



**UNIONE MONTANA
ALTO MONFERRATO ALERAMICO**
Via Negri di Sanfront, 10 - 15010 PONZONE (AL)
Tel.: 0144 78103 - Fax: 0144 78362
E-mail: info@altomonferratoaleramico.al.it

Pec: um.altomonferratoaleramico.al@legalmail.it
www.altomonferratoaleramico.al.it
C.F. e P.IVA: 02508590060

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2026 – 2028

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

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

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190/2012 e D.Lgs. 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 d.P.C.M. n. 132/2022 del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi:

- dell'art. 7, comma 1, del d.P.C.M. n. 132/2022, il PIAO è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione;
- dell'art. 8, comma 2, del d.P.C.M. n. 132/2022, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Pertanto, poiché con decreto del Ministro dell'Interno del 24/12/2025, ai sensi dell'art. 151, comma 1, del d. lgs. n. 267/2000, è stato disposto il differimento del termine per l'approvazione dei bilanci di previsione 2026-2028 degli Enti Locali al 28/02/2026, il termine per l'adozione del PIAO è attualmente previsto al 30/03/2026.

Con comunicato del 14/01/2026 ad oggetto *"Termine del 31 gennaio per l'adozione e la pubblicazione dei PIAO e dei PTPCT 2026-2028 e differimento per gli Enti locali"*, il Presidente ANAC ha ribadito che *"È tuttavia opportuno evidenziare che, per i soli enti locali, **il termine ultimo per l'adozione del PIAO è 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)**"*.

Ai sensi dell'art. 6 del d.P.C.M. n. 132/2022:

- le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:
 - a) autorizzazione/concessione;
 - b) contratti pubblici;
 - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
 - d) concorsi e prove selettive;
 - e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico;
- l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" 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;

- le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione **limitatamente** all'art. 4, c. 1, lett. a) – struttura organizzativa, b) – organizzazione del lavoro agile e c), n. 2 – piano triennale fabbisogni di personale con evidenza della programmazione delle cessazioni dal servizio;
- le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono **esclusivamente** alle attività di cui all'art. 6 del d.P.C.M. n. 132/2022.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

In attuazione dell'art. 13, comma 1, del citato d.P.C.M. n. 132/2022, il Dipartimento della funzione pubblica ha messo a disposizione delle amministrazioni, a partire dal 1° luglio 2022, un Portale dedicato al Piano integrato di attività e amministrazione denominato "Portale PIAO".

Il Portale PIAO, raggiungibile all'indirizzo <http://piao.dfp.gov.it>, consente alle pubbliche amministrazioni il caricamento e la pubblicazione del Piano e la consultazione dei documenti di programmazione da parte di tutti i cittadini.

Ai fini dell'assolvimento dell'obbligo di cui all'articolo 6, comma 4 del decreto-legge n. 80/2021, le Amministrazioni tenute all'adozione del Piano devono trasmettere tempestivamente il documento al Dipartimento della funzione pubblica utilizzando esclusivamente le apposite funzionalità presenti nell'Area riservata del Portale PIAO.

Con **d.M. 30 ottobre 2025** sono state approvate le linee di indirizzo "*Linee guida sul Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)*" ed i relativi Manuali operativi "Ministeri e altre pubbliche amministrazioni centrali", "Regioni", "Province", "Città metropolitane e Comuni" con l'obiettivo di fornire alle Pubbliche Amministrazioni, in modo non prescrittivo e nel rispetto della loro autonomia politica, strategica e gestionale, un supporto metodologico orientativo per predisporre un PIAO e un REPORT utile e di qualità.

Tuttavia, pur condividendo l'obiettivo di razionalizzare i documenti di programmazione gestionale ed organizzativa degli enti pubblici, è doveroso segnalare che, dalla lettura dei provvedimenti citati, emergono alcuni dubbi interpretativi per quanto riguarda l'adozione del PIAO da parte degli enti di piccole dimensioni (enti aventi meno di 50 dipendenti).

In particolare, il d.P.R. n. 81/2022 (art. 2) prevede che, per gli Enti Locali, il Piano dettagliato degli obiettivi ed il Piano della Performance siano "assorbiti" nel PIAO, senza specificare se tale previsione abbia efficacia solo per gli enti con più di 50 dipendenti o per tutti. Poiché, però, per gli enti con meno di 50 dipendenti, l'art. 6 del d.P.C.M. n. 132/2022 non prevede la predisposizione, nell'ambito del PIAO, della sottosezione dedicata alla performance, emerge il dubbio che tali Enti debbano continuare a predisporre un documento "a parte" contenente la definizione degli obiettivi di performance.

Si segnalano, inoltre, le criticità derivanti dalla frequente necessità di aggiornamento "infraperiodale" di singole sezioni del PIAO (ad esempio, la sezione relativa al P.T.F.P.), con conseguente ripubblicazione del documento sul sito istituzionale dell'ente (e nuovo invio al Dipartimento della Funzione Pubblica).

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Unione	Unione Montana Alto Monferrato Aleramico	
Comuni aderenti	Bistagno, Castelletto d'Erro, Ponzzone, Terzo	
Indirizzo	Via Negri di Sanfront, 10 – PONZONE	
Recapito telefonico	0144.78103	
Indirizzo sito internet	https://www.altomonferratoaleramico.al.it	
e-mail	info@altomonferratoaleramico.al.it	
PEC	um.altomonferratoaleramico.al@legalmail.it	
Codice fiscale/Partita IVA	02508590060	
Presidente	Roberto Vallegra	
Segretario	Segretario Comunale dei Comuni di Bistagno, Terzo e Castelletto D'Erro	
Numero dipendenti al 31.12.2025	N. 0 <i>L'Unione Montana Alto Monferrato Aleramico non dispone di personale proprio e si avvale del personale dei Comuni facenti parte dell'Unione stessa (attualmente, n. 3 dipendenti del Comune di Bistagno).</i>	
Numero abitanti complessivi dei Comuni aderenti al 31.12.2025	N. 3.667 Bistagno N. 1.710 Ponzzone N. 1.024 Terzo N. 818 Castelletto D'Erro N. 115	

Su conformi deliberazioni dei Comuni aderenti, con deliberazione del Consiglio dell'Unione n. 14 del 12/12/2025, esecutiva ai sensi di legge, si è provveduto a modificare l'art. 29 dello Statuto dell'Unione, rubricato "Durata dell'Unione", prevedendo come termine di durata della stessa il 30/06/2026.

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, <i>PERFORMANCE</i> E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico	
----------------------------	--

Questo ente, avente un n. di dipendenti inferiore a 50, ai sensi dell'art. 6 del d.P.C.M. n. 132/2022, non è tenuto alla predisposizione della presente sottosezione.

Tuttavia, per completezza espositiva, si rinvia alle previsioni contenute nella nota di aggiornamento al D.U.P.S. 2026-2028, approvata con deliberazione di Consiglio n. 15 del 12/12/2025, esecutiva ai sensi di legge.

Si precisa, inoltre, che l'Unione Montana Alto Monferrato Aleramico svolge le seguenti funzioni:

- a) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;*
- b) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;*
- c) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;*
- d) tutela e promozione della montagna ai sensi dell'art. 44, comma 2, della Costituzione e delle leggi in favore dei territori montani nonché tutte le altre funzioni delle forme associative montane indicate dall'art.13 della Legge Regione Piemonte 28/12/2012 n.11 e s.m.i.;*
- e) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;*
- f) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;*
- g) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;*
- h) polizia municipale e polizia amministrativa locale;*
- i) servizi in materia statistica.*
- l) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione.*

2.2 Performance	
------------------------	--

Questo ente, avente un n. di dipendenti inferiore a 50, ai sensi dell'art. 6 del d.P.C.M. n. 132/2022, non è tenuto alla predisposizione della presente sottosezione.

Tuttavia, pur non essendo obbligatoria, per questo Ente, la predisposizione della presente sottosezione, si ritiene opportuno indicare gli obiettivi specifici, di secondo livello, funzionali al conseguimento degli obiettivi della gestione, tenendo in considerazione le dimensioni organizzative dell'Ente, al fine di rispettare i principi contenuti nel d. lgs. n. 150/2009 "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*" e s.m.i., anche in considerazione di quanto sottoriportato.

Dato atto che:

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

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

Art. 169

(Piano esecutivo di gestione)

1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.
2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.
3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis.
- 3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

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

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

- all'art. 1, comma 1, lett. l), che al paragrafo 10.1 del principio contabile applicato concernente la programmazione di cui all'allegato 4/1 al d. lgs. n. 118/2011, le parole *“Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione”* **sono eliminate;**
- all'art. 1, comma 1, lett. m), che il paragrafo 10.2 del principio contabile applicato concernente la programmazione di cui all'allegato 4/1 al d. lgs. n. 118/2011 e' sostituito dal seguente: *“10.2 Struttura e contenuto. Il PEG assicura un collegamento con: la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione; gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi; le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario. Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nella SeO del DUP sono destinate, ai singoli dirigenti per la realizzazione degli obiettivi di gestione che ciascun programma contribuisce a realizzare. Gli «obiettivi di gestione» costituiscono obiettivi generali di primo livello verso i quali indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio. Gli obiettivi specifici, di secondo livello, funzionali al conseguimento degli obiettivi della gestione, sono indicati nel piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1 del TUEL e nel piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, assorbiti nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. La struttura del PEG deve essere predisposta in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità individuando per ogni obiettivo di gestione o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico dirigente responsabile. In ogni caso la definizione degli obiettivi di gestione comporta un collegamento con il periodo triennale considerato dal bilancio finanziario. In tale ambito, il PEG riflette anche la gestione dei residui attivi e passivi. Il PEG contribuisce alla veridicità e attendibilità della parte previsionale del sistema di bilancio, poiché ne chiarisce e dettaglia i contenuti programmatici e contabili”.*

Viste:

- la direttiva del Ministro della Funzione Pubblica del 28/11/2023 ad oggetto *“Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale”*;
- la nota della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro per la Pubblica Amministrazione prot. 0000430-P-24/01/2024 ad oggetto *“Prime indicazioni operative in materia sulla misurazione e di valutazione della performance individuale”*, con la quale si invitano le Amministrazioni ad assegnare gli obiettivi al personale non oltre il mese di febbraio, al fine di consentire ai dipendenti di predisporre gli strumenti organizzativi ritenuti necessari per il loro conseguimento.

