



Comune di Boves

*Piano Integrato
di Attività e Organizzazione 2024*

(triennio 2024-2026)

Sezione 1. Scheda anagrafica dell'Amministrazione	
---	--

Comune di BOVES

Indirizzo	Piazza Italia, 64
Pec	comune.boves.cn@cert.legalmail.it
Partita IVA	00475080040
Codice Fiscale	00475080040
Codice Istat	004028
Sito web istituzionale	www.comune.boves.cn.it
Pagina Facebook	https://www.facebook.com/comunediboves/?locale=it_IT
Altri contatti	Tel.: 0171-391811

Dimensioni dell'ente

Popolazione	Numero
Totale residenti alla data del 1° gennaio 2024	9.694

Superficie	Km ²
Estensione territoriale dell'ente	51

Personale dipendente	In servizio al 01.01.2024
Totale	40

Strutture comunali

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE		
		Anno 2024	Anno 2025	Anno 2026
1.3.2.1 - Asili nido	Non sono presenti asili nido pubblici, ma strutture private – baby parking e un nido in famiglia.			
1.3.2.2 - Scuole materne	Non sono presenti scuole dell'infanzia pubbliche, ma n. 3 asili privati convenzionati con il Comune, i quali beneficiano di un contributo mensile di € 75,00 per ogni bambino iscritto (per 10 mesi all'anno) incrementato ad € 300,00 per i bambini iscritti portatori di handicap. Al 31/12/2022 la scuola materna Mons. Calandri conta n. 180 iscritti, l'Asilo Infantile Divina Provvidenza conta n. 63 iscritti e l'Asilo Infantile don Perelli conta n. 51 iscritti (tot. 294 bambini).			
1.3.2.3 - Scuole elementari n. 3	Posti n. 665	Posti n. 665	Posti n. 665	Posti n. 665
	Iscritti al 31/12/2022	428		
	Al 04/10/2023	435		

1.3.2.4 - Scuole medie n. 1	Posti n. 420	Posti n. 420	Posti n. 420	Posti n. 420
Iscritti al 31/12/2022	281			
Al 04/10/2023	269			
1.3.2.5 - Strutture residenziali per anziani	Non sono presenti case di riposo a gestione comunale, ma sul territorio insiste una casa di riposo gestita dalla Fondazione Opere Assistenziali "Mons. Calandri".			
1.3.2.6 - Farmacie Comunali	Nessuna farmacia comunale, ma sono presenti due farmacie private nel concentrico ed una in fraz. Fontanelle.			
1.3.2.7 - Rete fognaria in Km.				
- bianca	3	3	3	3
- nera	0,40	0,40	0,40	0,40
- mista	48	48	48	48
1.3.2.8 - Esistenza depuratore	Si	Si	Si	Si
1.3.2.9 - Rete acquedotto in Km.	131	131	131	131
1.3.2.10 - Attuazione servizio Idrico integrato	Si	Si	Si	Si
1.3.2.11 - Aree verdi, parchi, giardini	n. 20 hq. 12	n. 20 hq. 12	n. 20 hq. 12	n. 20 hq. 12
1.3.2.12 - Punti luce illuminazione pubblica	n. 1.200	n. 1.200	n. 1.200	n. 1.200
1.3.2.13 - Rete gas in Km.				
1.3.2.14 - Raccolta rifiuti in q:				
- Totale	39.300	39.300	39.300	39.300
- RSU	11.300	11.300	11.300	11.300
- racc. diff.ta	28.000	28.000	28.000	28.000
1.3.2.15 - Esistenza discarica	No	No	No	No
1.3.2.16 - Mezzi operativi	n. 9	n. 9	n. 9	n. 9
1.3.2.17 - Veicoli	n. 7	n. 7	n. 7	n. 7
1.3.2.18 - Centro elaborazione dati	Si	Si	Si	Si
1.3.2.19 - Personal computer	n. 57	n. 57	n. 57	n. 57
1.3.2.20 - Altre strutture: Biblioteca a gestione diretta, Scuola di Pace a gestione diretta sotto gli indirizzi di un comitato di coordinamento, Istituto musicale con gestione in concessione ad un'Associazione culturale, Musei, Palazzetto e altri impianti sportivi.				

Organismi gestionali

ELENCO DEGLI ENTI COMPONENTI IL GRUPPO AMMINISTRAZIONE PUBBLICA DEL COMUNE DI BOVES PER L'ESERCIZIO 2023:

		% partecipazione Comune di Boves al 31/12/2023
Organismi strumentali	Nessuno	/
Enti strumentali controllati	Nessuno	/
Enti strumentali partecipati	Consorzio Socio Assistenziale del Cuneese - CSAC	4,82%
	Consorzio Ecologico Cuneese - CEC	5,86%
	Istituto Storico della Resistenza e della Società contemporanea in provincia di Cuneo	0,923%
Società controllate	Nessuna	/
Società partecipate	Azienda Cuneese Smaltimento Rifiuti s.p.a. – A.C.S.R. s.p.a.	5,00%
	Azienda Cuneese dell'Acqua s.p.a. – A.C.D.A. s.p.a.	5,146%
	Azienda Turistica Locale “Valli Alpine e città d’arte” s.c.r.l. – A.T.L. s.c.r.l.	0,34%

Il Comune di Boves partecipa inoltre indirettamente, per il tramite dell'Azienda Cuneese dell'Acqua s.p.a. – A.C.D.A. s.p.a., alla Società Consorzio Gestori Servizi Idrici Soc. Consortile a r.l. - CO.GE.S.I. s.c.r.l.

Sindaco / assessorati	Nome	Deleghe
Sindaco	Maurizio Paoletti	Le materie non delegate espressamente rimangono di competenza del Sindaco: servizi inerenti la gestione del Personale – Cimitero – Polizia Locale – Sociale, Sanità, Rapporti con enti e scuole di formazione professionale, Nonni Vigile, Parco giochi, Manifestazioni Istituzionali e Gemellaggi, Pari opportunità
Vice - Sindaco	Matteo Sebastiano Ravera	Edilizia Privata ed Urbanistica, Lavori Pubblici, Patrimonio.
Assessore	Fabio Climaci	Bilancio, Finanze, Attività Produttive, Politiche Agricole, Ambiente.
Assessore	Giordano Raffaella	Turismo, Cultura, Manifestazioni.
Assessore	Nadia Lucia Tecco	Commercio Fisso ed Ambulante, Fiere e Mercati, Associazionismo, Scuola, Politiche della Famiglia.

Articolazione struttura organizzativa

Centro di responsabilità di 1° livello	Responsabile
Area affari generali – Risorse umane – Servizi istituzionali e demografici – Attività produttive – Commercio – Manifestazioni istituzionali	Segretario Dott.ssa Para Monica (fino al 1° aprile 2024)
Area Lavori pubblici – Gestione del territorio – Patrimonio - Demanio	Ing. Giraud Paolo Luciano
Area Servizio finanziario - Tributi	Dott.ssa Cerutti Maria Paola
Area Urbanistica – Edilizia privata - Agricoltura	Arch. Maccario Gabriella
Area servizi alla persona – Sociale – Scolastico – Cultura, manifestazioni e turismo	Dott.ssa Fenoglio
Area vigilanza – Polizia urbana e Polizia amministrativa	Dott. Cavallo Cesare

Con decreto Sindacale n. 2 del 02/04/2024, a seguito della presa di servizio del Segretario comunale d.ssa Monica Para presso altro Ente a far data dal 01/04/2024, le competenze afferenti all'Area "AFFARI GENERALI – GESTIONE RISORSE UMANE – SERVIZI ISTITUZIONALI – DEMOGRAFICI - ATTIVITA' PRODUTTIVE" sono state re-distribuite ad interim tra i Responsabili di Area per il trimestre aprile-giugno, nell'attesa di nuova nomina del Segretario comunale da parte dell'Amministrazione che entrerà in carica a seguito delle prossime elezioni amministrative dell'8/9 giugno.

Sezione 2. Valore pubblico, Performance e Anticorruzione

Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

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

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

Le azioni concrete, il cui obiettivo è migliorare la qualità della vita dei cittadini implementando i servizi e promuovendo la valorizzazione delle risorse, vengono individuate nell'ambito delle linee programmatiche di mandato, le quali a loro volta vengono sviluppate nell'ambito della sezione strategica (SES) del Documento Unico di Programmazione (DUP) mediante la definizione di obiettivi strategici.

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

Gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato vengono definiti per ogni missione di

bilancio avendo riguardo della disponibilità di risorse e della compatibilità con i vincoli di finanza pubblica e delle disposizioni del patto di stabilità interno.

Le linee programmatiche di mandato 2019-2024 sono state approvate dal Comune di Boves con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 10 giugno 2019 e, peraltro, sono state integralmente ritrascritte nel corpo del DUP 2024/2026 presentato al Consiglio Comunale con deliberazione di Giunta n. 107 in data 12 ottobre 2023, nonché, nella Nota di Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (N.A.D.U.P.) per il periodo 2024/2026, approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 58 del 27 dicembre 2023 nella quale viene altresì precisato che la Sezione Strategica ivi contenuta riguarda il periodo sino alla primavera 2024 e si integra con le già richiamate Linee programmatiche di mandato 2019-2024.

A seguito dell'approvazione della succitata N.A.D.U.P. e del bilancio di previsione finanziario 2024/2026 (deliberazione di C.C. n. 62 del 27/12/2023), con deliberazione di Giunta n. 138 sempre del 27 dicembre 2023 il Comune ha altresì approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per l'esercizio 2024/2026 nella sua parte economica, rinviando a successiva deliberazione l'integrazione del PEG stesso con l'assegnazione ai Responsabili degli specifici obiettivi gestionali dettagliati e particolareggiati coerenti con gli obiettivi generali contenuti nella N.A.D.U.P. 2024-2026, contestualmente all'adozione del PIAO 2024.

Gli obiettivi specifici per l'anno 2024, pertanto, vengono illustrati in modo dettagliato e particolareggiato ed approvati nella seguente sottosezione (Performance), suddividendoli per Aree Funzionali ed assegnandoli ai relativi Responsabili.

Detti obiettivi assegnati andranno ad integrare il PEG attualmente vigente. Detto documento, come noto, rappresenta lo strumento che mette in relazione l'organo esecutivo e i responsabili dei servizi.

Gli obiettivi assegnati ai Responsabili delle Aree comunali e ai dipendenti dell'Ente consentono se massimizzati nella loro realizzazione di raggiungere dei risultati strategici operativi e gestionali in linea con gli strumenti di programmazione dell'ente e un notevole valore pubblico per la cittadinanza.

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

- 1) Le Linee Programmatiche di mandato (articolo 46 del TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo: individuano le priorità strategiche e rappresentano il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente che coincidono con il programma elettorale della lista "*Lista Civica per Boves – Paoletti Sindaco*" che ha espresso l'attuale maggioranza politica;

2) il Documento Unico di Programmazione (DUP) che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di Bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione.

