



COMUNE DI GAVI

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE

2024-2026

(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)



Via G. Mameli n. 44 – 15066 GAVI (AI) – C.F./P.IVA 00367950060

Tel. 0143 642712 – 0143 645091

Mail :segreteriaindaco@comunegavi.it – segreteriaindaco@pec.comunegavi.it

Premesse e riferimenti normativi

Previsto dall'articolo 6 del decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, il Piano integrato di attività e organizzazione è il documento unico di programmazione e governance che dal 30 giugno 2022 assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente.

Lo spirito al quale si informa la nuova disciplina è quello dell'integrazione tra le varie fonti programmatiche e documentali adottate dall'amministrazione volta ad allineare e a convogliare i vari documenti di programmazione già adottati dall'ente all'interno dello schema tipo di PIAO oltre a rappresentare un'opportunità di sviluppo di una vera e propria programmazione strategica e operativa integrata.

Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- h)* gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- i)* la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- j)* compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- k)* gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- l)* l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- m)* le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità
- n)* le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Via G. Mameli n. 44 – 15066 GAVI (Al) – C.F./P.IVA 00367950060

Tel. 0143 642712 – 0143 645091

Mail :segreteriaindaco@comunegavi.it – segreteriaindaco@pec.comunegavi.it

Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

Gli Enti Locali approvano il PIAO entro 30 giorni dalla scadenza dell'approvazione del bilancio di previsione. Possono contemporaneamente mantenere la portata dell'art. 5 D.lgs. 150/2009 nel capoverso in materia di Performance.

Le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti, rientranti nella definizione di piccoli comuni di cui all'articolo 1, comma 2 della Legge 158/2017, devono necessariamente tenere in considerazione nella costruzione di un documento completo e coerente con il quadro normativo di riferimento anche se in modalità semplificata.

Il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti, stabilisce all'art. 2, comma 1, in combinato disposto con l'art. 6 del Decreto medesimo, che reca le modalità semplificate per la redazione del PIAO per le amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, che il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del Decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale, secondo il seguente schema:

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

- a. Sottosezione di programmazione Valore pubblico: ai sensi dell'art. 3, comma 2, la presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione;
- b. Sottosezione di programmazione Performance: sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo", allegato al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto "L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D.Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]", pertanto si procederà ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), secondo quanto stabilito dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 programmando gli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione;
- c. Sottosezione di programmazione Rischi corruttivi e trasparenza: ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), la presente sottosezione di programmazione, è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. Con riferimento alla presente sotto sezione di programmazione le amministrazioni, con meno di 50 dipendenti, si limitano all'aggiornamento della mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, tenendo conto, quali aree di rischio, quelle indicate all'art.1,

Via G. Mameli n. 44 – 15066 GAVI (Al) – C.F./P.IVA 00367950060

Tel. 0143 642712 – 0143 645091

Mail :segreteria@comunegavi.it – segreteria@pec.comunegavi.it

comma 16 della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero: autorizzazione/concessione; contratti pubblici; concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi; concorsi e prove selettive; processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- d. Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), la presente sottosezione di programmazione, illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione;
- e. Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione indicata, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione;
- f. Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale: ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), numero 2, la presente sottosezione di programmazione, indica la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

ai sensi dell'art. 5, la presente sezione indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, tenuto conto delle 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" e delle indicazioni dell'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza".

Sezione 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione

Comune di Gavi	
Indirizzo	Via Mameli, 44 - 15066 Gavi (AL)
Pec	segreteriasindaco@pec.comunegavi.it
Partita IVA	00367950060
Codice Fiscale	00367950060
Codice Istat	006081
Sito web istituzionale	https://www.comune.gavi.al.it/
Pagina Facebook	https://www.facebook.com/comunegavi
Altri contatti	Telefono: (+39) 0143.642712 Fax: (+39) 0143.643280 Mail: segreteriasindaco@comunegavi.it

Dimensioni dell'ente

Popolazione	Numero
Totale residenti alla data del 1° gennaio 2024	4395

Superficie	Km ²
Estensione territoriale dell'ente	45,04

Personale dipendente	Previsti in pianta organica	In servizio
Dirigenti	0	0
Area dei Funzionari – ex Categoria D	5	3
Area degli Istruttori – ex Categoria C	13	10,5
Area degli Operatori esperti – ex Categoria B	3	2
Area degli Operatori – ex Categoria A	0	0

Strutture comunali	Nr.	Posti
Asili nido (posti)	0	0
Scuole dell'infanzia (posti)	1	41
Scuole primarie (posti)	1	282
Scuole secondarie di I grado (posti)	1	
Strutture residenziali per anziani (posti)	0	0
Farmacie comunali (numero)	0	0

Organismi gestionali

L'Ente detiene le seguenti

partecipazioni: Enti strumentali partecipati:

	Denominazione	Tipologia	% di partecipazione	Codice Fiscale
1	C.S.P. – Novi Ligure	Servizi alla persona	5,49%	01742390063
2	C.S.R.	Consorzio servizio rifiuti	2,24%	00519540066

Società controllate: **NESSUNA**

Società partecipate

	Denominazione	Tipologia	% di partecipazione	Codice Fiscale
1	S.R.T. spa	Trattamento rifiuti	2,15%	02021740069
2	ECONET srl	Raccolta e smaltimento rif.	1,19%	02103850067
3	Giarolo Leader srl	Servizio per imprese e territorio	6,27%	01753480068
4	Alexala	Servizi di promozione turistica	0,4098%	01765010069

Via G. Mameli n. 44 – 15066 GAVI (Al) – C.F./P.IVA 00367950060

Tel. 0143 642712 – 0143 645091

Mail : segreteriaindaco@comunegavi.it – segreteriaindaco@pec.comunegavi.it

Articolazione organo esecutivo

Sindaco assessorati	Nome	Deleghe
Sindaco	MASSA CARLO	Bilancio - Sport
Vice – Sindaco e Assessore	ALFONSO VALERIO EUGENIO	Lavori Pubblici – Tetela e Sviluppo del Territorio – Turismo – Gestione Rifiuti
Assessore	COMPARETI MARIO	WELFARE - URBANISTICA
Assessore	REGOLI FRANCESCA	PATRIMONIO – BENI – POLITICHE CULTURALI
Assessore	POGGI CARLA	PUBBLICA ISTRUZIONE E SERVIZI SOCIALI