**PIANO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI PER
L'EROGAZIONE DELLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO
ANNO 2026**

SCHEDA OBIETTIVI 2026

DIPENDENTE RESPONSABILE

GIARDINI ROBERTO

AREA FUNZIONARI EX CAT. D

SERVIZI ASSEGNATI:

- *Edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;*
- *Tutela e promozione della montagna ai sensi dell'art. 44, comma 2, della Costituzione e delle leggi in favore dei territori montani nonché tutte le altre funzioni delle forme associative montane indicate dall'art.13 della Legge Regione Piemonte 28/12/2012 n.11 e s.m.i.;*
- *Organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;*
- *Polizia municipale e polizia amministrativa locale;*
- *Progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;*
- *Pubblicazioni sul sito internet – Sezione Trasparenza – per le parti di competenza*

OBIETTIVO	SERVIZIO A CUI E' ASSEGNATO L'OBIETTIVO	AZIONI NECESSARIE PER RAGGIUNGERE L'OBIETTIVO	SCADENZA
1. Gestione fondo montagna (obiettivo di mantenimento)	FUNZIONI MONTANE	Redazione domanda e rendicontazione utilizzo fondo anno precedente entro i termini previsti, gestione rapporti con Regione Piemonte	Termini previsti
2. Trasporto scolastico intercomunale (obiettivo di mantenimento)	SERVIZI SCOLASTICI	Relazioni con Enti aderenti, istruttoria atti, predisposizione schema di convenzione e riparto spese anno scolastico precedente	30/06/2026
3. Mantenimento in efficienza mezzi scuolabus al fine di ottimizzare l'efficacia e l'efficienza del servizio (obiettivo di mantenimento)	SERVIZI SCOLASTICI	Programmazione, effettuazione e controllo della manutenzione e della revisione dei mezzi di proprietà, rapporti con Comuni aderenti per mezzi di proprietà comunale	31/12/2026
4. Bando FOSMIT 2024	FUNZIONI MONTANE	Predisposizione atti, preparazione ed invio domanda, adozione atti conseguenti, rapporti con Regione Piemonte, rendicontazione	16/03/2026 (presentazione domanda) - tempistiche previste
5. Pubblicazioni sul sito internet istituzionale – sezione Amministrazione Trasparente (obiettivo di mantenimento)	=	Pubblicazione dei contenuti nell'ambito della Sezione Amministrazione Trasparente in adempimento alle previsioni del d. lgs. n. 33/2013 e s.m.i. per i contenuti di competenza	31/12/2026

Per accettazione, il dipendente

Lì _____

SCHEDA OBIETTIVI 2026

DIPENDENTE RESPONSABILE
LAVAGNINO CARLO
AREA FUNZIONARI EX CAT. D

SERVIZI ASSEGNATI:

- *Catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;*
- *Attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;*
- *Organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;*
- *Pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;*
- *Pubblicazioni sul sito internet – Sezione Trasparenza – per le parti di competenza*

OBIETTIVO	SERVIZIO A CUI E' ASSEGNATO L'OBIETTIVO	AZIONI NECESSARIE PER RAGGIUNGERE L'OBIETTIVO	SCADENZA
1. Definizione Piano Intercomunale di Protezione Civile	PROTEZIONE CIVILE	Aggiornamento al 2026 Piano Intercomunale e proposta ai Comuni per l'adozione a livello comunale. Predisposizione modelli operativi Comuni con Unioni confinanti.	31/12/2026
2. SUAP e Commercio Comuni di Castelletto D'Erro e Ponzzone <i>(obiettivo di mantenimento)</i>	POLIZIA LOCALE	Istruttoria pratiche nel rispetto dei termini di legge	31/12/2026
3. Responsabilità Procedimento Servizio di Polizia Locale <i>(obiettivo di mantenimento)</i>	POLIZIA LOCALE	Istruttoria e predisposizione atti e provvedimenti nei termini di legge	31/12/2026
4. Gestione fondi A.to ai sensi del comma 4, art. 8, L.R. n. 13/1997 <i>(obiettivo di mantenimento)</i>	PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED EDILIZIA	Istruttoria e predisposizione atti nei termini previsti, gestione rapporti con EGATO6	31/12/2026
5. Adeguamenti PRGC	PIANIFICAZIONE URBANISTICA ED EDILIZIA	Istruttoria e predisposizione atti nei termini previsti, gestione rapporti con Comuni e Regione	31/12/2026
6. Pubblicazioni sul sito internet istituzionale – sezione Amministrazione Trasparente <i>(obiettivo di mantenimento)</i>	=	Pubblicazione dei contenuti nell'ambito della Sezione Amministrazione Trasparente in adempimento alle previsioni del d. lgs. n. 33/2013 e s.m.i. per i contenuti di competenza	31/12/2026

Per accettazione, il dipendente

Lì _____

SCHEMA OBIETTIVI 2026

DIPENDENTE RESPONSABILE
MONTI FEDERICA
AREA FUNZIONARI EX CAT. D

SERVIZI ASSEGNATI:

- *Servizi in materia statistica;*
- *Servizio Finanziario e Segreteria;*
- *Pubblicazioni sul sito internet – Sezione Trasparenza – per le parti di competenza e aggiornamento complessivo dello stesso*

OBIETTIVO	SERVIZIO A CUI E' ASSEGNATO L'OBIETTIVO	AZIONI NECESSARIE PER RAGGIUNGERE L'OBIETTIVO	SCADENZA
1. Tempi di pagamento fatture commerciali* <i>(obiettivo di mantenimento)</i>	FINANZIARIO	Svolgimento attività necessaria al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni, comprese l'implementazione e la correzione dei dati sul portale PCC	31/12/2026
2. Piano annuale dei flussi di cassa**	FINANZIARIO	Predisposizione piano da sottoporre all'approvazione della Giunta entro il 28/2 ed aggiornamento trimestrale	28/02/2026 31/12/2026
3. Mantenimento degli equilibri di bilancio durante tutta la gestione <i>(obiettivo di mantenimento)</i>	FINANZIARIO	Monitoraggio bimestrale. Qualunque scostamento dovrà essere segnalato alla Giunta unitamente all'indicazione delle ragioni e dei possibili rimedi	31/12/2026
4. Rendicontazione contributi	FINANZIARIO	Predisposizione atti di natura contabile nel rispetto delle tempistiche previste	Tempistiche previste
5. Sezione Amministrazione Trasparente del sito web: ricognizione ed individuazione di eventuali carenze nel caricamento dei dati nelle varie sotto-sezioni	SEGRETARIA	Controllo ed attivazione delle procedure per l'integrazione degli eventuali dati mancanti, confronto con Segretario	31/12/2026
6. Pubblicazioni sul sito internet istituzionale – sezione Amministrazione Trasparente <i>(obiettivo di mantenimento)</i>	=	Pubblicazione dei contenuti nell'ambito della Sezione Amministrazione Trasparente in adempimento alle previsioni del d. lgs. n. 33/2013 e s.m.i. per i contenuti di competenza	31/12/2026

* L'art. 4 bis del d.l. 13/2023 convertito dalla legge n. 41/2023 espressamente prevede al comma 2 quanto segue: "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al **rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini**

dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento e' effettuata dal competente organo di controllo di regolarita' amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64."

**** In base all'art. 6 del D.L. n. 155/2024, per rafforzare le misure per la riduzione dei tempi di pagamento in attuazione alla milestone M1C1-72-bis del PNRR, le pubbliche amministrazioni devono adottare entro il 28 febbraio di ciascun anno un piano annuale dei flussi di cassa, redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito della RGS e contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento. Il 2025 è il primo anno di introduzione di questo nuovo strumento di programmazione, che andrà a sommarsi al bilancio di cassa per la prima annualità del bilancio di previsione triennale. Il piano annuale dei flussi di cassa deve essere redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito istituzionale del MEF - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato. L'organo di revisione deve verificare la predisposizione del piano, il quale deve essere coerente con le previsioni di cassa del bilancio. Il piano sarà oggetto di aggiornamento trimestrale, da adottarsi con determinazione del Responsabile del Servizio Finanziario.**

Per accettazione, il dipendente

Lì _____

2.2.1 Inclusione ed accessibilità	
--	--

In data 13/01/2024 è entrato in vigore il d. lgs. n. 222/2023 avente ad oggetto “*Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227*”.