Sottosezione di programmazione: Performance

Il Regolamento sul funzionamento degli Uffici e servizi comunali approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 12/04/2011 disciplina il sistema di gestione della Performance dell'Ente.

Il sistema di misurazione ed il sistema premiale della performance individuale sono stati approvati con Deliberazione di Giunta Comunale n. 58 del 15/06/2023.

Coerentemente al D. Lgs. 150/2019, deve sottolinearsi che l'Amministrazione Comunale ha posto particolare attenzione al sistema di misurazione e valutazione della performance dei propri dipendenti e del Segretario Comunale.

Corre l'obbligo di evidenziare che, seppur non obbligatoria la compilazione di questa sottosezione per gli enti con meno di 50 dipendenti, il Comune di Boves ha ritenuto utile la sua predisposizione per la massima trasparenza e per favorire le valutazioni e la distribuzione della retribuzione di risultato ai propri dipendenti di procedere ugualmente alla sua predisposizione conformemente ai suggerimenti contenuti in numerose deliberazioni di varie Sezioni di Controllo Regionali della Corte dei Conti.

Si riportano pertanto a seguire gli obiettivi 2024 assegnati alle varie Aree comunali e gli obiettivi trasversali alle Aree stesse:

1) AREA AFFARI GENERALI – RISORSE UMANE – SERVIZI ISTITUZIONALI E DEMOGRAFICI – ATTIVITÀ PRODUTTIVE – COMMERCIO – MANIFESTAZIONI ISTITUZIONALI

Obiettivo n.:	1
Titolo dell'obiettivo:	ADEGUAMENTO SISTEMI DI GESTIONE DEL PERSONALE DELL'ENTE AL NUOVO CCNL 2022-2024
Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma:	10 - Risorse umane
Obiettivo Strategico:	Miglioramento della performance organizzativa dell'ente
Peso:	20
Descrizione Sintetica:	Nel corso del 2024, l'Ufficio Personale sarà impegnato nell'adeguamento di tutti i sistemi e i processi di gestione del personale dell'Ente alle novità

	introdotte dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Enti Locali – triennio 2022-2024, che verrà sottoscritto in corso d'anno.		
Periodo di realizzazione:	Maggio – dicembre 2024		
Fasi /Attività:	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamenti data base dipendenti ALMA per buste paga; - Supporto calcoli arretrati e predisposizione atti per erogazione arretrati; - Supporto a Ufficio Finanziario per adeguamento importi capitoli spese personale tramite variazioni di bilancio; - Recepimento novità in sede di costituzione fondo e contrattazione decentrata. 		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	Corresponsione arretrati e nuovi importi contrattuali	Sì/no	sì

Obiettivo n.:	2		
Titolo dell'obiettivo:	ORGANIZZAZIONE E COORDINAMENTO MANIFESTAZIONI ISTITUZIONALI		
Missione:	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma:	1-Organi istituzionali		
Obiettivo Strategico:	Partecipazione attiva, Mantenimento memoria		
Peso:	20		
Descrizione Sintetica:	L'obiettivo prevede la gestione delle manifestazioni istituzionali. Il coordinamento tra il Comune di Boves ed altri Enti Pubblici nonché il mantenimento dei rapporti con Associazioni e coi Comuni Gemellati.		
Periodo di realizzazione:	Gennaio 2024- Dicembre 2024		
Fasi /Attività:	<ul style="list-style-type: none"> - Ipotesi di attività - Organizzazione delle manifestazioni - Coordinamento delle manifestazioni - Gestione imprevisti - Contatti con Associazioni e Comuni gemellati 		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	Realizzazione di tutte le manifestazioni istituzionali programmate	Realizzazione programma %	100%

Obiettivo n.:	3		
Titolo dell'obiettivo:	ESERCIZIO DEL COMMERCIO AL DETTAGLIO SU AREE PUBBLICHE – VERIFICA E RIORGANIZZAZIONE SPAZI DEI POSTEGGI MERCATALI		
Missione:	14-Sviluppo economico competitività		
Programma:	2-Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori		
Obiettivo Strategico:	Mi piace comprare a Boves, sostegno alle attività produttive ed incentivazione del loro insediamento		
Peso:	20		
Descrizione Sintetica:	Alla luce dell'art. 9 comma 5 del Nuovo Regolamento per l'esercizio del commercio al dettaglio su aree pubbliche approvato con DCC n. 45 del 05/10/2023 e viste le istanze di incremento e diminuzione delle dimensioni dei posteggi per l'anno 2024, è prevista una verifica da parte degli uffici comunali dei reali spazi occupati dagli ambulanti e unitamente una revisione e riorganizzazione degli spazi, ove necessario, sui mercati cittadini.		
Periodo di realizzazione:	Gennaio – dicembre 2024		

Fasi /Attività:	<ul style="list-style-type: none"> - Analisi della normativa vigente - Valutazione istanze - Verifica spazi comunali - Riorganizzazione spazi - Procedura amministrativa comunicazione variazioni 		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	Riorganizzazione spazi comunali destinati al commercio al dettaglio	Adempimento obiettivo	100 %

Obiettivo n.:	4		
Titolo dell'obiettivo:	RIDEFINIZIONE DELLE PROCEDURE DI PROTOCOLLAZIONE E DI ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI E SERVIZI COMPETENTI E IMPLEMENTAZIONE UTILIZZO FASCICOLI DIGITALI		
Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma:	2 - Segreteria generale		
Obiettivo Strategico:	Miglioramento della performance organizzativa dell'ente		
Peso:	10		
Descrizione Sintetica:	Miglioramento dell'attività di assegnazione agli uffici e servizi competenti tramite implementazione del programma di protocollazione. L'ufficio protocollo sarà anche impegnato nel sensibilizzare gli uffici nell'utilizzo del programma Olimpo per la gestione della documentazione in entrata e uscita e la creazione dei fascicoli digitali.		
Periodo di realizzazione:	Gennaio 2024 – Dicembre 2024		
Fasi /Attività:	<ul style="list-style-type: none"> - Analisi attuale sistema di protocollazione, assegnazione e creazione fascicoli digitali - Individuazione procedure migliorative - Attività sensibilizzazione uffici 		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	Implementazione fascicoli digitali	n. fascicoli digitali creati	Pieno utilizzo della risorsa digitale
	Corretta assegnazione comunicazioni ai vari uffici	n. assegnazioni corrette	Massima correttezza nell'assegnazione aree

Obiettivo n.:	5		
Titolo dell'obiettivo:	INTEGRAZIONE DEL SERVIZIO DELLO STATO CIVILE IN ANPR (ANSC)		
Missione:	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma:	07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafi e stato civile		
Obiettivo Strategico:	Miglioramento standard servizi resi al cittadino		
Peso:	10		
Descrizione Sintetica:	Il progetto darà attuazione al Decreto del Ministro dell'Interno del 18 ottobre 2022 e costituirà un significativo strumento di semplificazione nell'espletamento delle attività svolte dagli ufficiali dello stato civile, prevedendo l'agevolazione dello scambio in tempo reale dei dati relativi allo stato civile, che ha come conseguenza diretta una miglior fruibilità da parte dell'utenza		
Periodo di realizzazione:	Attualmente il progetto è in fase di testing, e il Decreto prevede un termine di 18 mesi per il subentro. Tale periodo partirà appena terminata questa fase. Si prevede quindi di poter ultimare il subentro entro il 31/12/2024,		

	compatibilmente con le direttive ricevute dal Ministero		
Fasi /Attività:	Partecipazioni a corsi di formazione – Apprendimento della nuova tecnologia di redazione degli atti - Verifica e valutazione della strumentazione informatica necessaria, predisposizione dei flussi necessari alla fase di subentro con rilevazione di eventuali anomalie e loro risanamento. Caricamento finale in ANSC		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	Subentro degli atti di stato civile in ANSC	%	100 %

2) AREA LAVORI PUBBLICI – GESTIONE DEL TERRITORIO – DEMANIO

Obiettivo n.:	1		
Titolo dell'obiettivo:	RAZIONALIZZAZIONE DEGLI ARCHIVI DOCUMENTALI PRESSO L'AREA LAVORI PUBBLICI		
Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma:	6 – Ufficio Tecnico		
Obiettivo Strategico:	Miglioramento della performance organizzativa dell'ente		
Peso:	20		
Descrizione Sintetica:	La situazione degli archivi cartacei correnti presso l'Area Lavori pubblici presenta alcune criticità in occasione delle ricerche di dati o materiale e pertanto occorre procedere ad una sua completa razionalizzazione. L'obiettivo in oggetto intende perseguire l'elaborazione di una sorta di "indice/mappa" con l'indicazione di dove reperire i vari faldoni conservati presso gli uffici. Verrà poi creato un vero e proprio database di tutte le informazioni, e verranno attribuiti dei codici alfanumerici alle varie opere, e attribuite parole chiave per semplificare la ricerca del materiale cartaceo in caso di necessità.		
Periodo di realizzazione:	intero anno		
Fasi /Attività:	<ul style="list-style-type: none"> - Catalogazione di tutto il materiale cartaceo presente negli archivi degli Uffici Lavori Pubblici - Razionalizzazione della disposizione, con creazione di raggruppamenti specifici di faldoni - Creazione di un "indice/mappa", con attribuzione delle parole chiave e dei codici alfanumerici ai faldoni 		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	Creazione dell'"indice/mappa"	Si/no	Si

Obiettivo n.:	2		
Titolo dell'obiettivo:	REGOLAMENTO PER LA CALENDARIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' SPORTIVE PRESSO IL PALAZZETTO POLIVALENTE		
Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma:	6 – Ufficio Tecnico		
Obiettivo Strategico:	Miglioramento standard servizi resi ai cittadini		
Peso:	10		
Descrizione Sintetica:	L'obiettivo in oggetto riguarda l'elaborazione di un regolamento specifico per la calendarizzazione delle attività sportive che ogni anno si svolgono presso il palazzetto polivalente. L'attuale sistema di prenotazioni ha rilevato alcune criticità relative alla possibile sovrapposizione di orari e alla possibile che non tutte gli interessati possano fruire della struttura comunale a causa		

	della mancata comunicazione.		
Periodo di realizzazione:	intero anno		
Fasi /Attività:	1) Analisi della situazione corrente 2) Elaborazione della bozza di regolamento 3) Presentazione della bozza di regolamento alle varie ASD interessate 4) Presentazione all'Amministrazione Comune per l'approvazione		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	Presentazione della bozza di regolamento all'Organo politico per l'approvazione	Si/no	Si