Articolazione struttura organizzativa

Centro di responsabilità di 1° livello Responsabile

SETTORE AMMINISTRATIVA **SEGRETARIO COM.LE DOTT. STEFANO VALERII**

SETTORE SERVIZI DEMOGRAFICI **DOTT.SSA MARTA PESTARINO**

SETTORE TECNICO **GEOM. PIERPAOLO BAGNASCO**

SETTORE CONTABILE **RAG. FRANCO SALA**

Sezione 2. Valore pubblico, Performance e Anticorruzione
Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

Il concetto di valore pubblico deve essere inteso quale miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata e capacità di svilupparsi facendo leva sulla riscoperta del suo vero patrimonio intangibile (ad esempio la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di dare risposte adeguate al proprio territorio e la sostenibilità ambientale delle scelte).

La presente sottosezione descrive le strategie per la creazione di valore pubblico inteso, appunto, come incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale e ambientale a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

Le azioni concrete, il cui obiettivo è migliorare la qualità della vita dei cittadini implementando i servizi e promuovendo la valorizzazione delle risorse, vengono individuate nell'ambito delle Linee Programmatiche di Mandato politico – amministrativo 2020-2025, approvate dal Comune di Gavi con deliberazione di Consiglio Comunale n. 29 del 23 dicembre 2020.

Il processo è supportato da un'analisi strategica delle condizioni interne ed esterne all'ente, sia per ciò che riguarda la situazione attuale che in prospettiva futura. Così facendo, detta analisi permette all'Amministrazione di compiere le scelte più appropriate al fine di raggiungere gli obiettivi prefissati.

Gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato vengono definiti avendo riguardo della disponibilità di risorse e della compatibilità con i vincoli di finanza pubblica e delle disposizioni del patto di stabilità interno.

Ai fini della definizione delle azioni e progetti da realizzare nel corso del mandato politico – amministrativo, queste verranno analizzate per singole Aree; per una maggiore e più specifica analisi del relativo contenuto, tuttavia, si rimanda alle Linee Programmatiche di Mandato.

1) TRADIZIONI

L'Amministrazione, riconoscendo l'importanza dell'identità di Gavi e delle sue tradizioni, contempla interventi di valorizzazione del suo patrimonio storico-culturale, delle proprie radici e dei propri prodotti enologici.

Ciò si reputa possibile attraverso un apposito piano di riqualificazione e rilancio del territorio, in ossequio alla storia e al decoro del Comune ed ai suoi simboli più rappresentativi, elaborando a tal proposito un adeguato schema di interventi di manutenzione del patrimonio pubblico.

Via G. Mameli n. 44 – 15066 GAVI (Al) – C.F./P.IVA 00367950060

Tel. 0143 642712 – 0143 645091

Mail :segreteriaindaco@comunegavi.it – segreteriaindaco@pec.comunegavi.it

2) TERRITORIO

A. SICUREZZA E SVILUPPO

L'Amministrazione rileva in primo luogo l'esigenza di intervenire sulle criticità di natura idrogeologica avviando a tal fine, insieme agli organismi competenti in materia, uno studio del territorio attraverso il quale sottrarre la popolazione gaviense a gravose situazioni di emergenza, ormai divenute costanti, e ripristinare sia la fruizione del Forte di Gavi che dei vari collegamenti presenti, nell'ottica dello sviluppo dell'intero territorio comunale, dalle sue frazioni al borgo.

Si evidenzia, pertanto, l'opportunità di realizzare una nuova pianificazione della viabilità che tenga conto non solo delle esigenze dei cittadini ma anche dei turisti: a tal proposito, sono ritenute doverose la riorganizzazione dei parcheggi, maggiori interventi per la gestione del traffico e la creazione di una pista ciclabile che possa collegare il centro cittadino alle periferie.

Nell'ottica di garantire maggiore sicurezza, è considerato prioritario salvaguardare il presidio della caserma dei Carabinieri nonché procedere all'installazione di nuove telecamere sul territorio comunale.

Infine, la valorizzazione del patrimonio ambientale attraverso la sistemazione delle aree verdi e la manutenzione delle strutture, dei manufatti e dell'arredo urbano su tutto il territorio comunale, che vanta immobili di particolare interesse storico e culturale, resta sempre di indubbia attenzione.

B. ECONOMIA LOCALE

Parallelamente alla già indicata riqualificazione del territorio, l'Amministrazione ritiene necessario rafforzare le attività commerciali di Gavi ed incentivare contestualmente il c.d. "turismo di prossimità".

L'obiettivo è dunque la pianificazione della chiusura del centro cittadino, così da realizzare ammodernamenti che possano beneficiare di agevolazioni e sgravi fiscali, promuovendo, al contempo, l'insediamento delle attività locali.

3) TRASPARENZA

A. COMUNICAZIONE

L'Amministrazione riconosce l'importanza di instaurare forme di interazioni rapide, efficienti e trasparenti, non solo con i cittadini ma anche con i vari enti amministrativi e gli altri comuni del proprio ambito territoriale, creando tavoli di lavoro tematici finalizzati al perseguimento dello sviluppo sociale, culturale ed economico.

Posizione di spicco assumono, in questo senso, i canali di comunicazione relativi alla gestione del servizio di raccolta dei rifiuti, per il quale si rileva la necessità di fornire ai cittadini informazioni chiare e precise.

E' stata presa in considerazione un'eventuale istituzione di una Consulta delle frazioni comunali, così da poter rilevare, analizzare e risolvere le relative criticità ed esigenze.

Ancora, ai fini dello sviluppo dell'interesse pubblico e sociale, viene prevista la creazione di luoghi ricreativi dedicati agli studenti e ai più anziani mentre, per quel che concerne l'ambito turistico, si contempla l'istituzione di un punto informazioni e di luoghi di promozione delle risorse territoriali.