L'art. 3 integra la normativa istitutiva del PIAO (art. 6 del d. l. n. 80/2021, convertito in legge n. 113/2021), disponendo che le Pubbliche Amministrazioni, nell'ambito del personale in servizio, individuano un dirigente amministrativo o altro dipendente ad esso equiparato “*che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione*”. Lo stesso dirigente o altro dipendente ad esso equiparato “*definisce specificatamente le modalità e le azioni di cui al comma 2, lettera f), proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance di cui al comma 2, lettera a), e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali di cui al comma 2, lettera b)*”.

Le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti possono eventualmente applicare tali previsioni anche ricorrendo a forme di gestione associata.

I dipendenti del Comune di Bistagno dott.ssa Monti e sig. Giardini – appartenenti all'Area dei Funzionari E.Q. – in data 02/12/2025 hanno conseguito la qualifica di “*disability manager*” mediante frequenza di apposito corso organizzato nell'ambito del PNRR - M1C3 Intervento 1.2 - Rimozione delle barriere fisiche e cognitive nei musei e luoghi della cultura pubblici non appartenenti al Ministero della Cultura - Finanziamento concesso dal DDG n. 156 del 21/02/2023 per il progetto Museo Gipsoteca Giulio Monteverde.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate.

In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelli di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012, non abrogato, prevede che “[*omissis*] **L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio** di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta. [*omissis*]

L'art. 1 del d.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 recante “Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”, prevede che “Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, per le **amministrazioni pubbliche** di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, **con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:** [*omissis*] d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (**Piano di prevenzione della corruzione**). [*omissis*]

Con il comunicato del 14 gennaio 2026 ad oggetto “Termine del 31 gennaio per l'adozione e la pubblicazione dei PIAO e dei PTPCT 2026-2028 e differimento per gli Enti locali”, il Presidente ANAC ha ribadito quanto segue:

“L'Autorità desidera rammentare alle pubbliche amministrazioni tenute all'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO, ai sensi dell'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 che, nel rispetto delle esigenze di razionalizzazione e semplificazione degli strumenti di programmazione, nell'ambito dello stesso PIAO, va predisposta

*anche la pianificazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Rimane fermo che il termine per l'adozione del PIAO 2026-2028 è il prossimo 31 gennaio, in conformità a quanto previsto dal legislatore. **È tuttavia opportuno evidenziare che, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è 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).** Per le amministrazioni e gli enti tenuti all'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza – PTPCT, all'adozione di un documento che tiene luogo dello stesso o all'integrazione del modello 231, il termine resta fissato al 31 gennaio 2026, secondo quanto disposto dalla legge n. 190/2012 (articolo 1, comma 8). **Si conferma per tutte le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti la possibilità, dopo la prima adozione, di confermare nel triennio, con apposito atto motivato dell'organo di indirizzo, lo strumento programmatico adottato nell'anno precedente. Tutto ciò, fermo restando, in ogni caso, l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni tre anni come previsto dalla normativa**".*

**UNIONE MONTANA ALTO MONFERRATO
ALERAMICO**

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la
Trasparenza (P.T.P.C.T.)

**SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E
TRASPARENZA DEL P.I.A.O.**

2026 – 2028

La **sezione PTPCT del PIAO 2024-2026** è stata approvata con deliberazione di Giunta n. 4 del 29/01/2024, esecutiva ai sensi di legge, ed è pubblicata all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale al seguente link <https://www.altomonferratoaleramico.al.it/it/amministrazione/amministrazione-trasparente/disposizioni-general/piano-triennale-per-la-prevenzione-della-corruzione-e-della-trasparenza/2024/#2024>

In data 24/11/2025 è stato pubblicato in home page del sito web istituzionale dell'Ente apposito avviso pubblico per acquisire proposte e/o osservazioni per l'aggiornamento della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026 – 2028.

Si prende atto che nel termine fissato non sono pervenute né proposte né osservazioni.

La relazione del RPCT sulle misure anticorruzione ex articolo 1, comma 14, della legge n. 190/2012 e s.m.i. relativa all'anno 2025 è stata pubblicata in data 28/01/2026 sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente - sottosezione Altri contenuti – Prevenzione della corruzione".

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera c), del d.P.C.M. n. 132/2022 la sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" 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.

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno;
- 3) la mappatura dei processi;
- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

Con la delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il PNA 2022. Con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022, concentrandosi sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice (d.lgs. n. 36/2023). L'ANAC ha sostituito integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, con la precisazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. n. 36/2023 (1^a luglio 2023).

Con la delibera n. 31 del 30 gennaio 2025, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2024 del PNA 2022, concentrandosi sulle indicazioni per la predisposizione della sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO per i comuni con meno di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti.

Con la delibera n. 19 del 28 gennaio 2026, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il **Piano Nazionale Anticorruzione - PNA 2025**, contenente la strategia nazionale anticorruzione riferita al triennio 2026-2028, articolata in 6 linee strategiche, 12 obiettivi, declinati in azioni, tempi, risultati attesi, indicatori e target per anno. Oltre alla nuova strategia, il PNA 2025 sviluppa specifici contenuti predisposti dall'Autorità valorizzando le prime esperienze applicative della normativa in materia di Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) emerse nel corso dell'attività di vigilanza di ANAC e in sede consultiva. Se da un lato, infatti, queste hanno confermato i benefici in termini di razionalizzazione e semplificazione degli strumenti programmatori, dall'altro hanno fatto emergere alcune criticità legate soprattutto alla complessità dell'integrazione e del coordinamento tra le diverse Sezioni e Sottosezioni del PIAO. Sono state poi considerate alcune problematiche riscontrate da ANAC rispetto all'implementazione della sezione "Amministrazione Trasparente" nei siti istituzionali, anche tramite la sperimentazione di strumenti informatici automatici (*web crawling*). Si è inoltre tenuto conto dei recenti interventi normativi che hanno apportato significative modifiche sia al regime delle inconferibilità e incompatibilità che alla materia dei contratti

pubblici.

Nel corso dell'anno 2025 non sono emersi:

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

Nel presente documento, pertanto, **si confermano i contenuti fondamentali della sezione PTPCT del PIAO 2024-2026**, come di seguito riportati, effettuando, ove necessario, alcuni aggiornamenti relativi ai dati.

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la successiva valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

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

- la Relazione al Parlamento sull'attività delle Forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata per l'anno 2021, Presentata dal Ministro dell'Interno, trasmessa alla Presidenza il 20 settembre 2022, consultabile al seguente indirizzo web https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria
- la Relazione al Parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il 2° semestre 2022, consultabile al seguente indirizzo web <https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it>

Si riportano alcuni stralci della Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia (DIA) per il 2° semestre 2022 in riferimento alle province di Alessandria e Asti:

[pagg. 466-467] Le azioni, investigativa e giudiziaria, mosse negli ultimi anni nei confronti delle organizzazioni di matrice 'ndranghetista operanti nella provincia di Alessandria hanno fatto emergere come anche questo territorio non risulti immune da tali infiltrazioni. Già nel 2011, con l'indagine "Alba Chiara", era stata individuata la locale del basso Piemonte; nel 2016, con l'operazione "Terra di Siena - Alchemia", in Liguria e Piemonte proprio nella provincia di Alessandria, è stata accertata l'infiltrazione della cosca RASO-GULLACE-ALBANESE nei sub-appalti già aggiudicati per la realizzazione dell'infrastruttura ferroviaria d'interesse nazionale denominata "Terzo Valico dei Giovi". In provincia, con l'indagine "Platinum DIA - stupefacenti", è stata anche individuata una delle basi operative e logistiche della cosca GIORGI, intesi Boviciani, di San Luca (RC) utilizzata per le attività di traffico internazionale di droga. Il 16 luglio 2022, d'interesse risulta l'esecuzione a cura della DIA di un'ordinanza di custodia cautelare⁶⁴ emessa a carico di un imprenditore residente ad Ovada (AL) nell'ambito dell'operazione "Planning", sempre condotta dalla DIA e dalla Guardia di finanza, in quanto ritenuto responsabile, unitamente ad altri, di associazione mafiosa finalizzata alla commissione di trasferimento fraudolento di valori, riciclaggio, autoriciclaggio e reimpiego di capitali illeciti. L'uomo, assieme ad un complice, aveva acquistato i terreni destinati alla successiva edificazione di un centro commerciale e, in qualità di garante dei flussi finanziari controllati tramite un'impresa nella disponibilità sostanziale del complice, avrebbe soddisfatto anche le aspettative della 'ndrangheta infiltrata nella gestione dell'investimento immobiliare. Il 22 dicembre 2022, con decreto⁶⁶ emesso dal Tribunale di Torino - Sezione Misure di Prevenzione, su proposta del Direttore della DIA, è stata disposta l'applicazione, per la durata di un anno, della misura di prevenzione dell'Amministrazione Giudiziaria (ex Art.34 del D. Lgs.159/2011) a carico di un'azienda avente sede legale ad Alessandria il cui dominus, imputato nel processo scaturito dall'operazione "Borderline" per tentata estorsione ai danni di due professionisti, è stato condannato in primo grado a 5 anni e 8 mesi di reclusione ed è ritenuto legato ad ambienti criminali e consorterie mafiose di elevata pericolosità. Per quanto attiene alla criminalità straniera, nella provincia alessandrina, risultano operative talune organizzazioni composte da soggetti di origine africana ed albanese dedite al traffico di stupefacenti ed alla prostituzione; la criminalità di origine romena è attiva, per lo più, nel compimento di reati predatori. La Provincia di Asti registra la presenza di affiliati alla 'ndrangheta nel già citato locale del basso Piemonte (op. "Alba Chiara") e di altri sodali nel locale di Asti individuato nell'ambito dell'operazione "Barbarossa" conclusa nel 2018 dall'Arma dei carabinieri. Il 15 settembre 2022, la Suprema Corte di Cassazione ha confermato la condanna a 18 anni di carcere per gli autori di un omicidio consumato il 12 gennaio 2013. Uno di essi è attualmente detenuto a seguito della condanna della Corte di Appello di Torino a 6 anni di reclusione poiché affiliato al "locale" di Asti, come emerso nella richiamata operazione "Barbarossa".