Obiettivo n.:	3		
Titolo dell'obiettivo:	PROCEDURA DI AFFIDAMENTO SERVIZIO DI SGOMBERO NEVE E SPANDIMENTO FONDENTI		
Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma:	6 – Ufficio Tecnico		
Obiettivo Strategico:	Miglioramento standard servizi resi ai cittadini		
Peso:	20		
Descrizione Sintetica:	L'appalto del servizio di sgombero neve e spandimento fondenti è in scadenza nel corrente anno; quindi, occorre procedere all'espletamento di un nuovo appalto altresì risolvendo tutte le criticità che l'attuale appalto aveva generato. Tale appalto si presenta di notevole complessità sia perché riguarda oltre 100 km di strade comunali con caratteristiche differenti (pianura, nuclei abitati, montagna) sia è necessario procedere alla riorganizzazione completa del servizio per garantire un miglioramento degli standard di efficienza.		
Periodo di realizzazione:	maggio – settembre 2024		
Fasi /Attività:	<ul style="list-style-type: none"> • Analisi della situazione attuale e analisi dei capitolati precedenti • ricognizione e aggiornamento di tutte le aree di sgombero e loro riorganizzazione in lotti funzionali • realizzazione di nuovo capitolato speciale d'appalto 		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	Redazione del capitolato speciale d'appalto entro specifica data	Rispetto del termine	Entro 15/09

Obiettivo n.:	4		
Titolo dell'obiettivo:	ATTIVITA' DI CENSIMENTO PONTI		
Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma:	05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		
Obiettivo Strategico:	Valorizzazione e riqualificazione del patrimonio pubblico		
Peso:	10		
Descrizione Sintetica:	Dopo la pubblicazione delle linee guida Ponti emanate dal Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili (MIMS) per la gestione dei rischi è iniziata anche l'implementazione del programma per il censimento ed il monitoraggio dei ponti, viadotti e cavalcavia già esistenti. Tale direttiva stabilisce i tempi per una serie di azioni che mirano ad ottenere informazioni dettagliate su tutti i ponti e viadotti esistenti, nonché sulle loro condizioni. A ciascuna struttura verrà assegnata una classe di rischio, sulla base della quale verranno pianificate le attività necessarie per garantirne la sicurezza. Si è deciso di eseguire le verifiche richieste con le figure tecniche dell'Ufficio		

Periodo di realizzazione:	intero anno		
Fasi /Attività:	1) censimento delle opere esistenti 2) Ispezioni visive e definizione degli elementi di criticità 3) Caricamento delle risultanze sul portale AINOP		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	Caricamento sul portale AINOP di tutte le schede di censimento livello 0	Si/no	Si

Obiettivo n.:	5		
Titolo dell'obiettivo:	PULIZIA E RAZIONALIZZAZIONE DEI DEPOSITI COMUNALI		
Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma:	05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		
Obiettivo Strategico:	Valorizzazione e riqualificazione del patrimonio pubblico		
Peso:	20		
Descrizione Sintetica:	L'obiettivo riguarda le attività di pulizia e razionalizzazione dei depositi comunali dove per anni è stato stoccato ogni tipo di materiale, compreso quello rotto o deteriorato		
Periodo di realizzazione:	intero anno		
Fasi /Attività:	<ul style="list-style-type: none"> - Sopralluoghi preliminari - Verifica del materiale stoccato - Razionalizzazione del materiale stoccato - Redazione di elenco di materiale da smaltire - Trasporto in discarica del materiale rotto, obsoleto oppure inutilizzabile 		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	Esecuzione delle lavorazioni previste	Si/no	Si

3) AREA SERVIZIO FINANZIARIO - TRIBUTI

Obiettivo n.:	1		
Titolo dell'obiettivo:	REDAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE ENTRO IL 31/12		
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma:	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		
Obiettivo Strategico:	Finanza virtuosa, Miglioramento performance organizzativa dell'Ente		
Peso:	20		
Descrizione Sintetica:	<p>L'obiettivo intende garantire il rispetto del termine ordinario di legge per l'approvazione del bilancio di previsione, considerate tutte le attività propedeutiche da porre in essere.</p> <p>Il rispetto del termine consente all'Ente di cominciare il nuovo esercizio finanziario nella piena operatività.</p> <p>Per l'anno in corso, particolare attenzione andrà posta alla redazione del Documento Unico di Programmazione, che dà inizio all'iter di approvazione del bilancio, in quanto a giugno si insedierà la nuova Amministrazione per il mandato 2024-2029 e il documento sarà da rivedere sulla base dei programmi e obiettivi di mandato.</p>		
Periodo di realizzazione:	Giugno – dicembre 2024		
Fasi /Attività:	- Elaborazione e approvazione Documento Unico di Programmazione		

	(estate) - Raccolta dati finanziari bilancio 2025/2027 (ott) - Compilazione e quadratura schema di bilancio 2025/2027 (ott-nov) - Approvazione di Giunta Nota aggiornamento DUP e schema bilancio 2025/2027 (nov) - Approvazione CC bilancio 2025/2027 entro fine anno (dic)		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	Approvazione bilancio entro il termine di legge	Rispetto del termine	Entro il 31/12

Obiettivo n.:	2		
Titolo dell'obiettivo:	REDAZIONE E AGGIORNAMENTO PROCEDURE OPERATIVE UFFICI		
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma:	03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
Obiettivo Strategico:	Miglioramento della performance organizzativa dell'ente, Finanza virtuosa, Fiscalità locale per i cittadini		
Peso:	10		
Descrizione Sintetica:	<p>In annualità precedenti, erano stati previsti obiettivi di Area volti a mappare e sintetizzare i principali procedimenti di lavoro attuati dal personale, anche al fine di una più agevole sostituzione da parte dei colleghi in caso di assenza.</p> <p>L'emergenza Covid ha messo ulteriormente in luce la necessità e l'urgenza di condividere in maniera formalizzata tra colleghi le istruzioni relative ai procedimenti di competenza, al fine di affrontare più facilmente eventuali improvvise assenze di personale.</p> <p>La formalizzazione dei procedimenti è utile anche a supporto delle mansioni di propria di competenza, soprattutto qualora si tratti di attività non quotidiane.</p> <p>Nel corso del 2024, gli Uffici dell'Area provvederanno ad aggiornare le procedure in precedenza predisposte e salvate in apposita cartella condivisa, nonché a individuare e mappare ulteriori procedimenti da formalizzare a beneficio della migliore operatività dell'Area.</p>		
Periodo di realizzazione:	Intero anno		
Fasi /Attività:	Aggiornamento procedure in precedenza formalizzate; Individuazione nuovi procedimenti da formalizzare e loro descrizione.		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	Aggiornamento procedure già mappate	%	100%
	Individuazione e mappatura nuovi procedimenti di utilità per l'Area	n.	Min. 5

Obiettivo n.:	3		
Titolo dell'obiettivo:	ESPLETAMENTO PROCEDURA DI AFFIDAMENTO SERVIZIO TESORERIA QUINQUENNIO 2025-2029		
Missione:	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma:	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato		
Obiettivo Strategico:	Miglioramento della performance organizzativa dell'ente		
Peso:	20		
Descrizione Sintetica:	L'attuale Convenzione per la gestione della Tesoreria Comunale è in		

	scadenza al prossimo 31 dicembre 2024; si pone pertanto l'esigenza di provvedere all'espletamento della procedura per l'affidamento del servizio per il prossimo quinquennio.		
Periodo di realizzazione:	Maggio – dicembre 2024		
Fasi /Attività:	<ul style="list-style-type: none"> - Attività di studio volta alla ricognizione della situazione presente e all'eventuale adeguamento della Convenzione in essere alle innovazioni intervenute in ambito normativo e tecnologico - Approvazione Convenzione Tesoreria da parte del Consiglio Comunale - Espletamento procedura di affidamento 		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	Espletamento gara per affidamento Tesoreria 2025-2029 entro il 31/12/2024	Rispetto del termine	Entro il 31/12

Obiettivo n.:	4		
Titolo dell'obiettivo:	REVISIONE REGOLAMENTO DELLE ENTRATE E CONSEGUENTE ADEGUAMENTO DELLE PROCEDURE DI ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE TRIBUTARIE		
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma:	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
Obiettivo Strategico:	Finanza virtuosa, Fiscalità locale per i cittadini		
Peso:	10		
Descrizione Sintetica:	Recepimento delle disposizioni introdotte nello Statuto del Contribuente con L. 219/2023 ed a quelle apportate all'istituto dell'accertamento con adesione D.Lgs 13/2024. Adeguamento della fase accertativa alle nuove disposizioni del contraddittorio preventivo.		
Periodo di realizzazione:	Intero anno		
Fasi /Attività:	<ul style="list-style-type: none"> - gennaio-maggio esame della normativa - giugno-luglio predisposizione ed approvazione delle modifiche regolamentari - agosto-dicembre attuazione del contraddittorio con i contribuenti e predisposizione degli avvisi di accertamento esecutivi (IMU-TARI) a seguito di attività di bonifica banca dati tributaria 		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	Revisione regolamento e procedure conseguenti	Sì/no	Sì

Obiettivo n.:	5		
Titolo dell'obiettivo:	REVISIONE PIANO ECONOMICO FINANZIARIO DEI RIFIUTI (PEF) 2024-2025 E ADEGUAMENTO ALLE NUOVO TESTO UNICO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI (TQRIF)		
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma:	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
Obiettivo Strategico:	Finanza virtuosa, Fiscalità locale per i cittadini		
Peso:	20		
Descrizione Sintetica:	Adeguamento biennale del PEF per il periodo 2024-2025 e degli avvisi di pagamento 2024 alle nuove voci perequative introdotte da ARERA.		

	Adeguamento della gestione del servizio e dei rapporti con i contribuenti alle disposizioni del TQRIF e predisposizione delle comunicazioni richieste dall’Autorità ai fini della verifica dell’adeguamento del servizio al TQRIF.		
Periodo di realizzazione:	Intero anno		
Fasi /Attività:	- gennaio – predisposizione dell’adeguamento al PEF 2024-2025 - marzo – predisposizione delle comunicazioni da inviare ad ARERA ai fini della verifica dell’adeguamento del servizio al TQRIF - aprile-approvazione del PEF e delle tariffe 2024 - maggio – giugno revisione della banca dati ai fini dell’invio degli avvisi TARI - luglio-dicembre invio della TARI, rendicontazione e variazioni		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	Revisione PEF e adempimenti conseguenti	Sì/no	Sì

4) AREA URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA – AGRICOLTURA

Obiettivo n.:	1		
Titolo dell’obiettivo:	VARIANTE STRUTTURALE AL PRGC – CENTRO STORICO AI SENSI ART. 15 L.R.56/1977 E S.M.I.		
Missione:	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Programma:	01 - Urbanistica e assetto del territorio		
Obiettivo Strategico:	Riqualificare, completare e rigenerare i tessuti urbani esistenti, limitazione del consumo del territorio		
Peso:	25		
Descrizione Sintetica:	Risposte a richieste da parte della cittadinanza e dei tecnici operanti sul territorio per un miglior recupero dei centri storici (Concentrico, frazione Rosbella, frazione Rivoira)		
Periodo di realizzazione:	intero anno		
Fasi /Attività:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ esame pareri pervenuti dagli Enti Coinvolti in sede di prima conferenza di copianificazione ▪ Revisione elaborati per predisposizione proposta progetto preliminare 		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
rispetto scadenze	Esame e valutazione con progettista degli elaborati grafici e tecnici, incontro con progettisti e con Enti coinvolti	Raggiungimento Sì/No	Sì