Infine, si ritiene opportuno individuare luoghi fisici *ad hoc* presso cui i cittadini possano avanzare proposte o richiedere informazioni al Sindaco o agli assessori, nonché predisporre canali telematici e *social* per tale medesimo fine.

B. INTEGRAZIONE E ACCESSIBILITÀ

L'Amministrazione, nell'ottica della razionalizzazione e dell'ammodernamento delle strutture esistenti e nello spirito di collaborazione con le realtà locali, anche scolastiche e sportive, intende elaborare un'offerta per i più giovani, prevedendo agevolazioni per le famiglie numerose, in stato di difficoltà o con ragazzi disabili o affetti da disturbi motori; a questo proposito, si reputa opportuno coinvolgere le varie associazioni di volontariato presenti sul territorio.

Inoltre, al fine di realizzare tale progetto di inclusività, si prevede di sostenere maggiormente le attività artistiche destinate ad ogni fascia di età, in ogni loro possibile configurazione.

4) TURISMO

In considerazione del ruolo assai precipuo che gioca il turismo e delle relative opportunità che possono essere colte in tale settore, il Comune di Gavi ritiene fondamentale realizzare tavoli decisionali che vedano la partecipazione di istituzioni ed enti locali (quali Pro Loco, consorzi, associazioni, oratori, *et similia*) e terzi (come, ad esempio, polo museale, OLTREGIOGO, SLALA, Touring Club Italiano, CITTA' DEL VINO, eccetera).

A tal fine, si prevede l'attivazione di una campagna di marketing territoriale che favorisca la più ampia valorizzazione dei prodotti del territorio e del relativo patrimonio storico-culturale, *in primis* del Forte, consentendone l'accesso e la effettiva fruizione, nonché delle Tenute dalla storia plurisecolare, delle prestigiose Aziende Vitivinicole attraverso l'indizione di manifestazioni, iniziative ed eventi cui dare risalto mediante una comunicazione e promozione pubblicitaria efficace e diretta.

I suddetti obiettivi consentono, se massimizzati nella loro realizzazione, di raggiungere risultati strategici operativi e gestionali, in linea con gli strumenti di programmazione dell'Ente ed anche di produrre notevole valore pubblico per la cittadinanza e la comunità di Gavi.

In particolare essi sono in linea con i seguenti strumenti di programmazione:

- 1) Le **Linee Programmatiche di Mandato** (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo: individuano le priorità strategiche e rappresentano il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente;
- 2) il **Documento Unico di Programmazione semplificato (DUPS)** (previsto dall'articolo 170 del TUEL) che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di Bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione.

Sottosezione di programmazione: Performance

Il Regolamento sul funzionamento degli Uffici e servizi comunali è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale del 16/02/2008 n. 9 apportando successive modifiche qui richiamate:

- deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 19/12/2010 di approvazione dei criteri generali per la definizione del nuovo regolamento alla luce dei principi introdotti dal D.Lgs. n. 150/2009;
- deliberazione della Giunta Comunale n. 40 del 30/09/2011 di approvazione di un'appendice al Regolamento;
- deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 14 del 27/05/2020 di una modifica al Regolamento;
- deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Comunale n. 34 del 09/09/2020 di una modifica al Regolamento

Sebbene, le indicazioni contenute nel "Piano tipo", allegato al decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, non prevedano l'obbligatorietà di tale sottosezione di programmazione, per gli Enti con meno di 50 dipendenti, alla luce dei plurimi pronunciamenti della Corte dei Conti, da ultimo deliberazione n. 73/2022 della Corte dei Conti Sezione Regionale per il Veneto "L'assenza formale del Piano esecutivo della gestione, sia essa dovuta all'esercizio della facoltà espressamente prevista dall'art. 169, co. 3, D. Lgs. 267/2000 per gli enti con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, piuttosto che ad altre motivazioni accidentali o gestionali, non esonera l'ente locale dagli obblighi di cui all'art. 10, co.1 del D. Lgs. 150/2009 espressamente destinato alla generalità delle Pubbliche amministrazioni e come tale, da considerarsi strumento obbligatorio [...]", pertanto si procederà ugualmente alla predisposizione dei contenuti della presente sottosezione ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), secondo quanto stabilito dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 programmando gli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione

Coerentemente al D. Lgs. 150/2019 deve sottolinearsi che l'Amministrazione Comunale ha posto particolare attenzione al sistema di misurazione e valutazione della performance dei propri dipendenti e del Segretario Comunale. Il sistema di misurazione ed il sistema premiale della performance individuale sono stati approvati con Deliberazione di Giunta Comunale n. 02 del 19/01/2024.

Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e Trasparenza

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2024-2026 del Comune di Gavi è stato elaborato muovendo da una doverosa premessa, ossia che a base dello stesso, così come della presente sotto-sezione, vi è un'ampia accezione del termine "corruzione", non riferita allo specifico reato, ma coincidente con il termine più generale di malamministrazione che involge non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – vengano in rilievo fenomeni di malfunzionamento dell'amministrazione determinati dall'esercizio a fini privati delle funzioni attribuite.

A ciò si aggiunga che, come noto, la prevenzione della corruzione può realizzarsi efficacemente solo attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione. In quest'ottica la strategia di prevenzione della corruzione deve necessariamente rientrare nell'ambito della programmazione strategica ed operativa del Comune.

Parte integrante della disciplina è poi la sezione Trasparenza, anch'essa obiettivo strategico dell'Amministrazione e finalizzata alla promozione di maggiori livelli di trasparenza sia per garantire e promuovere la realizzazione di un'Amministrazione aperta ed al servizio del cittadino sia per agevolare la prevenzione della corruzione.

Quanto sopra, tenuto conto degli interventi siccome effettuati in materia da A.N.A.C., la quale, per gli anni 2020 e 2021 non ha previsto aggiornamenti al Piano Nazionale. Successivamente, il 02/02/2022, l'A.N.A.C. ha approvato gli "Orientamenti per la pianificazione – anticorruzione e trasparenza 2022" contenenti indicazioni operative per la predisposizione del Piano, basate sulla normativa vigente e sul PNA 2019-2021. Da ultimo, poi, con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024.