Si evidenzia, infine, che la Prefettura - UTG di Alessandria ha istituito l'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori di lavori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, operanti nei settori maggiormente a rischio (cd. white list), previsto dalla legge n. 190/2012 e dal D.P.C.M. 18 aprile 2013 entrato in vigore il 14/08/2013.

L'iscrizione nell'elenco è volontaria ed è soggetta alle seguenti condizioni:
a) assenza di una delle cause di decadenza, di sospensione o di divieto di cui all'art. 67 del Codice antimafia;
b) assenza di eventuali tentativi di infiltrazione mafiosa tendenti a condizionare le scelte e gli indirizzi

dell'impresa di cui all'art. 84, comma 3 del codice antimafia.

Le attività imprenditoriali iscrivibili nell'elenco prefettizio sono: estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti; confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume; noli a freddo di macchinari; fornitura di ferro lavorato; noli a caldo; autotrasporto per conto terzi; guardiania ai cantieri; servizi funerari e cimiteriali; ristorazione, gestione delle mense e catering; servizi ambientali, comprese le attività di raccolta, di trasporto nazionale e transfrontaliero, anche per conto di terzi, di trattamento e di smaltimento dei rifiuti, nonché le attività di risanamento e di bonifica e gli altri servizi connessi alla gestione dei rifiuti.

L'iscrizione nell'elenco soddisfa i requisiti per l'informazione antimafia per l'esercizio dell'attività per cui è stata disposta l'iscrizione.

Si evidenziano di seguito alcuni dati di carattere territoriale e demografico.

Gli enti aderenti all'Unione sono i Comuni di Bistagno, Castelletto d'Erro, Ponzzone e Terzo, aventi complessivamente una popolazione pari a n. 3.667 abitanti al 31/12/2025:

Bistagno N. 1.710

Ponzzone N. 1.024

Terzo N. 818

Castelletto D'Erro N. 115

Superficie (kmq)	100
Altitudine (m s.l.m.)	629
Altitudine minima (m s.l.m.)	250
Altitudine massima (m s.l.m.)	801

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione dell'amministrazione e alle principali funzioni da essa svolte ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione.

L'Unione A.M.A. non dispone di propri dipendenti e si avvale del personale dei Comuni facenti parte dell'Unione stessa (attualmente, n. 3 dipendenti del Comune di Bistagno).

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti:

SOGGETTI	COMPITI	RESPONSABILITÀ
Giunta dell'Unione	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT.	Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione.
Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza – Segretario Comunale - Dott.ssa Valeria Curelli nominato con decreto del Presidente n. 1 del 24/02/2023, il quale assume diversi ruoli all'interno dell'amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti: in materia di prevenzione della corruzione: - obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano; - obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; - obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).	Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”; ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione “In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: - di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le

	in materia di trasparenza: - svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione; - segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013; - ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato. in materia di whistleblowing: - ricevere e prendere in carico le segnalazioni; - porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. in materia di inconferibilità e incompatibilità: - capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive; - segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC. in materia di AUSA: - sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.	prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012; - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano". Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.". La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.
Titolari di Incarico di Elevata Qualificazione (l'Unione Montana si avvale dei dipendenti dei Comuni aderenti)	Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità. Partecipano al processo di gestione	Con riferimento alle rispettive competenze, la violazione delle misure di prevenzione e degli obblighi di collaborazione ed informazione e segnalazione previste dal presente Piano e delle regole di condotta previste nei Codici di Comportamento da parte dei dipendenti dell'Ente è fonte di responsabilità disciplinare. Alle violazioni di natura disciplinare si applicano, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, le sanzioni

	dei rischi corruttivi. Applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa. Propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione. Adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.	previste dai CCNL e dai Contratti Integrativi con riferimento a ciascuna categoria.
Collaboratori esterni	Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione e le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.	Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture dell'Unione o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti. E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
Consiglio dell'Unione	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale
Nucleo di Valutazione	Partecipa al processo di gestione del rischio; considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti; svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013); esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001); verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Titolari di Posizione Organizzativa ai fini della corresponsione della indennità di risultato. Verifica coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance. Verifica i contenuti della Relazione sulla performance in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni e i documenti necessari per lo

	svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti. Riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Revisore dei conti	Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti alla prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.
Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)	Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento

Lo Statuto dell'Unione prevede quanto segue:

- **Art. 4, comma 2** [...] *Il personale necessario, nel rispetto dei criteri di economia, efficienza ed efficacia, verrà messo a disposizione dai Comuni aderenti nei modi consentiti dalla legge. L'eventuale ricorso a diverso e ulteriore personale, se ritenuto necessario, verrà deliberato dal Consiglio dell'Unione previo parere favorevole dei Consigli comunali dei Comuni aderenti.*
- **Art. 19, comma 3** *Sulla base delle direttive dell'organo esecutivo, l'organizzazione è articolata, per quanto possibile e utilizzando prioritariamente personale comunale, con uffici, recapiti e/o sportelli collocati anche presso i Comuni diversi da quello sede dell'Unione, per non allontanare i servizi dai cittadini e dalle imprese.*

L'assetto organizzativo interno dell'Unione è stabilito in base al Regolamento degli uffici e dei servizi approvato con Deliberazione di Giunta dell'Unione n. 2 del 02/02/2017 pubblicato sul sito web istituzionale nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" - "Atti generali" - "Regolamenti".

Di seguito si riporta la struttura organizzativa:

- Finanziario - Segreteria
- Polizia Locale
- Protezione Civile
- Tecnico – Urbanistica

L'Unione non ha personale dipendente. Come da disposizione statutaria, si avvale dei dipendenti dei Comuni aderenti tramite convenzioni ex art. 23 del CCNL comparto Funzioni Locali 16/11/2022.

Il Segretario dell'Unione è stato nominato con decreto del Presidente n.1 del 24/02/2023 nella persona della dott.ssa Valeria Curelli, Segretario Comunale titolare della segreteria convenzionata tra i Comuni di Bistagno, Rivalta Bormida, Terzo, Cessole e Roccaverano.

L'ente – con riferimento al 31/12/2024 – partecipa al capitale delle seguenti società:

Denominazione società	Partecipazione DIRETTA	Appartenenza ad una delle categorie di cui all'art. 4, commi 1, 2 e 3, T.U.S.P
Società pubblica per il recupero ed il trattamento dei rifiuti S.p.A. "SRT spa"	0,61%	Trattamento e smaltimento di altri rifiuti non pericolosi
ECONET SRL	3,99%	Servizio pubblico raccolta e trasporto rifiuti urbani ed assimilati e riscossione della tariffa relativa
ASMEL CONSORTILE SOC. CONS. A R. L.	0,009%	Servizi di committenza (art. 4, c. 2, lett. e)

Denominazione società	Partecipazione detenuta da	Partecipazione INDIRETTA	Appartenenza ad una delle categorie di cui all'art. 4, commi 1, 2 e 3, T.U.S.P
ASMEA SRL	ASMEL CONSORTILE SOC. CONS. A R. L.	0,0081%	Valorizzazione del patrimonio immobiliare dell'amministrazione attraverso il conferimento di beni immobili (art. 4, c. 3)

MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno è rappresentato dalla mappatura dei processi, consistente nell'individuazione ed analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga esaminata al fine di identificare aree che risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Essa prende in considerazione i seguenti fattori:

- identificazione e descrizione dettagliata di tutti i processi organizzativi;
- gestione dei processi organizzativi, delle relative fasi e del responsabile di ciascuna;
- esternalizzazione dei servizi;
- decentralizzazione di funzioni;
- identificazione e descrizione dettagliata dei procedimenti amministrativi e dei relativi responsabili, eventualmente aggregati per "Aree di rischio", generali e specifiche;
- ricognizione delle procedure ad evidenza pubblica avviate/concluse nell'anno corrente;
- supporto da parte di: ufficio procedimenti disciplinari, ufficio contratti, banche dati online, segnalazioni interne e/o esterne, autovalutazioni dei Responsabili delle unità organizzative;
- eventuali procedimenti penali e procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti, responsabilità amministrativo/contabile, ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.

In considerazione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di risorse umane operante al suo interno, si provvederà gradualmente alla rappresentazione grafica degli elementi descrittivi dei processi.

IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI

L'identificazione del rischio è attività centrale per la costruzione di una efficace strategia di prevenzione della corruzione, avendo l'obiettivo di individuare quegli eventi rischiosi che potrebbero verificarsi in relazione ai processi mappati, incidendo sull'attività dell'amministrazione e sulla sua capacità di perseguire gli obiettivi di interesse pubblico predefiniti.

L'analisi del rischio è la seconda fase della "valutazione del rischio" che ha come obiettivo, da un lato, di definire in modo più approfondito gli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, dall'altro, di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

L'attività di valutazione del rischio comprende il processo di identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione del rischio e richiede che vengano fatti emergere per determinati procedimenti i possibili rischi di corruzione. L'attività di identificazione dei rischi è svolta con il coinvolgimento del personale in servizio, con il coordinamento del Responsabile della prevenzione e corruzione e del Nucleo di Valutazione il quale contribuisce alla fase di identificazione mediante le risultanze dell'attività di monitoraggio sulla trasparenza e sui controlli interni. A questo si aggiungono le eventuali azioni propositive di associazioni di consumatori, utenti che possono offrire un contributo con la loro esperienza.