Obiettivo n.:	2		
Titolo dell’obiettivo:	VARIANTE PARZIALE AL P.R.G.C. AI SENSI ART. 17 C.5 L.R.56/1977 E S.M.I.		
Missione:	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Programma:	01 - Urbanistica e assetto del territorio		
Obiettivo Strategico:	Riqualificare, completare e rigenerare i tessuti urbani esistenti, limitazione del consumo del territorio		
Peso:	20		
Descrizione Sintetica:	Risposte a richieste da parte della cittadinanza e dei tecnici operanti sul territorio per un miglior recupero del patrimonio esistente e utilizzo del suolo dell’intero territorio comunale		
Periodo di realizzazione:	intero anno		
Fasi /Attività:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Manifestazione d’interesse; 		

	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Raccolta ed analisi osservazioni pervenute; 		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
rispetto scadenze	Esame osservazioni pervenute, redazione provvedimento di esclusione Vas, approvazione progetto definitivo in C.C.	Raggiungimento Sì/No	Sì

Obiettivo n.:	3		
Titolo dell'obiettivo:	ARREDI UFFICI COMUNALI		
Missione:	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma:	06 – ufficio tecnico		
Obiettivo Strategico:	Partecipazione attiva Mantenimento memoria Miglioramento della performance organizzativa dell'ente Finanza virtuosa Fiscalità locale per i cittadini Garantire la massima fruibilità del patrimonio pubblico Miglioramento standard servizi resi ai cittadini Riqualificazione, efficientamento e messa a norma dei beni demaniali, patrimoniali disponibili e indisponibili		
Peso:	20		
Descrizione Sintetica:	sostituzione e rinnovamento arredi uffici palazzo municipale		
Periodo di realizzazione:	intero anno		
Fasi /Attività:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ opere distribuite del corso dell'anno facendo seguito all'ultimazione dei lavori edili al piano secondo del palazzo municipale 		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
rispetto scadenze	riorganizzazione degli spazi ed arredi settore segreteria, polizia locale, sala C.C. e G.C.	Raggiungimento Sì/No	Sì

Obiettivo n.:	4		
Titolo dell'obiettivo:	RILASCIO ATTESTATI DI IDONEITÀ ABITATIVA E ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE, TRASMISSIONE RENDICONTAZIONE PER CONTRIBUTI BARRIERE ARCHITETTONICHE		
Missione:	08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa		
Programma:	01 - Urbanistica e assetto del territorio		
Obiettivo Strategico:	Riqualificare, completare e rigenerare i tessuti urbani esistenti, limitazione del consumo del territorio		
Peso:	10		
Descrizione Sintetica:	verifica dichiarazioni e documentazione pervenuta al fine del rilascio di attestati di idoneità abitativa e abbattimento barriere architettoniche		
Periodo di realizzazione:	intero anno		
Fasi /Attività:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ verifiche d'archivio ▪ sopralluogo ▪ elaborazione atti amministrativi (pubblicazione bando, graduatoria e liquidazione contributo) 		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
rispetto scadenze	verifica dichiarazioni e documentazione pervenuta, eventuali sopralluoghi, invio	Raggiungimento Sì/No	Sì

	modulistica in Regione		
--	------------------------	--	--

Obiettivo n.:	5		
Titolo dell'obiettivo:	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma:	6 - Ufficio tecnico		
Obiettivo Strategico:	Miglioramento della performance organizzativa dell'ente		
Peso:	5		
Descrizione Sintetica:	aggiornamento normativo		
Periodo di realizzazione:	intero anno		
Fasi /Attività:	▪ accesso a corsi in presenza o corsi in webinar		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
n. corsi /dipendente	Corsi di aggiornamento	Raggiungimento Si/No	Si

5) AREA SERVIZI ALLA PERSONA – SOCIALE – SCOLASTICO – CULTURA, MANIFESTAZIONI E TURISMO

Obiettivo n.:	1		
Titolo dell'obiettivo:	a) SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO PER GLI ALUNNI DEL COMUNE DI BOVES b) SERVIZIO MENSA SCOLASTICA PER GLI ALUNNI DEL COMUNE DI BOVES		
Missione:	04 – Istruzione e diritto allo studio 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma:	06 – Servizi ausiliari all'istruzione		
Obiettivo Strategico:	Garantire i servizi ausiliari all'istruzione e il coinvolgimento delle famiglie		
Peso:	20		
Descrizione Sintetica:	L'obiettivo intende assicurare il servizio di trasporto scolastico e il servizio mensa per gli alunni frequentanti i plessi scolastici presenti sul territorio comunale;		
Periodo di realizzazione:	gennaio – dicembre 2024		
Fasi /Attività:	Predisposizione delle gare di appalto (a.s.2024/2025) e affidamento servizi Ricezione domande Richiesta pagamento tariffe alle famiglie Incasso pagamenti Liquidazione fatture Coordinamento con l'istituto scolastico e le varie cooperative affidatarie Verifica rendicontazione mensile		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	Affidamento nei termini/qualità servizio	Rispetto del termine	si

Obiettivo n.:	2		
Titolo dell'obiettivo:	REALIZZAZIONE PROGETTO SPAZIO GIOVANI 2024		
Missione:	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma:	05 - Interventi per le famiglie		
Obiettivo Strategico:	Politica sociale della famiglia e creazione occasioni di istruzione per i giovani		

Peso:	20		
Descrizione Sintetica:	L'obiettivo del progetto Spazio Giovani si individua nella proposta di Officine, per evidenziare, fin da subito, sia l'aspetto pratico-esperienziale delle opportunità proposte, che l'intenzione di soddisfare obiettivi tangibili: l'esplorazione delle proprie potenzialità attraverso la socializzazione e il coinvolgimento attivo dei ragazzi. Attività formative e di sensibilizzazione saranno rivolte anche ai genitori sul tema dell'intelligenza emotiva. Lo spazio giovani vuole essere realizzato in un ampio locale modulare e indipendente all'interno dello stesso edificio in cui è ospitata la Biblioteca Civica "Del Ricetto".		
Periodo di realizzazione:	Gennaio 2024 – dicembre 2024		
Fasi /Attività:	<ul style="list-style-type: none"> - Scrittura progetto - Ricerca finanziamenti - Affidamento servizio gestione attività - Supervisione programmazione e organizzazione attività laboratoriali - Verifica grado soddisfazione 		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	Realizzazione progetto	Allestimento spazi e n. laboratori	Allestimento spazio e organizzazione laboratori
	Soddisfazione utenti	Grado soddisfazione	Offerta attività formativa e sostegno a giovani e loro famiglie

Obiettivo n.:	3		
Titolo dell'obiettivo:	PROGETTI STRAORDINARI AMBITO CULTURA – ANNO 2024		
Missione:	5-Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali		
Programma:	2-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		
Obiettivo Strategico:	Promozione culturale e coinvolgimento dell'utenza nella fruizione condivisa e miglioramento costante delle risorse.		
Peso:	20		
Descrizione Sintetica:	<p>Nell'anno 2024 sarà necessario implementare tre rilevanti progetti culturali avviati l'anno precedente:</p> <p>1) All'interno del Polo Museale sito in via Moschetti è stata realizzata un'installazione di opere della pittrice Adriana Filippi. Gli uffici comunali dovranno implementare l'organizzazione degli spazi per l'accoglienza dei visitatori e delle scuole nonché interfacciarsi con gli esperti allestitori per la raccolta e condivisione delle storie di vita illustrate nei quadri per la realizzazione di un progetto realmente interattivo.</p> <p>2) Realizzazione di un percorso naturalistico e culturale sulle tracce dei luoghi della Resistenza Bovesana. I totem interattivi e illustranti informazioni storiche installati nella città necessitano di un'implementazione per il loro corretto utilizzo. Gli uffici comunali dovranno coordinare l'attività tra i vari esperti, concludere gli affidamenti degli incarichi e rendicontare a conclusione lavori.</p> <p>3) Realizzazione di uno studio sul significato della Memoria della resistenza a Boves e nel mondo tramite un progetto di ricerca in collaborazione con il Dipartimento di Storia dell'Università di Torino. Gli uffici comunali dovranno coordinare l'attività tra i vari esperti, concludere gli affidamenti degli</p>		

	incarichi, agevolare la consultazione della documentazione storica disponibile. Inoltre verrà avviata una fase sperimentale di gestione centralizzata delle aperture dei Musei con esternalizzazione e miglioramento del servizio. Gli uffici comunali dovranno progettare e affidare tale gestione.		
Periodo di realizzazione:	Gennaio- Dicembre 2024		
Fasi /Attività:	1) Procedura amministrativa di individuazione e affidamento incarichi ai consulenti 2) Coordinamento attività di ricerca e allestimento 3) Rendicontazione dei progetti oggetto di finanziamento regionale o di enti del terzo settore 4) attività di individuazione e analisi di nuove opportunità di finanziamento e relativa rendicontazione		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	Implementazione spazi museali e percorsi culturali	Rispetto dei tempi e grado di soddisfazione	Allestimento di spazi e percorsi che valorizzino la cultura locale e offrano punti di interesse a cittadini e turisti
	Studio sul Significato della Memoria della Resistenza Bovesana e realizzazione raccolta	Rispetto dei tempi e grado di soddisfazione	Pubblicazione di uno studio sul significato attuale della Memoria della resistenza per offrire una visione contemporanea di un momento storico fondamentale della storia della città, al servizio di cittadini, studenti e studiosi.