In apertura viene quindi illustrato il "**Processo di elaborazione del PTPCT**", corredato dalla puntuale indicazione dei soggetti coinvolti, dei ruoli ad essi attribuiti e delle connesse responsabilità. Sul punto, soggetti interni all'Amministrazione comunale che, a diverso titolo, intervengono nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione sono:

- gli organi di indirizzo politico: Sindaco, Vicesindaco, Assessori e Consiglieri di maggioranza con deleghe per particolari materie;
- il Responsabile per la prevenzione della corruzione e il Responsabile della trasparenza e integrità (RPCT): individuato nel Segretario Comunale dell'Ente;
- il Responsabile dell'Anagrafe unica per la stazione appaltante (RASA): responsabile dell'U.T.C.;
- l'ufficio segreteria e i responsabili dei servizi;
- i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione;

I soggetti esterni all'Amministrazione comunale che, a diverso titolo, intervengono nel processo di formazione e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione sono:

- Il Nucleo di valutazione;
- l'Ufficio unico per la predisposizione e la gestione dei procedimenti disciplinari (UPD): individuato nell'Ufficio Segreteria Comunale;
- i vari consorzi tra Comuni dei quali il Comune di GAVI fa parte;
- altri soggetti interessati: le società partecipate dell'Ente Locale, dando atto che la percentuale di partecipazione è inferiore al 10% e non è in grado di controllo, influenza dominante o influenza notevole sulle politiche societarie come definite nelle descrizioni contenute nell'art. 2359 del c.c.

Si dà atto, poi, del necessario Coordinamento da attuare tra il PTPCT e gli altri strumenti di programmazione dell'ente (es. Documento Unico della Programmazione, Piano Esecutivo di Gestione, Piano della Performance).

Al riguardo, L'ANAC, approvando la deliberazione n. 831/2016, raccomandava proprio agli organi di indirizzo di prestare *“particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione”*. Tali obiettivi devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei comuni quali il piano della performance e il documento unico di programmazione (DUP).

In attuazione alla suddetta previsione, si ritiene di definire i seguenti obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione:

- individuazione responsabili: poiché il Segretario comunale è l'unico Dirigente all'interno di un Comune di ridotte dimensioni, si ritiene necessaria, ove possibile, la nomina di un responsabile per ogni procedimento, demandando allo stesso la fase istruttoria e lasciando al Segretario la competenza

all'emissione del provvedimento finale, in modo da consentire un doppio controllo della regolarità degli atti;

- nomina RUP e DL per i lavori pubblici: al fine di garantire un duplice controllo sui lavori il responsabile del servizio tecnico associato, ove possibile, provvederà all'individuazione tra il personale dipendente addetto all'ufficio di due diversi soggetti: il RUP e il direttore lavori.

Nei documenti di programmazione dell'Amministrazione comunale, e precisamente nel documento unico di programmazione (DUP) e nel Piano esecutivo di gestione integrato, vi sarà l'indicazione del loro coordinamento con il presente PTPCT, nonché l'indicazione degli obiettivi strategici sopraelencati.

Avuto riguardo alla **metodologia di analisi del rischio**, sono previsti

- Sistemi di auditing interno;
- Consultazione pubblica preventiva alla redazione del PTPCT con gli stakeholders, interni ed esterni, tramite, a titolo esemplificativo, la pubblicazione sul sito istituzionale di un avviso di partecipazione pubblica per il recepimento di contributi, proposte e osservazioni;
- Formazione del personale;
- Trasmissione report periodici al RPCT;
- Circolarità delle informazioni tra le unità organizzative dell'ente.

Inoltre, nel processo di aggiornamento del presente Piano si è tenuto conto delle risultanze dell'attività condotta nel corso dei precedenti anni di attuazione dello stesso (esercizi precedenti al 2020) e del fatto che nel corso dell'anno 2020 non sono stati riscontrati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative. In particolare, si evidenzia che:

- al RPCT non sono pervenute segnalazioni di possibili fenomeni corruttivi;

- nel corso dei monitoraggi effettuati non sono state rilevate irregolarità attinenti al fenomeno corruttivo;

- non sono state irrogate sanzioni e non sono state rilevate irregolarità da parte degli organi esterni deputati al controllo contabile.

Pertanto si procede al presente aggiornamento apportando modifiche non sostanziali unicamente in relazione ai nuovi riferimenti normativi e alla nuova dotazione organica personale dipendente dell'Ente e confermando tutto il precedente restante contenuto.

L'attività di attuazione del Piano si è articolata nei seguenti principali ambiti:

Via G. Mameli n. 44 – 15066 GAVI (Al) – C.F./P.IVA 00367950060
Tel. 0143 642712 – 0143 645091
Mail :segreteriaindaco@comunegavi.it – segreteriaindaco@pec.comunegavi.it

1. formazione: il Responsabile della corruzione e della trasparenza e tutti i dipendenti dell'ente sono stati adeguatamente formati sul tema e hanno seguito opportuni aggiornamenti annuali. La prima fase del processo formativo è stata avviata a partire dall'anno 2015, a cui sono seguiti ulteriori corsi di formazione organizzati periodicamente da ditte private e/o specializzate nel settore.

2. monitoraggio: il monitoraggio è stato condotto principalmente secondo le seguenti modalità:

- sistemi di controllo interno, consultazioni, audizioni, confronti continui tra parte politica dell'ente e parte tecnica;
- aggiornamenti e scambi di esperienza tra enti locali;

3. attuazione delle misure di prevenzione: le misure di prevenzione hanno trovato regolare attuazione nel corso dell'anno, anche per quanto riguarda la trasparenza.

L'**Analisi del contesto esterno** rappresenta una fase indispensabile del processo di gestione del rischio, attraverso la quale si ottengono le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'Amministrazione in considerazione delle specificità dell'ambiente in cui essa opera, ossia delle dinamiche sociali, economiche e culturali che si verificano nel territorio presso il quale essa è localizzata.

Ai fini dello svolgimento di tale analisi, l'Amministrazione si è avvalsa degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica.