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce per giungere alla determinazione del livello di rischio.

Infine, la ponderazione del rischio consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffronto con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento. L'analisi dei rischi permette di ottenere una classificazione degli stessi in base al livello di rischio più o meno elevato.

In seguito a tale analisi ed in via generale ed esemplificativa, costituiscono attività a maggior rischio di corruzione quelle che implicano:

- **l'erogazione di benefici e vantaggi economici da parte dell'Ente pubblico;**
- **il rilascio di concessioni o autorizzazioni ed atti similari;**
- **le procedure di impiego e/o di utilizzo di personale, progressioni in carriera, incarichi e consulenze;**
- **l'affidamento di commesse pubbliche, specie quelle con più elevato livello di discrezionalità.**

Anche sulla scorta delle proposte formulate dai titolari di P.O., il piano specifica ed individua i settori amministrativi maggiormente a rischio, così come indicati nelle schede sottoriportate.

Sono stati presi in considerazione i settori e le attività svolte dall'Ente che risultano maggiormente esposti al rischio di corruzione, attribuendo a ciascun procedimento un livello di rischio, al fine di focalizzare i controlli sulle procedure ad alto rischio.

VALORE E FREQUENZA DELLE PROBABILITA'

0 nessuna probabilità / 1 improbabile / 2 poco probabile / 3 probabile / 4 molto probabile /
5 altamente probabile

VALORE E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

0 nessun impatto / 1 marginale / 2 minore / 3 soglia / 4 serio / 5 superiore

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

Valore frequenza x valore impatto

ATTIVITA' A RISCHIO CORRUZIONE

APPALTI			
Procedimenti	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
Affidamento incarico professionale	3	2	6
Procedura di scelta contraente per affidamento lavori, servizi e forniture	3	2	6
Affidamenti diretti di lavori, servizi o forniture	3	2	6
Affidamento lavori mediante procedure aperte/ristrette	2	2	4
Lavori eseguiti in somma urgenza	3	2	6
Varianti in corso d'opera, subappalti, ecc.	3	1	3
Transazioni, accordi bonari e arbitrati	3	2	6
Procedimenti per espropriazione per pubblica utilità	1	1	1

SERVIZIO TECNICO - SETTORE URBANISTICA			
Procedimenti	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
Piano regolatore e relative varianti generali e strutturali	3	2	6
Piani urbanistici esecutivi di iniziativa privata	3	2	6
Accertamenti e controlli sugli abusi edilizi	3	2	6

SERVIZIO TECNICO - GESTIONE PATRIMONIO			
Procedimenti	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
Concessione in uso beni immobili	2	2	4

EROGAZIONE CONTRIBUTI			
Procedimenti	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
Concessione contributi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici	3	2	6

AFFARI GENERALI			
Procedimenti	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
Gestione del protocollo	1	1	1
Affidamento di incarico a consulenti esterni	3	1	3

Acquisto di beni e servizi	2	1	2
----------------------------	---	---	---

FINANZE			
Procedimenti	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	2	1	2
Gestione ordinaria delle spese di bilancio	3	1	3

PERSONALE			
Procedimenti	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
Incentivi economici al personale	2	2	4
Conferimento incarichi di collaborazione	3	1	3

POLIZIA LOCALE			
Procedimenti	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (P x I)
Polizia amministrativa	3	2	6
Polizia giudiziaria	2	1	2
Polizia stradale, in particolare accertamento e prevenzione violazioni al codice della strada ed ai regolamenti comunali	3	2	6
Sanzioni amministrative	2	2	4
Vigilanza edilizia ed annonaria	3	2	6
Viabilità (disciplina della circolazione stradale, ordinanze in materia stradale, rilevazione incidenti)	2	2	4
Autorizzazioni di pubblica sicurezza	2	1	2
Autorizzazione trasporti eccezionali	1	1	1
Passi carrabili	2	1	2
Commercio e pubblici esercizi	2	2	4

In particolare, la disciplina dei contratti pubblici è stata investita, negli anni recenti, da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito, da un lato, ad arricchire il novero di disposizioni ricadenti all'interno di tale ambito e, dall'altro lato, a produrre una sorta di "stratificazione normativa", per via dell'introduzione di specifiche legislazioni di carattere speciale e derogatorio che, in sostanza, hanno reso più che mai composito e variegato l'attuale quadro legislativo di riferimento.

È di fondamentale importanza evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione, propedeutiche a eventi corruttivi e a fenomeni criminali ad essi connessi.

Con il PNA 2022 l'ANAC ha evidenziato i forti cambiamenti dovuti agli impegni che l'Italia ha assunto con il **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)**.

Con l'Aggiornamento 2023 al PNA 2022, incentrato sul settore dei contratti pubblici, l'ANAC ha individuato, a titolo esemplificativo, le seguenti criticità nelle diverse fasi del ciclo di vita dell'appalto:

FASE DI AFFIDAMENTO

- possono essere messi in atto comportamenti finalizzati ad ottenere affidamenti diretti di contratti pubblici, inclusi gli incarichi di progettazione, in elusione delle norme che legittimano il ricorso a tali tipologie di affidamenti;
- è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da non superare i valori economici che consentono gli affidamenti diretti;
- è possibile il rischio di frazionamento o alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo tale da eludere le soglie economiche fissate per la qualificazione delle stazioni appaltanti;
- può non essere data attuazione alla rotazione dei soggetti affidatari, al di fuori dei casi di cui all'articolo 49, comma 5, del Codice, disattendendo la regola generale dei "due successivi affidamenti";

- per quanto riguarda il c.d. “appalto integrato”, consentito per tutte le opere ad eccezione della manutenzione ordinaria, si potrebbero avere proposte progettuali elaborate più per il conseguimento degli esclusivi benefici e/o guadagni dell’impresa piuttosto che per il soddisfacimento dei bisogni collettivi, tali da poter determinare modifiche/varianti, sia in sede di redazione del progetto esecutivo sia nella successiva fase realizzativa, con conseguenti maggiori costi e tempi di realizzazione;
- è possibile il rischio di situazioni di conflitto di interessi con particolare riferimento alla figura del RUP e del personale di supporto;
- si potrebbe avere un aumento del rischio di possibili accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto, anche a “cascata”, come modalità per distribuire i vantaggi dell’accordo ad altri partecipanti alla stessa gara.

FASE DI ESECUZIONE

- si potrebbero osservare comportamenti corruttivi ricorrendo alle modifiche e alle varianti di contratti per conseguire maggiori guadagni, a danno anche della qualità della prestazione resa, in assenza dei controlli previsti dal nuovo Codice e dei vincoli imposti dalla disciplina di settore;
- è possibile il rischio connesso all’omissione di controlli in sede esecutiva da parte del RUP, del DL o del DEC sul corretto svolgimento delle prestazioni contrattuali per favorire l’impresa esecutrice.

L’Aggiornamento 2023 del PNA 2022 indica le seguenti tipologie di misure che possono essere adottate:

- **misure di trasparenza** (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento);
- **misure di controllo** (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture);
- **misure di semplificazione** (ad es. utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale);
- **misure di regolazione** (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze);
- **misure di organizzazione** (ad es. rotazione del personale, formazione specifica dei RUP e del personale);
- **utilizzo di check list** per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono in primis un’attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione “guidata” degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.);
- **stipula di patti di integrità** e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all’affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto alcune delle quali trovano già definizione nel PTPC dell’Ente.

L’ANAC, anche nel PNA 2025, ha riservato particolare attenzione all’ambito dei contratti pubblici.

Per quanto riguarda, in particolare, le misure di trasparenza in ambito dei contratti pubblici, l’Ente ha aggiornato la sezione “Bandi di gara e contratti” della Sezione Amministrazione Trasparente, rivedendola nella struttura e nei contenuti, secondo le indicazioni contenute nella deliberazione ANAC n. 264/2023 del 20/06/2023 ad oggetto: “Adozione del provvedimento di cui all’articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”.

MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEI RISCHI

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

Misure di contrasto generale

Formazione, controllo e prevenzione del rischio

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono una attività all'interno degli uffici indicati come a rischio di corruzione dovranno partecipare ai programmi formativi organizzati a sensi dell'art. 1 comma 11 della L 190/2012.

Il percorso formativo per il coinvolgimento dei dipendenti nella prevenzione del rischio di corruzione sarà così suddiviso:

- partecipazione a corsi di formazione;
- effettuazione di incontri informali interni (fra i Responsabili di Servizio ed il Segretario), finalizzate ad esaminare le principali problematiche delle procedure in corso e le novità normative.

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza viene gestito internamente, avvalendosi della figura del Resp. Anticorruzione, e, saltuariamente, mediante corsi (seminari, webinar) dedicati.

Al fine di prevenire e controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, il RPCT in qualsiasi momento può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento. Il RPCT comunale può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità.

Codice di comportamento

Con il DPR n. 62 del 16/4/2013 è stato approvato il nuovo codice di comportamento per i dipendenti pubblici entrato in vigore il 4/6/2013.