Obiettivo n.:	4
Titolo dell'obiettivo:	GESTIONE MANIFESTAZIONI ED EVENTI — RINNOVO MODULISTICA MANIFESTAZIONI - GESTIONE COMUNICATI STAMPA – GESTIONE DEGLI AFFIDAMENTI
Missione:	5-Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Programma:	2-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Obiettivo Strategico:	Promozione culturale e coinvolgimento dell'utenza nella fruizione condivisa e miglioramento costante delle risorse
Peso:	10
Descrizione Sintetica:	Organizzazione delle manifestazioni e degli eventi Bovesani. Sostegno alle Proloco, ai Comitati e alle Associazioni per la realizzazione di manifestazioni frazionali. Rinnovo e semplificazione della modulistica per le manifestazioni. Gestione comunicati stampa. L'ufficio Manifestazioni del Comune di Boves sopperisce all'assenza di una Proloco comunale. Si propone di organizzare tutti gli eventi della Città ed

	<p>inoltre coadiuva tutte le realtà frazionali per supportarle nella realizzazione delle loro feste. Infine si preoccupa della redazione e dell'invio dei comunicati stampa alle varie testate giornalistiche oltreché alla pubblicazione puntuale sul sito del Comune.</p>		
Periodo di realizzazione:	gennaio 2024 – dicembre 2024		
Fasi /Attività:	<ul style="list-style-type: none"> - Riunione organizzativa preparatoria con tutte le Proloco / Comitati /Associazioni - Programmazione eventi organizzati dal Comune - Gestione eventi organizzati dal Comune - Predisposizione nuova modulistica - Diffusione di Comunicati Stampa - Supporto alle Proloco/Comitati/Associazioni - – Procedura per l'affidamento dei servizi 		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	Eventi in programma sul territorio Bovesano	Realizzazione programma eventi	Numero di Eventi organizzati rispetto al programma ipotizzato

Obiettivo n.:	5		
Titolo dell'obiettivo:	CONCLUSIONE RIORGANIZZAZIONE DELLA BIBLIOTECA - SPAZI E MATERIALE –ENTRATA IN USO SALONE GIULIA MEREU - RINNOVO OFFERTE ATTIVITA' LABORATORIALI GRAZIE A AMPLIAMENTO SPAZI		
Missione:	5-Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali		
Programma:	2-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		
Obiettivo Strategico:	Promozione culturale e coinvolgimento dell'utenza nella fruizione condivisa e miglioramento costante delle risorse.		
Peso:	10		
Descrizione Sintetica:	<p>Riorganizzazione della biblioteca in base alla nuova disposizione degli spazi e alla capienza dei locali rinnovati. Scelta dei materiali da ricollocare e di come disporre, secondo criteri funzionali ed estetici, i circa 55.000 volumi della biblioteca nelle 11 sale disponibili e 3 magazzini. Ricollocazione sia fisica dei documenti librari sia online, sul programma di gestione Biblos.</p> <p>Allestimento e ricollocazione volumi nel Salone Giulia Mereu.</p> <p>Riorganizzazione attività laboratoriali in base agli spazi rinnovati (in particolare grazie alla disponibilità del nuovo ampio salone Giulia Mereu) con obiettivi legati alla stimolazione psico-motoria.</p>		
Periodo di realizzazione:	gennaio – dicembre 2023		
Fasi /Attività:	<ul style="list-style-type: none"> - Selezione del materiale in esubero e sua ricollocazione - Riallestimento del materiale nel Salone giulia Mereu - Riprogrammazione attività laboratoriali con particolare attenzione alla psico-motricità - Organizzazione e conduzione attività laboratoriali 		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	Riorganizzazione Salone Giulia Mereu	Rispetto dei tempi e grado di soddisfazione	Migliorare la fruibilità del servizio biblioteca e la soddisfazione dell'utenza in

			spazi funzionali, sicuri e rinnovati
	Riprogrammazione e organizzazione attività laboratoriali	Numero laboratori e grado di soddisfazione	Implemento partecipanti, sviluppo sensibilità culturale, offrire spazio socializzazione stimolante

6) AREA VIGILANZA – POLIZIA URBANA E POLIZIA AMMINISTRATIVA

Obiettivo n.:	1		
Titolo dell'obiettivo:	PREVENZIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO – CONTROLLO CODICE DELLA STRADA		
Missione:	03 – ORDINE E SICURAZZA PUBBLICA		
Programma:	0301 Polizia Locale ed Amministrativa		
Obiettivo Strategico:	Limitare la pericolosità derivante dalla circolazione dei veicoli		
Peso:	20		
Descrizione Sintetica:	Svolgimento di servizi di prevenzione e repressione delle violazioni al Codice della Strada		
Periodo di realizzazione:	01/01/2024 – 31/12/2024		
Fasi /Attività:	a) servizi di accertamento violazioni per omessa revisione del veicolo e mancanza di assicurazione r.c. auto, mediante collegamento alle telecamere di lettura targhe dell'impianto di videosorveglianza comunale; b) servizi di vigilanza presso i plessi scolastici ed i percorsi di accesso ed esodo durante il periodo scolastico; c) servizi di accertamento delle violazioni per eccesso di velocità mediante apparecchiatura "autovelox";		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	Numero di servizi effettuati e Entità degli accertamenti	Numerico numerico	365

Obiettivo n.:	2		
Titolo dell'obiettivo:	POTENZIAMENTO SISTEMA DI VIDEOSORVEGLIANZA		
Missione:	03 – ORDINE E SICURAZZA PUBBLICA		
Programma:	0301 Polizia Locale ed Amministrativa		
Obiettivo Strategico:	Garantire una sicurezza partecipata e condivisa		
Peso:	20		
Descrizione Sintetica:	Potenziamento del sistema di videosorveglianza attraverso la realizzazione di nuovi punti di controllo accesso. In particolare realizzazione di un punto di controllo presso le scuole medie e predisposizione di nuovo varco in via Cuneo		
Periodo di realizzazione:	01/01/2024 – 31/12/2024		
Fasi /Attività:	a) analisi di fattibilità degli interventi d) contrattualizzazione dei progetti ed assegnazione lavori; e) realizzazione operativa nuovi punti di controllo";		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	Numero di servizi effettuati e	Numerico	365

	Entità degli accertamenti	numerico	
--	---------------------------	----------	--

Obiettivo n.:	3		
Titolo dell'obiettivo:	POTENZIAMENTO GESTIONE ASSOCIATA DELLE ATTIVITÀ DI POLIZIA LOCALE		
Missione:	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma:	0104 – Miglioramento della performance organizzativa dell'ente		
Obiettivo Strategico:	Garantire la gestione delle attività amministrative dell'ufficio polizia locale secondo i principi di efficacia, economicità ed efficienza		
Peso:	10		
Descrizione Sintetica:	Gestione unitaria del Comando di Polizia locale attraverso l'implementazione di acquisto di strumenti comuni e gestione integrata dei servizi		
Periodo di realizzazione:	01/01/2024 – 31/12/2024		
Fasi /Attività:	a) predisposizione nuovo modello convenzionale di gestione associata b) implementazione nuova convenzione c) acquisizione nuove risorse umane d) formazione del personale e) gestione ed inserimento dei dati delle sanzioni elevate; f) gestione finanziaria accentrata e distribuzione dei proventi a seconda del luogo dell'accertamento.		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	Uniformità della modulistica	Raggiungimento Si/no	Si
	Uniformità delle modalità operative	Raggiungimento Si/no	Si

Obiettivo n.:	4		
Titolo dell'obiettivo:	POTENZIAMENTO ATTIVITÀ DI EDUCAZIONE STRADALE PRESSO SCUOLE		
Missione:	03 – ORDINE E SICURAZZA PUBBLICA		
Programma:	0301 Polizia Locale ed Amministrativa		
Obiettivo Strategico:	Limitare la pericolosità derivante dalla circolazione dei veicoli		
Peso:	10		
Descrizione Sintetica:	Svolgere attività formative presso le scuole dei Comuni facenti parte della gestione associata partendo dalla Scuola dell'infanzia, passando per quella Primaria ed arrivando alla secondaria di primo grado		
Periodo di realizzazione:	01/01/2024 - 31/12/2024		
Fasi /Attività:	a) predisposizione materiale per lezioni e formazione agenti; b) coordinamento con Istituti scolastici e svolgimento lezioni frontali c) verifica feedback ottenuti e rimodulazione servizio per anni futuri		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	Numero di lezioni svolte	numerico	30
	Numero di alunni formati	numerico	300

Obiettivo n.:	5		
Titolo dell'obiettivo:	CONTROLLO MANIFESTAZIONI ED EVENTI		
Missione:	03 – ORDINE E SICUREZZA PUBBLICA		
Programma:	0301 Polizia Locale ed Amministrativa		
Obiettivo Strategico:	Agevolare, in ossequio ai principi di sicurezza e compatibilmente		

	con le norme di legge, la realizzazione delle manifestazioni di promozione del territorio		
Peso:	20		
Descrizione Sintetica:	Servizi di controllo attrazioni viaggianti attraverso verifiche documentali ed ispezioni in loco e controllo manifestazioni estive per ciò che riguarda emissioni sonore, rispetto ordinanze e ripristino stato dei luoghi		
Periodo di realizzazione:	10/03/2023 al 20/10/2023		
Fasi /Attività:	a) Verifica documentazione spettacoli viaggianti e controlli visivi sugli stessi; b) redazione ordinanze viabilistiche di competenza; c) redazione delle autorizzazioni di Polizia per gli eventi; d) svolgimento dei servizi per la “consegna” degli spazi pubblici liberi da auto in sosta agli organizzatori; e) verifica emissioni sonore e rispetto delle tempiste in cui sono consentite f) predisposizione e consegna delle indicazioni di servizio per l’evento g) svolgimento dei servizi di viabilità dell’evento; h) verifica ripristino dello stato dei luoghi post-evento		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	Controllo spettacoli viaggianti	Numerico	40
	Controllo manifestazioni	Numerico	60

7) OBIETTIVI TRASVERSALI ALL'ORGANIZZAZIONE:

Obiettivo n.:	1		
Titolo dell'obiettivo:	ANTICORRUZIONE /TRASPARENZA / PRIVACY		
Missione:	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma:	11 - Altri servizi generali		
Obiettivo Strategico:	Miglioramento della performance organizzativa dell'ente, Miglioramento standard servizi resi ai cittadini		
Peso:	10		
Descrizione Sintetica:	L'obiettivo si propone l'espletamento degli adempimenti normativi in materia di Anticorruzione / Trasparenza / Privacy. Tutte le Aree comunali, sotto la regia dell'Ufficio preposto, sono chiamate ad adempiere agli obblighi posti in capo all'Ente. I dipendenti devono inoltre prendere parte ai corsi di formazione e aggiornamento in materia di prevenzione della corruzione e protezione dei dati personali. Novità del 2024 è l'organizzazione di una formazione specifica sulla sicurezza informatica, come auspicato dalle linee guida AGID a livello nazionale.		
Periodo di realizzazione:	Intero anno		
Fasi /Attività:	- Griglia OIV Amministrazione Trasparente (maggio – giugno 2024) - Espletamento attività di miglioramento continuo dell'operatività dell'Ente relativamente ai profili in oggetto (intero anno) - Frequenza corsi Anticorruzione, Privacy e sicurezza informatica da parte del personale dipendente e altri soggetti tenuti (marzo – dicembre 2024)		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	Partecipazione dei dipendenti (o altri soggetti tenuti) ai corsi in materia di Privacy e Anticorruzione	%	100%

	Espletamento attività previste	Sì / no	Sì
--	--------------------------------	---------	----

Obiettivo n.:	2		
Titolo dell'obiettivo:	FORMAZIONE DEL PERSONALE		
Missione:	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma:	01.01 Servizi istituzionali e generali di gestione		
Obiettivo Strategico:	Miglioramento della performance organizzativa dell'ente, Miglioramento standard servizi resi ai cittadini		
Peso:	10		
Descrizione Sintetica:	<p>Tra gli obiettivi di performance vanno definiti appositi obiettivi di formazione, secondo quanto previsto dalla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23/03/2023 in materia di formazione del personale e dalla circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28/11/2023 (vedi circolare Personale 2 febbraio 2024), tra cui segnaliamo:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ obiettivi di sviluppo delle competenze digitali dei propri dipendenti, attraverso la piattaforma “Syllabus” del Dipartimento Funzione Pubblica (https://syllabus.gov.it), in modo tale da assicurare: <ul style="list-style-type: none"> a) il completamento delle attività di assessment e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 25% entro il 31 dicembre 2024; b) il completamento delle attività di assessment e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 20% entro il 31 dicembre 2025; ➤ obiettivi formativi individuali dei dirigenti/responsabili e dei dipendenti (almeno 24 ore anno per ciascun dirigente; almeno 24 ore anno per ciascun dipendente) che sono incrementati annualmente nella misura del 20%, salvo limitate e motivate eccezioni. 		
Periodo di realizzazione:	01/01/2024 - 31/12/2024		
Fasi /Attività:	Organizzazione o affidamento della realizzazione dei corsi; individuazione dei dipendenti interessati.		
Indicatori:	Descrizione	Unità di misura	Risultato atteso
	Ore di formazione ricevuta	N. ore	24 ore

Il comma 2 dell'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, il c.d. “decreto PNRR 3”, prevede che le amministrazioni pubbliche, ivi compresi gli enti locali, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance, 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%.