In particolare, sono state consultate:

- la Relazione sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2018, presentata al Parlamento dal Ministro dell'Interno e trasmessa in data 5 febbraio 2020 alla Presidenza della Camera dei deputati (doc. XXXVIII, n. 2, suddiviso in n. 3 volumi);
- le Relazioni sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il II semestre 2017, il I semestre 2018, il II semestre 2018, il I semestre 2019e il II semestre 2019, presentate al Parlamento dal Ministro dell'Interno e trasmesse, rispettivamente, in data 15 luglio 2018, 28 dicembre 2018, 3 luglio 2019, 30 dicembre 2019e 2 luglio 2020 alla Presidenza della Camera dei Deputati (doc. LXXIV, n. 1, doc. LXXIV, n. 2, doc. LXXIV, n. 3, doc. LXXIV, n. 4 e doc. LXXIV, n. 5).

Sotto il profilo del **contesto interno**, invece, ha tenuto conto delle attività di monitoraggio svolte dal RPCT (anche in tema di *whistleblowing*) e avvalendosi di sistemi di auditing interni. Detta analisi ha così restituito la seguente rappresentazione dell'articolazione organizzativa dell'Amministrazione e delle varie funzioni:

- Gli organi di indirizzo politico del Comune sono: Sindaco, Vicesindaco ed Assessore, Consiglieri Comunali di maggioranza con deleghe particolari e Consiglio Comunale nel suo complesso;

- L'assetto organizzativo interno del Comune è stabilito in base al Regolamento degli uffici e dei servizi approvato in data 16/02/2008 con Deliberazione di Giunta Comunale nr. 9 e si articola secondo quanto previsto nella normativa secondaria del Comune di GAVI.

- In attuazione legge regionale 11/2012, il Comune ha approvato diverse convenzioni per l'esercizio in forma associata di funzioni e servizi sia a livello regionale che a livello intercomunale, per l'ottimizzazione dei servizi principali, non gestibili autonomamente dal Comune inteso come unità territoriale singola.

Le principali convenzioni stipulate in ambito territoriale sovracomunale, che maggiormente impattano sulle attività e sull'organizzazione comunale sono di seguito evidenziate:

- ✓ Adesione obbligatoria al Consorzio di Bacino (ambito regionale), ANTEM di Alessandria

ACCORDI DI PROGRAMMA
APPROVAZIONE ACCORDO DI PROGRAMMA COMUNE, PROVINCIA, COMMISSARIO STRAORDINARIO PER IL GOVERNO - TERZO VALICO
APPROVAZIONE ACCORDO DI PROGRAMMA COMUNE – REGIONE PIEMONTE PER LAVORI DI SISTEMAZIONE VERSANTE DEL FORTE
APPROVAZIONE ACCORDO DI COLLABORAZIONE PER LA PROMOZIONE TERRITORIALE E CULTURALE E TURISTICA TRA I COMUNI DI TORTONA, NOVI LIGURE E GAVI

CONVENZIONI IN ESSERE
CONVENZIONE PER LA FORMA ASSOCIATA DEL SERVIZIO DI SEGRETERIA COMUNALE FRA I COMUNI DI GAVI (CAPOFILA AL 25%), FRUGAROLO AL 16%, SEZZADIO 25%, CASTELSPINA 6% e FABBRICA CURONE DEL 25%.
COMANDO/CONVENZIONE COMUNE DI FABBRICA CURONE PER IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO – TRIBUTI DEL COMUNE DI GAVI
CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DI UFFICIO TECNICO CON IL COMUNE DI SAN CRISTOFORO - GAVI COMUNE CAPOFILA
CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE CON IL COMUNE DI SAN CRISTOFORO- GAVI COMUNE CAPOFILA
CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO DEI SERVIZI SOCIALI CON IL COMUNE DI SAN CRISTOFORO - GAVI COMUNE CAPOFILA
CONVENZIONE PER LO SVOLGIMENTO IN CONVENZIONE DEI SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE COMUNALE CON IL COMUNE DI SAN CRISTOFORO
CONVENZIONE PER L'ESERCIZIO IN FORMA ASSOCIATA DELLE FUNZIONI LOCALI DELEGATE IN MATERIA DI PAESAGGIO CON IL COMUNE DI SAN CRISTOFORO
CONVENZIONE PER L'USO DELL'OBITORIO DOTATO DELLE ATTREZZATURE DI CUI ALL'ART.15 COMMA II ,DPR 285/1990, COMUNE DI NOVI LIGURE CAPOFILA