Il codice, nella strategia delineata dal legislatore per la prevenzione della corruzione e la lotta alla illegalità, costituisce una delle misure principali di contenimento del fenomeno attraverso un diretto intervento sui comportamenti dei pubblici dipendenti.

La finalità è quella di recuperare quei valori fondanti dell'agire pubblico delineati nella stessa Costituzione art. 54 *"I cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche hanno il dovere di adempierle con disciplina ed onore"* art. 97 *"I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità della pubblica amministrazione"* art. 98 *"I pubblici impiegati sono al servizio esclusivo della Nazione"* che devono costituire i paradigmi fondamentali cui ispirare l'esercizio delle proprie funzioni e competenze.

Per espressa previsione statutaria (art. 34, comma 1), fino all'emanazione degli atti regolamentari da parte dei propri organi, all'Unione si applicano, provvisoriamente e in quanto compatibili, i regolamenti adottati dal Comune di maggior entità demografica (Bistagno).

Il Comune di Bistagno ha approvato il proprio codice di comportamento del personale con deliberazione di Giunta comunale n. 9 del 03/02/2014, aggiornandolo/adeguandolo sulla base delle Linee Guida approvate con deliberazione ANAC n. 177 del 19/02/2020, anche alla luce del d.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, con deliberazione di Giunta Comunale n. 64 del 18/10/2024. Tale Codice si applica, pertanto, anche nell'ambito dell'Unione.

Rotazione degli incarichi

L'applicazione della misura della rotazione ordinaria deve misurarsi col vincolo oggettivo delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di risorse umane operante al suo interno. Questo rende molto difficile, se non improponibile, l'adozione di provvedimenti di rotazione. L'amministrazione, così come previsto nel piano nazionale anticorruzione, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa. Pertanto, l'Amministrazione ritiene opportuno non applicare alcuna rotazione del personale.

Incompatibilità per titolari di incarico di Elevata Qualificazione

Oltre a disciplinare particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati, il D.Lgs. N. 39/2013 regola, sempre nell'ottica di prevenzione della corruzione, cause di incompatibilità specifiche per i titolari dei medesimi. In merito all'acquisizione, conservazione e verifica delle dichiarazioni rese ai sensi dell'articolo 20 del d. lgs. n. 39/2013 e il monitoraggio relativo all'atto del conferimento dell'incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto, le pubbliche amministrazioni sono tenute a verificare la sussistenza di una o più cause di incompatibilità previste nei Capi V e VI del suddetto decreto nei confronti dei titolari di incarichi dirigenziali o assimilati.

Sulla base del combinato disposto dell'art. 20 del Dlgs N. 39/2013 e delle previsioni del PNA, l'accertamento dell'insussistenza di cause di incompatibilità avviene mediante dichiarazione sostitutiva di atto notorio ex art. 47 del DPR n. 445/2000 acquisita tempestivamente e in tempo utile per le dovute verifiche: la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro. Se la situazione di incompatibilità emerge prima del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se invece la causa di incompatibilità si riscontra nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la medesima deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 del D.lgs. n. 39/2013).

Azioni per il triennio 2026 - 2028

Il Servizio personale provvederà a richiedere con cadenza annuale a ciascun titolare di P.O. la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità con gli incarichi conferiti.

Disciplina del conflitto di interessi

Il dipendente si attiene, per quanto riguarda l'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse, al Codice di comportamento dei dipendenti, approvato con d.P.R. n. 62/2013.

Come suggerito nel PNA, si prevedono le seguenti attività:

- predisposizione da parte dell'ufficio segreteria di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
- acquisizione da parte del RPCT della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi resa dai responsabili dei servizi o dagli altri dipendenti all'atto dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP e aggiornamento triennale della dichiarazione;
- acquisizione da parte dei responsabili dei servizi della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi resa dai commissari delle commissioni giudicatrici per le gare di rispettiva competenza;
- rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti facenti parte delle commissioni giudicatrici per le gare gestite dalle centrali di committenza;
- acquisizione preventiva da parte dei responsabili dei servizi della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi resa dai soggetti cui si intende conferire un incarico di collaborazione o consulenza.

Tali disposizioni si applicano altresì ai professionisti eventualmente coinvolti per conto della stazione appaltante negli affidamenti legati ai fondi PNRR.

Whistleblowing

La legge 190/2012 ha aggiunto al d.lgs. 165/2001 l'articolo 54-bis. Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA del 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela:

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

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa "essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

L'articolo 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione. Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite. Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni".

Le misure di tutela del *whistleblower* devono essere implementate "con tempestività", attraverso il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

A tal fine questa Unione, nell'ottica di un chiaro e anonimo accesso al whistleblowing, ha messo a disposizione, nella sezione Amministrazione Trasparente /altri contenuti una sezione che rimanda direttamente alle pagine dedicate a tale istituto sul sito dell'ANAC, l'Autorità Nazionale Anticorruzione.

E' possibile consultare la normativa di riferimento (compresa la nuova legge in materia, L. 30 novembre 2017, n. 179 - Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato), le procedure operative che garantiscano l'anonimato e il relativo modello da utilizzare per la segnalazione.

I soggetti destinatari delle segnalazioni sono fin d'ora tenuti al segreto ed al massimo riserbo. Applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013.

MONITORAGGIO DELLE MISURE

Al fine di disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione, è necessario che il PTPCT individui un sistema di monitoraggio sull'attuazione medesimo PTPCT nonché sull'attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione. Tale attività assume un ruolo centrale nel sistema di gestione del rischio in quanto le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento che si possono trarre, guidano le amministrazioni nell'apportare tempestivamente le modifiche necessarie e nella elaborazione del successivo PTPCT. A tal fine è necessario che il monitoraggio non sia svolto solo dal RPCT.

Per quanto concerne poi la periodicità, maggiore è la frequenza del monitoraggio, maggiore è la possibilità di verificare se effettivamente il sistema funziona, evitando così che lo stesso monitoraggio si traduca in un mero adempimento.

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti. Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Titolari di Posizione Organizzativa, limitatamente alle strutture ricomprese nell'area di rispettiva pertinenza, ed il Nucleo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza, al fine di garantire un supporto al responsabile.

Il monitoraggio sull'attuazione del Piano e delle misure in esso contenute è in capo al RPCT al quale i diversi responsabili devono prestare la collaborazione necessaria. 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. In caso di inidoneità delle misure adottate, saranno adottati interventi tempestivi al fine di ridefinire le modalità di trattamento del rischio corruttivo.

Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione recante i risultati dell'attività svolta predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno - o diversa scadenza stabilita dall'ANAC - pubblicata nel sito internet dell'Ente nell'apposita sezione Trasparenza/Prevenzione della corruzione. Tale relazione deve essere trasmessa al Consiglio, alla Giunta ed al Nucleo di valutazione. La relazione è altresì trasmessa ai Titolari di Posizione Organizzativa in relazione al ruolo da essi svolto nelle strategie di prevenzione della corruzione.

TRASPARENZA

La trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, favorendo il controllo sociale sull'attività pubblica per mezzo di una sempre più ampia accessibilità e conoscibilità dell'operato dell'Ente.

Evoluzione della normativa in tema di trasparenza

L'art. 11 del d. lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati della attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità". Lo stesso d. lgs. n. 150/2009 ha posto in capo alle pubbliche amministrazioni alcuni obblighi, come quello di predisporre il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità - diretto ad individuare le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità - e inoltre di organizzare una specifica sezione "Trasparenza, valutazione e merito" sul proprio sito istituzione, nella quale pubblicare tutta una serie di dati e informazioni. La legge 6 novembre 2012, n. 190 in materia di anticorruzione costituisce un ulteriore tassello nel progetto di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e diffusione delle informazioni degli enti pubblici, introducendo aggiuntivi e rilevanti obblighi ed elevando i livelli di visibilità, nella convinzione che la trasparenza sia tra le principali armi con cui combattere il fenomeno della corruzione, che può trovare nella nebulosità di certi meccanismi organizzativi e decisionali un fertile terreno.

Il Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i. "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", individua gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la sua realizzazione. Ai fini del presente decreto per pubblicazione si intende la pubblicazione, in conformità alle specifiche ed alle regole tecniche di cui allo schema allegato, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

Il "nuovo" decreto trasparenza (d.lgs. n. 97/2016)

L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo n. 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto "Freedom of Information Act", ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza".

Nella versione originale il decreto n. 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il FOIA ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso. E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

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

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

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

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Nella logica del legislatore, rinnovata dal d.lgs. n. 97/2016, pertanto la trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività della pubblica amministrazione ed è funzionale a tre scopi:

- sottoporre ad un controllo diffuso ogni fase del ciclo di gestione della cosa pubblica per consentirne il

miglioramento;

- assicurare la conoscenza, da parte dell'utenza, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative, nonché delle loro modalità di erogazione;
- prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità dell'operato pubblico.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza costituisce ancora oggi un valido (e forse uno dei principali) strumento di prevenzione e di lotta alla corruzione, garantendo in tal modo la piena attuazione dei principi previsti dalla normativa internazionale, nonché dalla normativa in materia. La Trasparenza, non più soggetta alla elaborazione di un proprio programma triennale, dovrà comunque essere garantita secondo le indicazioni previste dal d.lgs. n. 97/2016.