Poiché il Comune di Boves presenta stabilmente tempi di pagamento ampiamente nei termini, non si ritiene di formulare uno specifico obiettivo, in quanto si tratta di un target già raggiunto e che si intende mantenere. Si dà atto che, qualora a consuntivo i tempi di pagamento dovessero sfiorare le tempistiche di legge, il Responsabile o i Responsabili di Area imputabili del ritardo vedranno la propria retribuzione di

risultato ridotta del 30%.

Si precisa inoltre che il vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, approvato nel 2023, prevede l'attribuzione col PIAO di obiettivi individuali o di gruppo ai dipendenti, destinati a pesare per il 40% della valutazione individuale. Tali obiettivi, che vengono formulati per la prima volta nell'anno in corso e potranno essere affinati negli anni a seguire in base all'esperienza maturata, vengono esposti nell'apposito allegato "Attività Aree Comune di Boves - Obiettivi individuali e di gruppo" che costituisce parte integrante e sostanziale del presente documento.

Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e Trasparenza

Il Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n° 22 del 10 marzo 2022.

In particolare, rilevato che il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con delibera Anac n. 7 del 17.1.2023, ha concesso la facoltà agli enti locali con meno di 50 dipendenti, dopo la prima adozione, di confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo politico, e ciò a condizione che nell'anno precedente non si siano verificate le evenienze ivi segnalate (paragrafo 10.1.12 del PNA 2022, pag. 58) è stato ritenuto opportuno, in assenza totale di fatti corruttivi, aggiornare – senza alcuna modifica sostanziale – con conferma per l'anno 2023, il PTPCT già adottato per il triennio 2022-2024, unitamente agli allegati facenti tutti parte integrante e sostanziale del medesimo atto.

Al riguardo, il Piano predisposto dal Comune di Boves, come opportunamente si esplicita più in dettaglio nel corpo dello stesso, è stato costruito con modalità tale da determinare il miglioramento delle pratiche amministrative attraverso la promozione dell'etica nella PA, evitando la costituzione di illeciti e comportamenti che in qualche maniera possano adombrare la trasparenza e la stessa correttezza della P.A.

In particolare, obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, anche attraverso percorsi di formazione ed attuazione effettiva della trasparenza degli atti e dell'accesso civico.

L'obiettivo del PTPCT (Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza) è quello di combattere la "cattiva amministrazione", intendendosi per essa l'attività che non rispetta i canoni del buon andamento, dell'imparzialità, della trasparenza e della verifica della legittimità degli atti.

*

Il Piano propone in apertura (PARTE I) una puntuale disamina dei termini che regolano la materia, con l'indicazione delle scadenze imposte all'amministrazione, e prosegue ripercorrendo i soggetti responsabili della corretta predisposizione del piano – non senza dettagliare, per quanto sinteticamente, i compiti e le responsabilità specifiche a questi attribuite.

*

Il sistema di gestione del rischio corruzione viene trattato in dettaglio nella PARTE II, muovendo dai principi sottesi al concetto di corruzione adottato dal Piano per passare poi all'analisi del contesto – interno ed esterno.

Con stretto riferimento all'analisi del contesto esterno vengono anzitutto individuati gli ambiti di intervento prevalenti volti a definire altresì il novero di soggetti che interagiscono con l'amministrazione medesima in forza delle sue competenze e che, pertanto, possono influenzarne l'attività; l'interazione con i soggetti sopra indicati, la frequenza di detta interazione anche in relazione alla numerosità dei soggetti, nonché, da un lato la rilevanza degli interessi sottesi e, dall'altro lato, l'incidenza degli interessi e i fini specifici perseguiti, in forma singola o associata, dai soggetti di cui sopra, sono tutti elementi alla luce dei quali è stata elaborata la Matrice di analisi del contesto esterno, contenuta nell'omonimo allegato, che, tenuto conto dei principali dati analizzati e dei fattori di cui sopra, illustra l'incidenza del contesto esterno sull'attività amministrativa e sul processo decisionale e, conseguentemente, la sua relazione con il livello di rischio considerato nel presente PTPCT.

Per ciò che attiene al contesto interno, qui vengono in rilievo i dati e le informazioni relative all'organizzazione e alla gestione operativa dell'ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In rapporto al sistema delle responsabilità e al livello di complessità dell'amministrazione o ente, l'analisi del contesto interno considera le informazioni e i dati desunti anche da altri strumenti di programmazione, tra cui il Piano delle Performance, il conto annuale, il Documento Unico di Programmazione, il Piano di Informatizzazione. Attraverso tale metodologia, indicata dall'aggiornamento 2015 del PNA e confermata dal PNA 2019, il PTPCT utilizza tutti i dati

già disponibili, e valorizza elementi di conoscenza e sinergie interne, proprio nella logica della coerente integrazione tra strumenti e sostenibilità organizzativa.

Sul punto, si dà atto che in una linea di continuità con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente Capitolo del PTPCT cui si rinvia, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, con l'indicazione degli ulteriori aggiornamenti¹.

*

Avuto riguardo alla mappatura dei processi (pp. 67 e ss. PTPCT) viene riportato lo stato della mappatura ove si dà conto del fatto che l'ultima relazione annuale del RPCT evidenzia lo stato della mappatura dei processi e restituisce le informazioni in ordine alla natura integrale o parziale della mappatura fornendo, nel caso della mappatura parziale dei processi, l'indicazione delle aree a cui afferiscono i processi mappati.

La gradualità della mappatura, inoltre, consente di poter effettivamente coinvolgere, nel prossimo ciclo triennale, tutta la struttura organizzativa a partire dai responsabili E.Q. inserendo nella performance organizzativa e individuale l'obiettivo di mappare e aggiornare la mappatura dei processi gestionali di rispettiva competenza.

Sempre nella medesima linea di continuità con i precedenti Piani, vengono rilevati e aggiornati, in apposite tabelle sintetiche, i dati delle aree di rischio generali, come risultano atualizzati in conseguenza delle modificazioni sopravvenute rispetto all'ultima edizione del Piano.

Aree di rischio generali	Sintesi dei rischi collegati
A) Acquisizione e gestione de personale (generale)	Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine d reclutare candidati particolari; - eludere i vincoli relativi a incarichi collaborazioni, assunzioni; - effettuare una valutazione e selezione distorta accordare illegittimamente progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - abusare dei processi di stabilizzazione al fine di reclutare candidati particolari; - effettuare verifiche blande o eccessive atte a favorire alcune candidature; - eliminare in maniera fraudolenta alcune candidature; - fornire motivazioni speciose modo da escludere un candidato; - predisporre in maniera Insufficiente meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.

<p>B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni etc.)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione d'appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione. - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili de procedimento privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati soggetti interessati; -possibilità che vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione del vantaggio - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.</p>
<p>C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della Qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa pe esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario a doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo d astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o d sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.</p>
<p>D) Contratti pubblici (generale)</p>	<p>Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri d efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive</p> <p>nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; - fuga d notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o contenuti della documentazione di gara; l'attribuzione impropria de vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o d procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio pe disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico- economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa</p>

	<p>(es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici; - possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara (azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo); - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterate per permettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; - mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; - abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara)</p> <p>- alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla Tracciabilità dei flussi finanziari; - l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; - il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.</p>
<p>E) Incarichi e nomine (generale)</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - assenza dei presupposti programmatori e/o una motivata verifica delle effettive carenze organizzative con il conseguente rischio di frammentazione di unità operative e aumento artificioso del numero delle posizioni da ricoprire; - mancata messa a bando della posizione dirigenziale per ricoprirla tramite incarichi ad interim o utilizzando lo strumento del facente funzione; - accordi per l'attribuzione di incarichi in fase di definizione e costituzione della commissione giudicatrice; - eccessiva discrezionalità nella fase di valutazione dei candidati, con l'attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscano specifici candidati.</p>
<p>F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</p>	<p>- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - ritardare l'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti; - liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione; - sovrappagare o fatturare prestazioni non svolte; - effettuare registrazioni di bilancio e rilevazioni non corrette/non veritiere, - permettere pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando in tal modo favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente; - nella gestione dei beni immobili, condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione.</p>

G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omissioni e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità tali da consentire a destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi.
H) Affari legali e contenzioso (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia.

¹ Il Piano era stato elaborato attraverso l'attivazione dell'apposito servizio di supporto specialistico e della piattaforma telematica in Cloud "All anticorruzione" che contiene anche la Banca dati per l'elaborazione del PTPCT.

L'identificazione delle aree di rischio specifiche, in attuazione delle indicazioni formulate dai PNA, è condotta oltre che attraverso l'analisi del contesto, esterno ed interno e, in particolare, attraverso la mappatura dei processi, anche facendo riferimento a:

- analisi di eventuali casi giudiziari e altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione o in amministrazioni dello stesso settore di appartenenza; incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici;
- incontri (o altre forme di interazione) con i portatori di interesse esterni, con particolare riferimento ad esperti e alle associazioni impegnate sul territorio nella promozione della legalità, alle associazioni di categoria e imprenditoriali;
- aree di rischio già identificate da amministrazioni similari per tipologia e complessità organizzativa;
- aree di rischio specifiche individuate dall'ANAC negli approfondimenti contenuti nel PNA.

L'amministrazione, tenendo conto delle indicazioni ANAC, ha identificato le aree di rischio specifiche indicate nella TABELLA di seguito riportata.

Dall'ultima Relazione annuale del RPCT emergono le aree di rischio ulteriori in cui si sono verificati eventi corruttivi sia per quanto concerne le fattispecie penali (anche con procedimenti pendenti) sia con riferimento agli eventi corruttivi come definiti nel:

- PNA 2013, nel PNA 2015, nella determinazione 6/2015, nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 e nel PTPC dell'amministrazione.

In una linea di continuità con i precedenti Piani, vengono rilevati e aggiornati, nella tabella che segue, i dati delle aree di rischio specifiche, come risultano attualizzati in conseguenza delle modificazioni sopravvenute rispetto all'ultima edizione del Piano.