Via G. Mameli n. 44 – 15066 GAVI (Al) – C.F./P.IVA 00367950060

Tel. 0143 642712 – 0143 645091

Mail : segreteriasindaco@comunegavi.it – segreteriasindaco@pec.comunegavi.it

CONVENZIONE CON IL COMUNE DI NOVI LIGURE (ENTE CAPOFILA) PER LA GESTIONE DEL CANILE E DEL RIFUGIO E DELLA GESTIONE DEL SERVIZIO DI CATTURA DEI CANI RANDAGI
CONVENZIONE CON IL COMUNE DI NOVI LIGURE (ENTE CAPOFILA) PER LA GESTIONE LOCALI ADIBITI CENTRO PER L'IMPIEGO
CONVENZIONE CON IL COMUNE DI NOVI LIGURE (ENTE CAPOFILA) PER LA GESTIONE DEL DISTRETTO DEL NOVESE
CONVENZIONE CON IL COMUNE DI NOVI LIGURE (ENTE CAPOFILA) PER LA GESTIONE DEL DISTRETTO BIBLIOTECARIO
CONVENZIONE CON IL COMUNE DI NOVI LIGURE (ENTE CAPOFILA) PER LA GESTIONE DELL'ATTIVITA' DI SOTTOCOMMISSIONE ELETTORALE
CONVENZIONE CON IL COMUNE DI ARQUATA SCRIVIA PER FRUIZIONE SERVIZI ASILO NIDO
CONVENZIONE TRA COMUNI E CON IL COMITATO PER LA DIFESA FITOSANITARIA INTEGRATA DELLE COLTURE DELLA PROVINCIA DI ALESSANDRIA PER LA DIFESA E TUTELA FITOSANITARIA DELLE PRODUZIONI AGRICOLE DELL'AREA GAVIESE – GAVI (COMUNE CAPOFILA)
CONVENZIONE CON LA PROVINCIA DI ALESSANDRIA PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DI STAZIONE APPALTANTE
CONVENZIONE TRA I COMUNI DI GAVI E DI SAN CRISTOFORO PER LA CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA.
PROGETTO INTERCOMUNALE DI DISTRETTO DIFFUSO DEL COMMERCIO (DDC) "GAVISHIRE" COSTITUITO TRA I COMUNI DI: Gavi (capofila), Bosio, Capriata D'Orba, Carrosio, Fraconalto, Francavilla Bisio, Parodi Ligure, San Cristoforo, Tassarolo e Voltaggio
CONVENZIONE CON IL TRIBUNALE DI ALESSANDRIA - LAVORI DI PUBBLICA UTILITA'
CONVENZIONE CON IL LICEO AMALDI - PCTO
CONVENZIONE CON L'UNIVERSITA' DI GENOVA - TITOCINI FORMATIVI
CONVENZIONE CON LA FONDAZIONE PIEMONTE DAL VIVO DELLA REGIONE PIEMONTE PER LA GESTIONE DELLA STRAZIONE TEATRALE COMUNALE
EMERGENZA ABITATIVA - A.T.C.
APPROVAZIONE SCHEMA DI "ACCORDO EX ART.15 DELLA LEGGE N. 241/90, PER ACCEDERE AI FONDI REGIONALI RELATIVI ALLA RIQUALIFICAZIONE DEGLI ASPETTI MORFOLOGICI DEI CORPI IDRICI FLUVIALI E LACUALI, DI CUI ALLA DIRETTIVA QUADRO EUROPEA "ACQUE". INDIVIDUAZIONE DELL'ENTE CAPOFILA DELEGATO AI RAPPORTI CON LA REGIONE PIEMONTE E STAZIONE APPALTANTE
APPROVAZIONE DELL'ACCORDO CHE DISCIPLINA L'APPARTENENZA ALLA RETE DI COMUNI CERTIFICATI CON LA BANDIERA ARANCIONE DEL TOURING CLUB ITALIANO
ATTO DI IMPEGNO PER LA REGISTRAZIONE NEL PATRIMONIO ESCURSIONISTICO REGIONALE DELL'ITINERARIO DENOMINATO "SENTIERO DEL NEIRONE"
APPROVAZIONE CONVENZIONE TRA IL COMUNE DI GAVI E TERME DI RIVANAZZANO S.R.L. PER IL SERVIZIO DI EROGAZIONE DI CURE TERMALI
ADESIONE COME ENTE DI ACCOGLIENZA ATTRAVERSO ANCI LOMBARDIA IN CONVENZIONE CON ANCI PIEMONTE AL SERVIZIO CIVILE DIGITALE
ADESIONE COME ENTE DI ACCOGLIENZA ATTRAVERSO ANCI LOMBARDIA, IN CONVENZIONE CON ANCI PIEMONTE, ALL'ALBO DEL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE - PARTECIPAZIONE ALLA PROGETTAZIONE PER AVVIARE I VOLONTARI IN SERVIZIO
APPROVAZIONE DEL PROTOCOLLO D'INTESA CON IL C.P.I.A.
APPROVAZIONE CONVENZIONE UNIONE MONTANA SUOL DALERAMO (REDAZIONE PRATICHE PENSIONISTICHE)

L'identificazione del rischio corruttivo è stata effettuata mediante un approccio di tipo "qualitativo": sul punto, sono emerse le seguenti aree a maggiore rischio corruttivo:

- contratti pubblici
- governo del territorio
- reclutamento e gestione del personale dipendente
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici
- tesoreria dell'ente

- ispezioni e controlli

Da qui, si è sviluppata la disciplina in tema di **trattamento del rischio corruttivo**, muovendo in particolare dagli indicatori di rischio – individuati sulla base di:

- livello di discrezionalità del processo decisionale;
- presenza di interessi economici esterni;
- presenza di precedenti eventi corruttivi nel medesimo settore/procedimento;
- livello di trasparenza sostanziale;
- grado di influenza del RPCT nel processo decisionale.

A quanto sopra fanno seguito, poi, le doverose fasi di **monitoraggio e riesame**, presieduta dal RPCT attraverso attività di verifica dei dati, incontri con i responsabili dell'attuazione delle misure, sistemi di informatizzazione e di flusso dei dati (es. predisposizione di una virtual data room).

Viene previsto inoltre, in caso di particolare complessità organizzativa dell'ente, che si proceda con una suddivisione dei livelli di monitoraggio:

- 1° livello di monitoraggio è effettuato dai Responsabili delle unità organizzative (Dirigenti/P.O.)

- aree a basso rischio corruttivo: monitoraggio mediante autovalutazione dei Responsabili;
- aree a medio/alto rischio corruttivo: mediante autovalutazione dei Responsabili e monitoraggio del RPCT;

- 2° livello di monitoraggio è effettuato dal RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto (ove presente).

In ogni caso, è contemplato il riesame periodico, ad intervalli programmati, sul funzionamento del complessivo sistema di anticorruzione, sulla base dei dati raccolti dal monitoraggio

- ruolo primario di coordinamento da parte del RPCT;

- supporto degli organismi di auditing interno, vigilanza e valutazione della performance.

Al riguardo, è stato da ultimo ribadito nel corpo del Piano che il monitoraggio sull'attuazione del Piano e delle misure in esso contenute è posto in capo al RPCT al quale i diversi responsabili devono prestare la collaborazione necessaria, attraverso una fase unica costituita da *auditing* interno;

Il RPCT non compie un controllo di legittimità né di regolarità tecnica o contabile dei provvedimenti

adottati, né rientra fra i suoi compiti il controllo sullo svolgimento dell'ordinaria attività dell'Amministrazione. Il monitoraggio condotto è finalizzato esclusivamente alla verifica del rispetto delle misure di prevenzione previste nel presente PTPCT.

