoli disposti dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 sulla spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa che fanno riferimento alla corrispondente spesa dell'anno 2009 di € **54.198,87**, come risulta dal seguente prospetto:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: € 54.198,87

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2025: € 35.777,28

a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale

L'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, tra i responsabili di settore dell'Ente nel mese di dicembre 2025, acquisita agli atti d'ufficio con esito negativo.

a.5) verifica di eventuali scoperture di quote d'obbligo per il collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 68/1999

L'ente non presenta scoperture della quota d'obbligo per il collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 68/1999, come si evince dal prospetto informativo inviato telematicamente al centro per l'impiego competente in data 09/01/2025, conservato agli atti d'ufficio.

a.6) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in Legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione dei bilanci di previsione e dei rendiconti, ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;

L'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

L'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del d.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai

controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Si attesta pertanto che il Comune di Bergeggi non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

b) stima del trend delle cessazioni:

Alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, nel triennio oggetto della presente programmazione si prevedono le seguenti cessazioni:

ANNO 2026: n. 1 Funzionario tecnico – amministrativo con qualifica di Elevata Qualificazione a tempo determinato – Settore Area Marina Protetta, per scadenza del contratto in essere, per il quale il presente piano prevede la sostituzione

c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni:

In relazione alle cessazioni avvenute negli ultimi anni ed agli obiettivi strategici definiti nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del presente Piano integrato di attività e organizzazione si evidenziano i seguenti elementi di rilievo a fondamento delle necessità dotazionali dell'ente:

- ✓ *Si registra la necessità di assumere un Istruttore amministrativo contabile presso il Settore Amministrativo contabile; nel 2021 è cessato un dipendente ex cat. D6 assegnato al settore e nel 2024 è cessata per mobilità volontaria una dipendente appartenente all'area degli operatori esperti, già assente per aspettativa dal 2021.*

d) relazioni sindacali concernenti l'adozione del presente Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP)

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale, oggetto di sola informazione resa entro 5 giorni lavorativi prima dell'adozione dell'atto ai sensi dell'art. 4 del CCNL FL 16/11/2022, è stata inviata alle OO.SS. in data 04/02/2026 ns. prot. n. 1041;

e) certificazioni del Revisore dei conti:

La presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 1 del 05/02/2026

3.3.3 Strategia di copertura del fabbisogno

a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree:

Non sono previste modifiche della distribuzione del personale fra i diversi settori

b) assunzioni mediante utilizzo di graduatorie concorsuali vigenti / procedura concorsuale pubblica:

Nel 2026 sono previste due assunzioni per le quali potrebbe essere necessario ricorrere a utilizzo di graduatorie di altro Ente

c) assunzioni mediante mobilità volontaria:

Nel 2026 NON sono previste assunzioni tramite mobilità volontaria

d) progressioni verticali di carriera:

Al momento non previste

e) assunzioni mediante forme di lavoro flessibile:

Le assunzioni mediante forme di lavoro flessibile previste nel Piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2026/2028 saranno effettuate:

Anno 2026

- ✓ n. 1 posto con profilo professionale di Funzionario Tecnico - amministrativo previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001.

Anni 2026 – 2027 - 2028

- ✓ n. 3 posti stagionali a progetto, con il profilo professionale di Istruttore di Polizia Municipale, da individuare mediante utilizzo di graduatoria di altri Ente, ovvero mediante concorso, ovvero in alternativa mediante l'istituto dello scavalco condiviso (ex art.53, comma 1, D.lgs. n.165/2001 e art. 14 del C.C.N.L. enti locali del 22/01/2004) e/o scavalco d'eccedenza (ex art.1, comma 557, della Legge n. 311/2004);

✓ **assunzioni mediante stabilizzazione di personale:**

Al momento non previste

3.3.4 Formazione del personale

Ente non tenuto alla compilazione

L'Ente considera prioritario che il personale riceva costante formazione nelle seguenti materie trasversali, ritenute strategiche in termini di riqualificazione del personale e di potenziamento delle competenze:

- ✓ anticorruzione
- ✓ privacy
- ✓ processi di transizione digitale
- ✓ contratti pubblici

Si ritiene utile che ciascun Settore dell'Ente provveda all'aggiornamento del personale nelle materia di più stretta competenza, quali:

- ✓ Ordinamento finanziario e contabile
- ✓ Disciplina del personale
- ✓ Fiscalità locale
- ✓ Gestione del patrimonio
- ✓ Codice della Strada e sistema sanzionatorio
- ✓ Legislazione Ambientale
- ✓ Vigilanza edilizia

La formazione verrà erogata principalmente tramite il ricorso a soggetti specializzati esterni.

3.3.5 Piano delle azioni positive

Il Piano è rivolto a promuovere l'attuazione degli obiettivi di parità e pari opportunità intesi come strumento per una migliore conciliazione tra vita privata e lavoro, per un maggior benessere lavorativo oltre che per la prevenzione e rimozione di qualunque forma di discriminazione.

Con il presente Piano Azioni Positive l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- ✓ alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
- ✓ agli orari di lavoro;
- ✓ all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
- ✓ all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

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

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Per ciascuno degli interventi programmatici citati in premessa vengono di seguito indicati gli obiettivi da raggiungere e le azioni attraverso le quali raggiungere tali obiettivi:

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

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

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

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici part-time e coinvolgere i lavoratori portatori di handicap. A tal fine verrà data maggiore importanza ai corsi organizzati internamente all'Amministrazione Comunale, utilizzando le professionalità esistenti.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni di Settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze, da vagliare successivamente in sede di Conferenza dei Responsabili.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Responsabili di Settore – Segretario comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

2. Descrizione intervento: **ORARI DI LAVORO**

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: Sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione al part-time.

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

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

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore – Segretario comunale – Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

3. Descrizione intervento: **SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'**

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della

professionalità acquisita all'interno.

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

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

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

Soggetti e Uffici coinvolti: Ufficio Personale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

4. Descrizione Intervento: **INFORMAZIONE**

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

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

Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Settore sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga.

Soggetti e Uffici Coinvolti: Ufficio Personale, Segretario Generale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili di Settore.

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) sarà 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.