Aree di rischio generali	Sintesi dei rischi collegati
I) Smaltimento dei rifiuti (specifico)	<ul style="list-style-type: none"> - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - formulazione generica o poco chiara del Piano, oppure inadeguatezza delle previsioni impiantistiche necessarie a soddisfare il fabbisogno rispetto ai flussi reali (che possono essere sottostimati, determinando successivamente situazioni di emergenza, o sovrastimati, con conseguente previsione di impianti non necessari); - assenza di chiare e specifiche indicazioni in merito alle necessità cui fare fronte e alle scelte di gestione complessiva cui devono corrispondere le scelte tecniche. Da ciò consegue che scelte tecniche non chiaramente orientate dal Piano possono favorire interessi particolari; - asimmetria informativa e conseguente presentazione (e accoglimento) di osservazioni solo da parte di alcuni soggetti che godono di posizioni privilegiate; - accoglimento di alcune osservazioni a vantaggio di interessi particolari; - assenza del Piano o Piano troppo generico o troppo datato che comporta il determinarsi di situazioni di emergenza che fanno sì che l'autorizzazione possa essere rilasciata in assenza dei requisiti o non in coerenza con le necessità; - inadeguata verifica dei presupposti autorizzativi, in particolare quando gli enti titolari sono di piccole dimensioni e il personale non sufficientemente qualificato; - tempi di conclusione dei procedimenti molto lunghi (anche per effetto delle criticità sopra richiamate) o, al contrario, contrarsi artificiosamente per improprie accelerazioni motivate da situazioni di emergenza - complessità tecnica delle norme può determinare valutazioni orientate a favorire interessi privati in caso di modifiche da apportare all'installazione (che possono essere considerate o no sostanziali in maniera impropria, determinando obblighi diversi per il gestore e diverse procedure); - omissione di controlli su alcune installazioni; effettuazioni di controlli con ritardo o con frequenza inferiore rispetto a quanto previsto o a quanto di regola praticato; esecuzione di controlli immotivatamente ricorrenti e insistenti su determinate installazioni o determinati gestori; - composizione opportunistica delle squadre ispettive, evitando la rotazione e favorendo la creazione di contiguità fra controllori e controllati, o comunque non prestando la dovuta attenzione all'assenza di conflitti di interesse del personale ispettivo; - esecuzione delle ispezioni in modo disomogeneo, a vantaggio/svantaggio di determinati soggetti; - omissioni nell'eseguire le ispezioni o nel riportarne gli esiti.
L) Pianificazione urbanistica (specifico)	<ul style="list-style-type: none"> - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, e in fase di redazione del piano, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate; - asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno in fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni; - modifica con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli

	<p>interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio;</p> <ul style="list-style-type: none"> - decorso infruttuoso del termine di legge a disposizione degli enti per adottare le proprie determinazioni, al fine di favorire l'approvazione del piano senza modifiche in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane a procedimento di approvazione; - istruttoria non approfondita del piano in esame da parte del responsabile del procedimento in relazione al concorso di regioni province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - accoglimento delle controdeduzioni comunali alle proprie precedenti riserve sul piano, pur in carenza di adeguate motivazioni in relazione al concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione; - mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali in fase di adozione del piano attuativo; - non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati in sede di calcolo degli oneri della convenzione urbanistica; non corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi, con sottostima/sovrastima delle stesse che può comportare un danno patrimoniale per l'ente, venendo a falsare i contenuti della convenzione riferiti a tali valori (scomputo degli oneri dovuti, calcolo del contributo residuo da versare, ecc.); - individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; - l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta; - errata determinazione della quantità di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovra ordinati) nell'individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettività, con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; nell'acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti; - abuso della discrezionalità tecnica nella monetizzazione delle aree a standard che può essere causa di eventi rischiosi non solo comportando minori entrate per le finanze comunali, ma anche determinando una elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi - quali aree a verde o parcheggi - in aree di pregio; - scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano attuativo, mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati, al non adeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato.
<p>M) Controllo circolazione stradale (specifica)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della Qualità o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilità; - ricezione indebita, per sé o per un terzo, di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici; - ricezione indebita, per sé o per un terzo di denaro o altra utilità o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto

	<p>dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio;</p> <ul style="list-style-type: none"> - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto; - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo; - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione d'appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.
<p>N) Attività funebri e cimiteriali (specificata)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - comunicazione in anticipo di un decesso ad una determinata impresa di onoranze funebri in cambio di una quota sugli utili; - segnalazione ai parenti, da parte degli addetti alle camere mortuarie e/o dei reparti, di una specifica impresa di onoranze funebri, sempre in cambio di una quota sugli utili; - richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti (es. per la vestizione della salma da parte di un operatore sanitario).
<p>O) Accesso e Trasparenza</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).

P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
Q) Progettazione (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
R) Interventi di somma urgenza (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
S) Agenda Digitale digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).

<p>T) Organismi decentramento e partecipazione - Aziende pubbliche ed enti dipendenti sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
<p>U) Titoli abilitativi edilizi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie; - potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività; - pressioni, al fine di ottenere vantaggi indebiti in fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori; - errato calcolo del contributo, il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo; - omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività; - carente definizione di criteri per la selezione di campione delle pratiche soggette a controllo; - omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio; - applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, che richiede una attività particolarmente complessa, dal punto di vista tecnico, di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio; - assenza di criteri rigorosi e verificabili per la vigilanza delle attività edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori (CIL) da parte del privato interessato o a CIL asseverata da un professionista abilitato. <p>Reato contro la PA;</p> <ul style="list-style-type: none"> - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari; - eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni; effettuare una valutazione e selezione distorta - accordare illegittimamente progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - abusare dei processi di stabilizzazione al fine di reclutare candidati particolari; - effettuare verifiche blande o eccessive atte a favorire alcune candidature; - eliminare in maniera fraudolenta alcune candidature;

	<ul style="list-style-type: none">- fornire motivazioni speciose modo da escludere un candidato;- predisporre in maniera Insufficiente meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. <p>Reato contro la PA;</p> <ul style="list-style-type: none">- illecito amministrativo-contabile (danno erariale) – definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico);- abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive;- nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza;- fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato;- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione;- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);- prescrizioni di bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti;- l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere;- formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici;- possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara (azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo);- alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche a fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per permettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria;- violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non
--	---

	<p>aggiudicatari; - mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al crono programma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto;</p> <p>- abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara);</p> <p>- alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla Tracciabilità dei flussi finanziari;</p> <p>- l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti;</p> <p>-il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.</p> <p>Reato contro la PA;</p> <p>- illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso dell'autonomia professionale da parte del medico all'atto della prescrizione a fine di favorire la diffusione di un particolare farmaco e/o di frodare il Servizio Sanitario Nazionale;</p> <p>- omissioni e/o irregolarità nell'attività di vigilanza e controllo quali- quantitativo delle prescrizioni da parte dell'azienda sanitaria.</p>
<p>V) Amministratori (specifica)</p>	<p>- Reato contro la PA;</p> <p>- illecito amministrativo-contabile (danno erariale).</p>

In tema di valutazione del rischio, macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio) sulla base della nozione di corruzione cui fa riferimento il PTPCT, l'ente determina il perimetro o campo di applicazione del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione ai sensi della norma UNI ISO 37001. Tale perimetro è definito in relazione ai requisiti previsti dalla norma medesima, che comprendono anche gli esiti della valutazione dei rischi di corruzione.

Occorre a tal fine tener presente che la valutazione del rischio corruzione parte dall'analisi degli elementi esterni ed interni del contesto dell'ente, compresi i requisiti degli stakeholder, rilevanti ai

fini del raggiungimento degli obiettivi fissati dal sistema di gestione per la prevenzione della corruzione. Sulla base delle informazioni relative al proprio contesto, secondo la norma UNI ISO 37001, l'ente deve: - identificare i rischi di corruzione che "possa ragionevolmente" prevedere; - analizzare e ponderare i rischi di corruzione identificati in modo da assegnare loro una scala di priorità; - valutare idoneità ed efficacia del sistema dei controlli esistenti a contenere i rischi stimati.

L'organizzazione deve altresì definire i criteri per dimensionare i livelli di rischio di corruzione. La norma richiede che l'analisi dei rischi sia documentata e comprensiva delle informazioni relative alla correlazione tra gli esiti della valutazione dei rischi e la programmazione delle misure di controllo coerentemente con quanto previsto dalle norme ISO, il *risk assesment* è un processo dinamico e non statico. Pertanto, la norma pone particolare enfasi nella valutazione periodica del rischio corruzione presente nell'organizzazione e indica la necessità di un periodico riesame, sotteso a rilevare nuove informazioni e/o cambiamenti significativi dell'organizzazione, con l'obbligo di conservazione della documentazione atta a comprovare l'avvenuta valutazione del rischio.

Riguardo all'identificazione del rischio, l'obiettivo è quello di individuare i comportamenti di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, alle fasi e alle azioni, con l'obiettivo di considerare - in astratto - tutti i comportamenti a rischio che potrebbero potenzialmente manifestarsi all'interno dell'organizzazione e a cui potrebbero conseguire "abusi di potere" e/o situazioni di mala gestione.

Sul punto, con riferimento all'aggiornamento 2022-2024, si riporta la seguente tabella riassuntiva dei comportamenti ritenuti soggetti a rischio trasversale:

Comportamento a rischio "trasversale"	Descrizione
Uso improprio o distorto discrezionalità	Comportamento attuato mediante l'alterazione di una valutazione delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati.

Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.
Rivelazione di notizie riservate violazione del segreto d'Ufficio	Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette da segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza".
Alterazione dei tempi	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della deadline utile; per contro velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione.
Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dei Service Level Agreement, dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, ecc.).
Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi.
Conflitto di interessi	Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art 6 bis nella l. 241/1990 secondo cui "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

Il processo di gestione del rischio si conclude con la fase del trattamento del rischio.

Si tratta della fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi" (Aggiornamento 2015 al PNA).

In primo luogo, vengono in considerazione le misure, e le relative azioni, direttamente collegate agli obiettivi strategici e meglio identificate, quanto a indicatori e target, nella sezione "Obiettivi strategici" del PTPCT.

Oltre a tali misure, il PTPCT contiene e prevede l'implementazione anche di misure di carattere trasversale, come:

- la digitalizzazione e informatizzazione dei processi, incluso il processo di gestione del rischio di corruzione;
- il codice di comportamento;
- la formazione;
- la trasparenza, che costituisce oggetto del PTTI quale "sezione" del PTPCT. Gli adempimenti per la trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori. Le misure ulteriori di trasparenza sono indicate nel PTTI;

In relazione alle misure, le matrici di mappatura dei processi di tutti gli uffici, e di cui all'allegato, contengono:

- un richiamo generico a tutte le misure generali, in quanto obbligatorie;
- si concentrano, per contro, sulle misure specifiche, sulla base del principio, espresso in più occasioni dell'ANAC, che concentrare l'attenzione su questa tipologia di misure consente la personalizzazione della strategia di prevenzione.