Inoltre, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, il RPCT entro il termine stabilito dall'ANAC redige e pubblica sul sito web istituzionale dell'ente, nella sezione "Amministrazione trasparente", una relazione annuale che riporta il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione contenute nel Piano stesso. Per la sua stesura, il RPCT utilizza la scheda predisposta annualmente dall'ANAC.

Avuto riguardo alla **Parte II** del Piano, attinente alle **Misure Generali**, sono state a tal fine previste le seguenti misure:

1. Protocolli di legalità/Patti di integrità;
2. Misure di disciplina del conflitto di interessi: obblighi di comunicazione e di astensione;
3. Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio per attività di incarichi extraistituzionali;
4. Attività *post-employment* dei dipendenti;
5. Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
6. Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
7. Rotazione del personale;
8. Misure a tutela della riservatezza del whistleblower – in caso di denunce penali sarà garantita una tutela rafforzata per il dipendente che vorrà proporre delle segnalazioni circostanziate di ipotesi di reato alle Forze dell'Ordine o alla Magistratura requirente;
9. Formazione dei dipendenti;
10. Monitoraggio dei tempi procedurali.

Riguardo la disciplina della **Trasparenza**, occorre una volta di più ribadire che già la normativa anticorruzione Legge 190/2012 aveva individuato nel consolidamento della trasparenza uno degli strumenti capitali per la prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale alle informazioni sull'organizzazione e sull'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Essa, ai sensi dell'art. 117 comma 2 lettera m) della Costituzione, costituisce livello essenziale delle prestazioni relative ai diritti sociali e civili ed è

garantita attraverso la pubblicazione nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni riguardanti i procedimenti amministrativi. Le informazioni pubblicate devono essere facilmente accessibili, complete e agevolmente consultabili, pur nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La trasparenza, attraverso la pubblicizzazione di informazioni concernenti l'attività della pubblica amministrazione, permette la conoscenza dell'operato degli enti pubblici in termini di obiettivi prefissati, risultati raggiunti, modalità gestionali utilizzate per il raggiungimento degli obiettivi e relativi costi sostenuti. Consente pertanto l'esercizio del c.d. "controllo sociale" che viene visto dal Legislatore della Legge 190/2012 come necessario prerequisito per evitare fenomeni corruttivi o comunque genericamente episodi di devianza rispetto al principio del buon andamento e della corretta gestione.

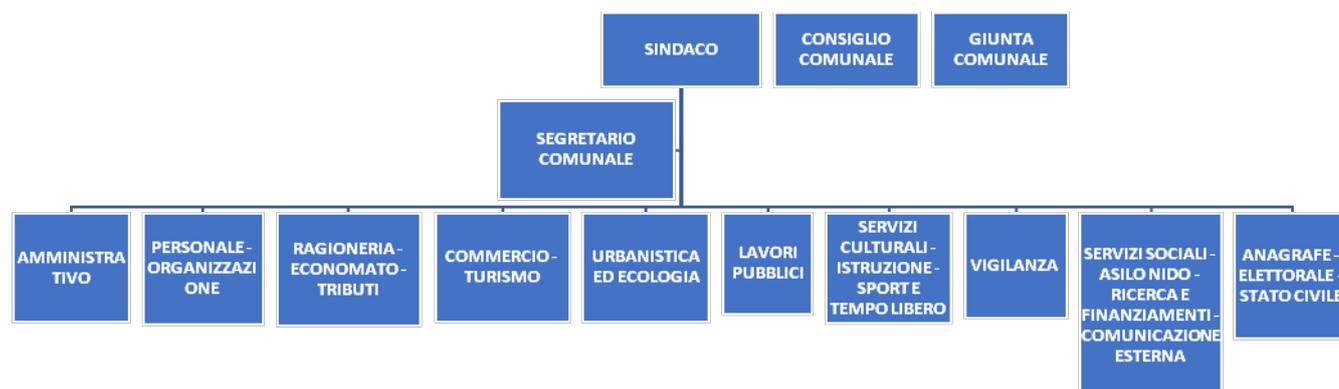
Sul punto, il Piano di questa amministrazione ha previsto le seguenti **misure**:

- Obiettivi strategici
- Definizione dei flussi per la pubblicazione dei dati ed individuazione dei responsabili della pubblicazione
- Gestione dei flussi informativi: dall'elaborazione dei dati alla pubblicazione sul sito web istituzionale
- Modifiche alla sezione web "Amministrazione trasparente"
- Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679)
- Trasparenza e accesso civico

Sezione. 3 Organizzazione e capitale umano

Sottosezione di programmazione della struttura organizzativa

Il Comune di Gavi ha determinato l'organizzazione dell'Ente in Aree funzionali con assetto basato su n. 10 aree poste sotto la Direzione di relativi responsabili come da organigramma che segue:



Si precisa inoltre che, per quel che concerne la dotazione organica, questa, alla data del 31/12/2023, è strutturata come segue:

CATEGORIA PROFESSIONALE	POSTI IN DOTAZIONE	POSTI IN SERVIZIO
D6	2	1
D4	-	-
D2	1	-
D1	2	2
C5	5	3
C4	-	-
C3	1	-
C1	6	7
C1 p.t. 50%	2 p.t. (1 unità)	1 p.t. 50% (1 unità)
B6	1	1
B5	1	-
B2	1	1
TOTALE	21	15,5

A capo delle summenzionate Posizioni Organizzative, infine, sono stati posti i Funzionari di cui alla seguente rappresentazione:

SETTORE	
Amministrativo	Segretario Comunale – Dott. Stefano Valerii
Personale - Organizzazione	Segretario Comunale – Dott. Stefano Valerii
Ragioneria – Economato - Tributi	Rag. Franco Sala (Convenzione/Comando)
Commercio – Turismo	Segretario Comunale – Dott. Stefano Valerii
Urbanistica ed ecologia	Geom. Bagnasco Pier Paolo
Lavori pubblici	Geom. Bagnasco Pier Paolo
Servizi culturali – Istruzione – Sport e tempo libero	Segretario Comunale – Dott. Stefano Valerii
Vigilanza	Segretario Comunale – Dott. Stefano Valerii
Servizi sociali – Asilo nido – Ricerca e finanziamenti – Comunicazione esterna	Segretario Comunale – Dott. Stefano Valerii
Anagrafe – Elettorale – Stato civile	Dott.ssa Marta Pestarino

Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

L'Amministrazione ha ritenuto di non adottare il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) trattandosi di adempimento non previsto per gli enti con meno di 50 dipendenti. Non essendo stato adottato il POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15% dei dipendenti (percentuale così ridotta dall'art. 11-*bis* del D. L. 52/2021, in luogo dell'originario 30 per cento), ove lo richiedano, recependo la normativa vigente in materia di lavoro agile con delibera di Giunta Comunale n. 72 del 26 maggio 2023.