Soggetti coinvolti

Alle modalità di attuazione della trasparenza concorrono soggetti diversi ciascuno dei quali è chiamato ad intervenire in differenti fasi di uno stesso processo:

- la Giunta, che avvia il processo e indirizza le attività volte alla elaborazione ed allo aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della Corruzione e per la trasparenza, da aggiornare annualmente entro il 31 gennaio;
- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasparenza, individuato nel Segretario dell'Ente, il quale ha il compito di controllare l'intero processo curando a tal fine, il coinvolgimento delle strutture interne cui compete l'individuazione dei contenuti dello stesso, nonché di vigilare sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione;
- i Responsabili dei servizi che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- il Nucleo di Valutazione che, ai sensi dello art. 44 del d. lgs. n. 33/2013, ha il compito di verificare l'attuazione della trasparenza.

Il processo di attuazione della trasparenza

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori. E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni. Uno dei principali strumenti di cui le pubbliche amministrazioni si sono avvalse per instaurare un rapporto proficuo ed aperto con i cittadini e l'utenza è quello di diffondere le informazioni relative ai propri servizi ed alla propria attività attraverso siti web. Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato. La legge n. 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle P.A. L'articolo 32 della suddetta legge dispone che *"a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati"*. L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo in quanto l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale. Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "amministrazione trasparente". L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.). Sul sito sono già stati pubblicati molti dati e informazioni, in un processo di tempestivo aggiornamento, all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" strutturata secondo lo schema previsto dalla normativa in materia. Gli obblighi di pubblicazione sono stati garantiti dalla presenza di tale sezione, visibile e raggiungibile da un collegamento in home page. Lo schema di

pubblicazione ha subito una profonda modifica a seguito del d.lgs. 97/2016, con una serie di successive elaborazioni che hanno portato all'attuale schema definitivo.

Questa Unione, al fine di garantire la qualità delle informazioni pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente", si uniformerà ai seguenti criteri individuati dall'ANAC nel **PNA 2025**:

- **integrità**: i dati/documenti/informazioni non devono essere parziali;
- **costante aggiornamento**: i dati/documenti/informazioni devono essere attuali e aggiornati rispetto al procedimento cui si riferiscono. In corrispondenza di ciascun contenuto della sezione AT, le amministrazioni indicano la data di aggiornamento;
- **completezza**: i dati/documenti/informazioni pubblicati devono essere esatti, accurati, esaustivi e riferiti a tutti gli uffici dell'Amministrazione, ivi comprese le eventuali strutture interne e gli uffici periferici;
- **tempestività**: i dati/documenti/informazioni vanno pubblicati non appena adottati;
- **semplicità di consultazione**: i dati/documenti/informazioni devono essere organizzati in modo da consentirne agevolmente la consultazione, ad esempio evitando articolazioni complesse o ripetuti rinvii esterni;
- **comprensibilità**: i dati/documenti/informazioni devono essere chiari e facilmente intelleggibili nel loro contenuto;
- **omogeneità**: i dati/documenti/informazioni devono essere coerenti e non presentare contraddittorietà rispetto ad altri dati del contesto d'uso dell'amministrazione/ente che li detiene;
- **facile accessibilità**: i dati/documenti/informazioni devono essere predisposti e pubblicati in formato aperto e riutilizzabili senza ulteriori restrizioni;
- **conformità ai documenti originali in possesso dell'Amministrazione**;
- **indicazione della provenienza**: qualora il dato sia il risultato di una rielaborazione di atti o documenti, è necessario indicarne la fonte e che ne sia mantenuta la sostanza;
- **riutilizzabilità e riusabilità del dato**.

Per gli anni 2026-2028 possono essere ipotizzate le seguenti azioni:

- completamento delle sottosezioni con i dati eventualmente mancanti, arricchendo così gradualmente la quantità di informazioni a disposizione del cittadino, al fine di garantire una sempre maggiore conoscenza degli aspetti riguardanti l'attività dell'Ente. I dati dovranno essere completati ed aggiornati dai Responsabili degli uffici competenti i quali - sotto la loro responsabilità - provvederanno a curarne il continuo monitoraggio, per assicurare l'effettivo aggiornamento delle informazioni;
- trasferimento delle informazioni già presenti sul sito nelle opportune sottosezioni ed all'analisi dell'esistente, al fine di selezionare ed elaborare i dati da pubblicare anche in termini di chiarezza ed usabilità, cui dovrà seguire l'integrazione dei dati mancanti. Per l'usabilità dei dati i Responsabili dei vari Servizi dell'Ente devono curare la qualità delle pubblicazioni, affinché gli utenti possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto;
- individuazione dei sistemi di archiviazione o eliminazione delle informazioni e dei dati superati o non più significativi;
- individuazione dei criteri di pubblicazione in ordine ai documenti contenenti dati coperti da privacy, individuando modalità che tutelino l'anonimato;
- incremento delle misure interne per promuovere la cultura della trasparenza e della legalità dell'azione amministrativa, avviando un percorso che miri al consolidamento di un atteggiamento orientato al pieno servizio del cittadino. A tal fine questa Unione si fa carico di promuovere le iniziative ritenute indispensabili per accompagnare il personale dell'Ente nel prendere consapevolezza non solo della nuova normativa, ma anche del diverso approccio che occorre attuare nella pratica lavorativa.

A tale proposito si può prevedere:

- la diffusione del Codice di Comportamento, allo scopo di evidenziare i valori ai quali si deve ispirare l'azione e la condotta dei pubblici impiegati;
- l'organizzazione di incontri con il personale per illustrare gli aspetti tecnico-pratici del processo amministrativo, alla luce delle novità introdotte dalla recente normativa, e le modalità di redazione dei dati e documenti da pubblicare, al fine di garantire la qualità ed usabilità degli stessi, affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni in essi contenute e se ne possa apprendere il significato;

- l'inserimento della trasparenza e dell'integrità dei comportamenti nella gestione amministrativa fra i parametri cui ancorare la valutazione della performance organizzativa dell'Ente e dei titolari di Posizioni Organizzative.

Come sopra evidenziato, per quanto riguarda, in particolare, le **misure di trasparenza in ambito dei contratti pubblici**, l'Ente ha aggiornato nel 2024 la sezione "*Bandi di gara e contratti*" della Sezione Amministrazione Trasparente, rivedendola nella struttura e nei contenuti, secondo le indicazioni contenute nella deliberazione ANAC n. 264/2023 del 20/06/2023.

Accesso civico

La normativa cosiddetta FOIA (*Freedom of Information Act*), introdotta con decreto legislativo n. 97 del 2016, è parte integrante del processo di riforma della pubblica amministrazione, definito dalla legge 7 agosto 2015, n. 124. L'accesso civico generalizzato garantisce a chiunque il diritto di accedere ai dati e ai documenti posseduti dalle pubbliche amministrazioni, se non c'è il pericolo di compromettere altri interessi pubblici o privati rilevanti, indicati dalla legge. Con la normativa FOIA, l'ordinamento italiano riconosce la libertà di accedere alle informazioni in possesso delle pubbliche amministrazioni come diritto fondamentale. Il principio che guida l'intera normativa è la tutela preferenziale dell'interesse conoscitivo di tutti i soggetti della società civile: in assenza di ostacoli riconducibili ai limiti previsti dalla legge, le amministrazioni devono dare prevalenza al diritto di chiunque di conoscere e di accedere alle informazioni possedute dalla pubblica amministrazione.

L'accesso civico generalizzato, istituito dalla normativa FOIA, differisce dalle altre due principali tipologie di accesso già previste dalla legislazione.

A differenza del diritto di accesso procedimentale o documentale (regolato dalla legge n. 241/1990), garantisce al cittadino la possibilità di richiedere dati e documenti alle pubbliche amministrazioni, senza dover dimostrare di possedere un interesse qualificato.

A differenza del diritto di accesso civico "semplice" (regolato dal d. lgs. n. 33/2013), che consente di accedere esclusivamente alle informazioni che rientrano negli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge (in particolare, dal decreto legislativo n. 33 del 2013), l'accesso civico generalizzato si estende a tutti i dati e i documenti in possesso delle pubbliche amministrazioni, all'unica condizione che siano tutelati gli interessi pubblici e privati espressamente indicati dalla legge.

Al fine di assicurare l'effettivo esercizio del diritto di accesso civico, l'Ente ha provveduto a dare informazione attraverso il sito istituzionale dei contenuti della nuova disciplina normativa in materia.

In questa sede si forniscono le seguenti ulteriori indicazioni: la richiesta di accesso civico (semplice e generalizzato) può essere presentata all'Ufficio Protocollo, indicato sul sito, che provvede all'immediato smistamento al Responsabile di servizio competente e per conoscenza al Responsabile per la Trasparenza. Il procedimento deve concludersi con provvedimento espresso e motivato del Responsabile del Servizio entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

In coerenza con le linee guida ANAC di cui alla deliberazione n. 1309/2016, è stato istituito il registro degli accessi (semplice e generalizzato) che prevede anche l'indicazione dell'esito delle istanze.

Il registro è pubblicato e aggiornato semestralmente nella Sezione "Amministrazione trasparente"-sottosezione di primo livello "Altri contenuti" – "Prevenzione della corruzione".

Obiettivi di accessibilità

Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare, entro il 31 marzo di ogni anno, gli obiettivi di accessibilità relativi all'anno corrente, come ribadito anche nelle Linee Guida sull'accessibilità degli strumenti informatici (capitolo 4, paragrafo 2).