L'obiettivo dell'Ente è comunque quello di consentirlo, su richiesta del dipendente, al fine di migliorare il benessere organizzativo del personale, garantendo, in ogni caso, la continuità operativa dei servizi dell'Ente e fornire al dipendente un utile strumento conciliativo dei tempi di vita e di lavoro.

Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

Il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale indica la consistenza di personale al 31.12 dell'anno precedente a quello di adozione del Piano suddiviso per inquadramento professionale ed evidenzia le strategie di formazione del personale, le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo.

Il legislatore, con norme generali o con interventi annuali presenti nella rispettiva legge finanziaria (legge di stabilità), ha introdotto specifici vincoli che vanno a delimitare la possibilità di manovra nella pianificazione delle risorse umane. Per quanto riguarda il numero, ad esempio, gli organi della pubblica amministrazione sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, compreso quello delle categorie protette.

L'ultimo PTFP è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 5 aprile 2023 al quale è seguito il PIAO 2023_2025 approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 133 del 04/10/2023.

Tramite i suddetti documenti, il Comune di Gavi ha ritenuto che, per tutte le annualità del triennio 2024 – 2026 e nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzione a tempo indeterminato e di lavoro flessibile,

le esigenze in materia di personale possono riassumersi come segue:

- Assunzioni, anche temporanee, nell'eventualità di cessazioni o riorganizzazione dei servizi;
- Eventuali supplenze per astensione obbligatoria per maternità, congedi per malattia, aspettativa od altre assenze non brevi per cause di forza maggiore o al fine di garantire i servizi ed il relativo potenziamento, con ricorso a personale a tempo determinato o ad altri istituti previsti dalla normativa vigente, nei limiti e vincoli delle risorse di Bilancio;
- Assunzione a tempo indeterminato e con contratto di lavoro a tempo parziale di n. 1 unità addetta al servizio tecnico manutentivo, assunzione a tempo indeterminato e con contratto di lavoro a tempo pieno di n. 1 unità addetta al servizio di polizia municipale, personale collocato a riposo nel corso dell'anno 2021;
- Assunzioni di lavoratori di categoria B addetti al servizio manutentivo mediante cooperative o agenzie interinali;
- Utilizzo di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali e cessione di personale dell'Ufficio Tecnico al Comune di S. Cristoforo, secondo la disciplina di cui all'art. 1, comma 557, della Legge 311/2004;
- Utilizzo dell'istituto dei c.d. "cantieri di lavoro" di cui all'art. 32, comma primo, L.R. 22 dicembre 2008, n. 34, per i disoccupati;
- Utilizzo di convenzioni con Università, Licei e/o Istituti Tecnici per studenti che hanno l'obbligo di effettuare tirocini formativi e percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (PTCO);
- Riorganizzazione del personale dipendente a tempo indeterminato, soppesando la possibilità di creare una nuova posizione organizzativa all'interno dell'Ente nel settore della polizia municipale previa rinuncia ad 1 capacità assunzionale o frazione di capacità assunzionale;
- Ricorso agli istituti di cui agli artt. 30 (passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse) e 34-bis (mobilità del personale) del D. Lgs. 165/2001 (TUPI), pur prevedendo, eventualmente, l'accesso a graduatorie di altre amministrazioni o del medesimo comparto;
- Assunzioni straordinarie a tempo indeterminato nell'eventualità di assegnazione di fondi del *recovery fund*, bandi PNRR, ecc.;
- Utilizzo di contratto di formazione – lavoro, così come disciplinati dall'art. 3 del CCNL per il personale del comparto delle Regioni e delle Autonomie Locali;
- Adesione al Servizio Civile Universale e Digitale.

Sezione 4. Monitoraggio

Sebbene tale sezione del PIAO non sia espressamente disposta tra gli obblighi normativi per gli enti con un numero di dipendenti inferiore a 50 (cinquanta), il Comune di Gavi nell'ottica della massima trasparenza, del miglioramento dei servizi offerti e rapporto ente/cittadini prevede che la funzione di monitoraggio sia funzionale alla pianificazione e programmazione annuale nonché necessaria per l'erogazione di istituti premiali e la verifica del permanere delle condizioni di assenza di fatti corruttivi in genere.

Il monitoraggio del Piano Integrato di attività ed Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, co. 3 del Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, nella Legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, co 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 (PNA), relativamente alla sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*". Qui, in particolare, occorre precisare che il monitoraggio circa l'applicazione del PTPCT è svolto a cadenza semestrale dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Ai fini del monitoraggio, i responsabili di posizione organizzativa (T.P.O.) collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono, se necessario anche per iscritto, ogni informazione che lo stesso ritenga utile. L'esito del monitoraggio, costituisce la base di partenza per la riprogrammazione del prossimo PTPCT, e formerà oggetto della relazione annuale del RPCT per l'anno 2022, di cui all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012. È di palmare evidenza come tale monitoraggio sia propedeutico al successivo aggiornamento dei processi da attenzionare ai fini del presente Piano semplificato;
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione delle performance (OIV) di cui all'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "*Organizzazione e capitale umano*", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi della performance.

La sfida da affrontare per il 2024-2026 per il Comune di Gavi sarà quella di proporre altresì una metodologia di lavoro che garantisca la semplificazione ed il coordinamento dei tempi e delle modalità del monitoraggio.

Il primo passo è riuscire, pur nella semplificazione data dalla dimensione dell'Ente, a:

- ricordare le scadenze e fare coincidere quelle facoltative con le obbligatorie;
- informatizzare le modalità di monitoraggio.