Di seguito si riporta il link agli obiettivi di accessibilità presenti sul sito web istituzionale: <https://form.agid.gov.it/view/7d82c095-dece-4d0a-87bf-83848aa4e165/>

La pubblicazione dello stato di accessibilità di un sito o app avviene attraverso l'esposizione da parte del soggetto (art. 3 comma 1-bis della L. 4/2004) di un link che rimanda alla dichiarazione, compilata in base al modello allegato 1 alle specifiche Linee Guida AgID, collocandolo:

- nel *footer* dei siti web, indicando la label “Dichiarazione di accessibilità” o “Accessibilità” e rinviando o a una pagina contenente la Dichiarazione di accessibilità o a una pagina contenente ulteriori informazioni, tra cui il collegamento alla Dichiarazione di accessibilità;
- nella sezione dedicata alle informazioni generali riportate nello store, per le applicazioni mobili e nel relativo sito web del soggetto erogatore.

Di seguito si riporta il link alla dichiarazione di accessibilità del sito web istituzionale, raggiungibile dal *footer* del sito: <https://form.agid.gov.it/view/ae581160-a2cc-44c0-80c8-f070d13cf335/>

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

L'Unione Montana Alto Monferrato Aleramico non dispone di personale proprio e si avvale del personale dei Comuni facenti parte dell'Unione stessa.

L'attuale struttura organizzativa dell'Unione è la seguente:

Area	Responsabile
Finanziaria – Segreteria	Dott.ssa Federica Monti - dipendente del Comune di Bistagno – Area Funzionari
Polizia Locale	Sig. Roberto Giardini - dipendente del Comune di Bistagno – Area Funzionari
Protezione Civile Tecnica - Pianificazione urbanistica-edilizia	Sig. Lavagnino Carlo Felice - dipendente del Comune di Bistagno – Area Funzionari

Il Segretario dell'Unione è il Segretario Comunale del Comune di Bistagno, in convenzione con i Comuni di Terzo, Rivalta Bormida, Cessole e Roccaverano, dott.ssa Valeria Curelli.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Nel periodo emergenziale legato alla pandemia da COVID-19, il lavoro agile/*smart working* è divenuto la modalità necessaria e ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, con una disciplina sostanzialmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella legge n. 81/2017.

Allo stato attuale, si evidenzia che l'Unione non dispone di personale proprio al quale siano applicabili le disposizioni del lavoro agile.

Pertanto, nelle more della regolamentazione del lavoro agile per gli aspetti riservati alla fonte unilaterale, si richiamano integralmente le disposizioni contenute nel Capo I - Lavoro Agile (artt. 63-67) del C.C.N.L. Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022.

La regolamentazione del lavoro agile dovrà in ogni caso prevedere che:

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non pregiudichi in alcun modo o riduca la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- la garanzia di un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, dell'esecuzione della prestazione lavorativa in presenza;
- l'adozione di ogni adempimento al fine di dotare l'amministrazione di una piattaforma digitale o di un *cloud* o, comunque, di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e

delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;

- l'adozione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove presente;
- l'adozione di ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Si prevede, inoltre, di coinvolgere il Responsabile della Transizione al Digitale sia per la condivisione della strategia di approntamento del lavoro agile e della dematerializzazione dei processi e degli archivi sia per la rilevazione di eventuali esigenze di acquisizione della strumentazione necessaria.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Ai sensi dell'art. 33 del d. lgs. n. 165/2001 (che prevede l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di provvedere annualmente alla rilevazione delle "situazioni di soprannumero" nonché "comunque delle eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria"):

- nell'ente non sono presenti né dipendenti, né dirigenti in soprannumero;
- nell'ente non sono presenti né dipendenti, né dirigenti in eccedenza;
- l'ente non deve avviare procedure per la dichiarazione di esubero di dipendenti o dirigenti.

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

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2025

L'Unione non dispone di personale dipendente e si avvale del personale dipendente a tempo indeterminato dei Comuni facenti parte dell'Unione.

3.3.2 Strategia di copertura del fabbisogno

Premessa

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di copertura dei fabbisogni, individuando gli strumenti più idonei tra i seguenti:

- progressione interna di carriera;
- mobilità esterna;
- impiego di personale dipendente di altri Enti [art. 1, c. 557, legge n. 311/2004 - art. 23 C.C.N.L. Funzioni Locali 16/11/2022 – art. 30 d. lgs. n. 267/2000];
- ricorso a forme flessibili di lavoro (quali, ad esempio, somministrazione di lavoro e contratti di formazione e lavoro);
- scorrimento di graduatorie in corso di validità;
- concorsi.

Con **deliberazione n. 1 del 23/01/2026**, ad oggetto "*Approvazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (P.T.F.P.) 2026-2028 e ricognizione annuale delle eccedenze di personale nelle more della predisposizione del P.I.A.O. 2026-2028*", la Giunta, al fine di definire le linee fondamentali di programmazione in materia di personale, ha approvato il seguente Piano Triennale dei Fabbisogni di personale 2026-2028:

COPERTURA DEL FABBISOGNO – ANNO 2026

Al fine di garantire la continuità ed il buon andamento degli Uffici, è stata confermata fino al 30/06/2026 la convenzione ai sensi dell'art. 23 C.C.N.L. Funzioni Locali del 16/11/2022 tra il Comune di Bistagno e l'Unione Montana Alto Monferrato Aleramico per i seguenti dipendenti:

- Giardini Roberto – appartenente all'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex istruttore direttivo categoria D) – per n. 6 ore settimanali;
 - Lavagnino Carlo – appartenente all'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex istruttore direttivo categoria D) – per n. 24 ore settimanali;
 - Monti Federica – appartenente all'Area dei funzionari e dell'elevata qualificazione (ex istruttore direttivo categoria D) – per n. 6 ore settimanali;
- dando atto che, nel caso di estensione del termine di durata dell'Unione, il termine di durata della convenzione sarà automaticamente prorogato al 31/12/2026.

Con successiva deliberazione n. 2 del 23/01/2026 la Giunta ha approvato lo schema di convenzione tra l'Unione Montana Alto Monferrato Aleramico ed il Comune di Bistagno per l'utilizzo parziale di personale dipendente del Comune di Bistagno - art. 23 CCNL Funzioni Locali del 16/11/2022.

Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni per l'anno di riferimento, fermo restando la possibilità di modificare in qualsiasi momento la programmazione triennale del fabbisogno di personale, approvata con il presente atto.

COPERTURA DEL FABBISOGNO – ANNO 2027

Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni per l'anno di riferimento, fermo restando la possibilità di modificare in qualsiasi momento la programmazione triennale del fabbisogno di personale, approvata con il presente atto.

COPERTURA DEL FABBISOGNO – ANNO 2028

Non sono prevedibili, allo stato attuale, assunzioni per l'anno di riferimento, fermo restando la possibilità di modificare in qualsiasi momento la programmazione triennale del fabbisogno di personale, approvata con il presente atto.

3.3.4 Formazione del personale

La valorizzazione del capitale umano delle pubbliche amministrazioni è centrale nella strategia del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), in quanto leva fondamentale per sostenere i processi di riforma e innovazione e migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese. A tal fine, il PNRR prevede, nell'ambito del sub-investimento 2.3.1, iniziative finalizzate allo sviluppo delle competenze chiave dei dipendenti pubblici, a partire da quelle relative alla transizione digitale, ecologica e amministrativa, attraverso corsi online aperti e di massa (Massive Open On line Courses - MOOCs), la creazione di comunità di pratica per la condivisione di best practices e il supporto alla progettazione e implementazione di programmi formativi su competenze di tipo specialistiche o settoriali. Il conseguimento dei target del PNRR in materia di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni è pertanto da considerare come responsabilità diffusa e collettiva di tutte le amministrazioni pubbliche.

Nella cornice sopra delineata, il Ministro per la pubblica amministrazione ha adottato, in data 23 marzo 2023, la Direttiva “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”. Tale Direttiva mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Attraverso la piattaforma “*Syllabus*, Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni” (<https://www.syllabus.gov.it/syllabus/>) del Dipartimento della funzione pubblica, ciascuna amministrazione pianifica la formazione del proprio personale per lo sviluppo delle competenze digitali aderendo all'iniziativa entro il 30 giugno e formando almeno il 30% dei dipendenti entro il 31/12/2023.

La partecipazione a tale iniziativa non ha costi, né per le amministrazioni, né per i singoli dipendenti. La fruizione dei corsi è in apprendimento autonomo e non sono previste attività sincrone. I percorsi formativi attualmente previsti attengono alla trasformazione digitale ed alla trasformazione ecologica.

Il Ministro per la pubblica amministrazione ha adottato, in data 14 gennaio 2025, la Direttiva “*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*”.

Tale Direttiva, rivolta a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, esplicita le finalità e gli obiettivi strategici della formazione che devono ispirare l'azione delle amministrazioni

pubbliche e prevede il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.

I dipendenti del Comune di Bistagno, attualmente in servizio anche presso l'Unione, sono registrati alla piattaforma *Syllabus*, come da deliberazione della Giunta Comunale di Bistagno n. 35 del 19/05/2023, esecutiva ai sensi di legge. Il Segretario Comunale è il Referente del progetto.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

4. Monitoraggio

Questo ente, avente un n. di dipendenti inferiore a 50, ai sensi dell'art. 6 del d.P.C.M. n. 132/2022, non è tenuto alla predisposizione della presente sottosezione.

Tuttavia, si evidenzia che il monitoraggio del ciclo della performance e, in particolare, degli obiettivi assegnati è effettuato, ai sensi dell'art. 6 e 10, comma 1 – lettera b) del d. lgs. n. 150/2009, secondo quanto previsto dal Sistema di Misurazione e Valutazione della *Performance*, tramite il necessario supporto del Nucleo di Valutazione.