Per tutte le misure, generali e trasversali nonché per le misure specifiche, il PTPCT contiene: la definizione degli indicatori di attuazione, le misure generali e obbligatorie, che hanno in larga misura carattere trasversale, nonché le misure specifiche con i relativi indicatori, collegate a ciascun processo, risultano espressamente indicate nell'allegato.

Si rinvia, pertanto all'allegato per la rassegna delle misure collegate ai processi mappati.

L'allegato indica altresì dettagliatamente le misure di prevenzione per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione anche:

- della tempistica;
- dei responsabili;
- degli indicatori.

Resta fermo che per la consultazione delle singole misure per ogni unità organizzativa si rimanda alle matrici di mappatura di cui all'allegato,

Per la riprogrammazione delle misure non attuate o parzialmente attuate, la base di partenza è costituita dall'esito dei monitoraggi.

*

Il Piano contiene inoltre un puntuale programma di valutazione e controllo dell'efficacia (pg. 138 ss.). Va infatti rilevato che monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie (cfr. Parte II PNA 2019).

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio. Per quanto riguarda il monitoraggio il presente PTPCT distingue due sotto- fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio", che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia delle misure di prevenzione introdotte. Il riesame è, infatti, un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione adottato e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Sul punto, la tabella che segue indica le azioni, il cronoprogramma, le modalità e gli indicatori del monitoraggio

Azione	Cronoprogramma	Modalità	Indicatori di risultato
Monitoraggio di primo livello, in autovalutazione a cura del dirigente /Responsabile P.O., sull'efficacia delle misure del PTPCT	Giugno - Dicembre	Informatizzazione e automazione delle attività di verifica e controllo	N. dei monitoraggi eseguiti e pubblicati sul sito
Monitoraggio di primo livello, in autovalutazione a cura del dirigente /Responsabile P.O., sul programma della trasparenza con riferimento alla completezza, aggiornamento e apertura dei formati delle pubblicazioni	Giugno - Dicembre	Informatizzazione e automazione delle attività di verifica e controllo	N. di sezioni e sottosezioni dell'amministrazione trasparente oggetto di un monitoraggio
Monitoraggio di primo livello, in autovalutazione a cura del dirigente /Responsabile P.O., sull'attuazione del Codice di comportamento	Giugno - Dicembre	Informatizzazione e automazione delle attività di verifica e controllo	N. unità organizzative nelle quali viene svolto il monitoraggio
Monitoraggio di secondo livello a cura del RPCT, sull'attuazione delle misure, del Codice di comportamento sul funzionamento del PTPCT	Giugno - Dicembre	Informatizzazione e automazione delle attività di verifica e controllo	N. unità organizzative nelle quali è svolto il monitoraggio

La terza ed ultima parte del Piano prevede la disciplina in tema di trasparenza. Si ripercorre, in apertura, il novero di principi sottesi alla disciplina, con l'indicazione dei riferimenti normativi e dei soggetti responsabili.

Per quanto concerne i contenuti, il Programma presenta le seguenti informazioni:

- gli obiettivi strategici in materia di trasparenza definiti da parte degli organi politici, che costituiscono elemento necessario, e dunque ineludibile, della sezione del PTPC relativa alla trasparenza, secondo quanto previsto dal c. 8 dell'art.1 della Legge 190/2012, come modificato dall'art. 41 c. 1 lett. g) del Dlgs97/2016. Gli obiettivi strategici vengono correlati con gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico-gestionale dell'amministrazione nonché con il piano della performance, al fine di garantire la coerenza e l'effettiva sostenibilità degli obiettivi posti.

- flussi informativi necessari per garantire l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, impostando la sezione relativa alla trasparenza come atto organizzativo fondamentale del PTPCT. In particolare, caratteristica essenziale della sezione del PTPCT relativa alla trasparenza è l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili della trasmissione dei dati, intesi quali uffici tenuti alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. È in ogni caso consentita la possibilità di indicare, in luogo del nominativo, il responsabile in termini di posizione ricoperta nell'organizzazione, purché il nominativo associato alla posizione sia chiaramente individuabile all'interno dell'organigramma dell'ente.

Da ultimo, si sottolinea come la presente sottosezione contenga l'aggiornamento per l'anno 2024, quale esito del monitoraggio condotto dal RPCT nell'anno 2023 siccome confluito nella Relazione Annuale di fine anno del RPCT.

Sul punto, si sottolinea come nell'ultima annualità di riferimento non siano emersi fenomeni corruttivi tali da comportare la necessità di una revisione della mappatura dei processi, i quali hanno per vero dato prova di "buona tenuta" e attualità nel tempo.

Al riguardo, nella citata relazione si è dato atto di come sia stato effettuato il monitoraggio delle misure programmate nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel PTPCT o nel MOG 231 rilevandosi altresì quale unica fonte di criticità le note difficoltà legate a risorse dedicate in modo non esclusivo, la carenza di tempo e di risorse – quali ragioni di aggravio su un organico ridotto e in sofferenza come è noto che avvenga negli enti locali di piccole dimensioni quale è il Comune di

Boves.

Ancora, pare opportuno sottolineare che:

- è stato istituito un registro per l'accesso civico, seppur non sia pervenuta alcuna richiesta di accesso;
- sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati, in particolare in modo continuo su varie sezioni dell'Amministrazione Trasparente a rotazione, secondo le disponibilità del personale;
- avuto riguardo agli obblighi in tema di trasparenza anche degli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, mediante l'inserimento, nella corrispondente sottosezione di A.T., di un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR (cfr. PNA 2022, § 3 parte trasparenza), l'Amministrazione non ha attuato specifici interventi finanziati da PNRR, salvo gli interventi "ordinari" già in precedenza finanziati da fondi statali e gli interventi di digitalizzazione.

Più in generale, dovendosi esprimere un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l'adempimento si ritiene i sopra citati impegni rappresentino oneri eccessivi, soprattutto se rapportati al personale in forza all'Ente ed ai molteplici adempimenti burocratici richiesti, che spesso sono di ostacolo allo svolgimento del lavoro.

In ogni modo, nell'ottica di monitorare l'attualità nel tempo del presente piano nonché di curarne il puntuale aggiornamento, occorre dar atto altresì di quanto promanato da ANAC nel corso dell'ultima annualità di riferimento.

Tanto, in primo luogo avuto riguardo al contenuto della Deliberazione n.605 del 19 dicembre 2023, ove si è dato conto che nel corso del 2023 la disciplina dei contratti pubblici è stata interessata da una serie di interventi legislativi che hanno contribuito a innovarne significativamente l'assetto.

L'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 (nel seguito, anche "nuovo Codice") e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016 (nel seguito, anche "vecchio Codice" o "Codice previgente"), hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

Molte disposizioni semplificatorie e derogatorie previste dalle norme susseguitesi nel corso degli ultimi anni (d.l. 32/2019, d.l. 76/2020, d.l. 77/2021) sono state, per un verso, riproposte nel nuovo Codice e quindi introdotte in via permanente nel sistema dei contratti pubblici e, per altro verso, confermate per i progetti finanziati con fondi PNRR/PNC anche dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023, ai sensi

della disciplina transitoria dallo stesso recata dall'art. 225, comma 8, e dalla Circolare del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) del 12 luglio 2023 recante “Regime giuridico applicabile agli affidamenti relativi a procedure afferenti alle opere PNRR e PNC successivamente al 1° luglio 2023 - Chiarimenti interpretativi e prime indicazioni operative”.

Proprio il d.l. 77/2021 è stato peraltro oggetto di successive modifiche. La prima con il decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 133, richiamato anche dall'art. 225 del nuovo Codice, che ha modificato numerosi provvedimenti normativi, tra cui anche il d.l. n. 76/2020, prorogando, in alcuni casi al 31 dicembre 2023, in altri casi al 31 dicembre 2026, alcune misure di semplificazione per gli interventi PNRR/PNC.

La seconda, con il decreto-legge 10 maggio 2023 n. 514, che ha modificato l'art. 108 del nuovo Codice con riferimento al criterio della parità di genere.

La terza con il decreto-legge n. 61 del 1° giugno 2023 che, tra l'altro, ha disposto una sospensione temporanea dei termini dei procedimenti e anticipato al 2 giugno 2023 la data di applicazione dell'art. 140, d.lgs. 36/2023 per gli appalti di somma urgenza resi necessari a fronteggiare gli eventi alluvionali verificatisi a partire dal 1° maggio 2023.

Da ultimo con il decreto-legge 13 giugno 2023 n. 69 è stato modificato l'art. 48 del d.l. 77/2021 prevedendo che trova applicazione l'articolo 226, comma 5, del Codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36. Alla luce delle disposizioni vigenti, è possibile constatare che il settore della contrattualistica pubblica è governato da norme differenziate a seconda che si tratti di interventi di PNRR/PNC, di procedure avviate con il previgente d.lgs. 50/2016 ovvero di procedure avviate in vigenza del nuovo Codice.

L'assetto normativo in essere dopo il 1° luglio 2023 determina pertanto la seguente tripartizione:

1. procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. “procedimenti in corso”, disciplinate dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, d.lgs. 36/2023);
2. procedure di affidamento avviate dal 1° luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice;
3. procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

Come ulteriori elementi di novità introdotti dal d.lgs. 36/2023, anche in evoluzione e graduazione rispetto al quadro normativo precedente, si annoverano:

- le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del Codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. d.lgs. 36/2023, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, come fattore, tra l'altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure;

- le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63, d.lgs. 36/2023. Come sottolineato anche dalla Relazione agli articoli e agli allegati al Codice, la digitalizzazione consente, da un lato, di assicurare efficacia, efficienza e rispetto delle regole e, dall'altro, costituisce misura di prevenzione della corruzione volta a garantire trasparenza, tracciabilità, partecipazione e controllo di tutte le attività.

Qualificazione e digitalizzazione costituiscono, quindi, pilastri del nuovo sistema e la loro effettiva, piena, attuazione contribuisce a velocizzare l'affidamento e la realizzazione delle opere, riducendo al contempo i rischi di maladministration mediante la previsione di committenti pubblici dotati di adeguate capacità, esperienza e professionalità e tramite la maggiore trasparenza e tracciabilità delle procedure.

Tuttavia, l'aspetto particolarmente rilevante del nuovo Codice è rappresentato dall'inedita introduzione di alcuni principi generali, di cui i più importanti sono i primi tre declinati nel testo, veri e propri principi guida, ossia quelli del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato. Il nuovo Codice enuncia inoltre il valore funzionale della concorrenza e della trasparenza, tutelate non come mero fine ovvero sotto il profilo di formalismi fine a sé stessi, ma come mezzo per la massimizzazione dell'accesso al mercato e il raggiungimento del più efficiente risultato nell'affidamento e nell'esecuzione dei contratti pubblici.

Sempre come precisato dalla Relazione agli articoli e agli allegati al Codice, attraverso la codificazione dei suddetti principi, il nuovo Codice mira a favorire una più ampia libertà di iniziativa e di auto-responsabilità delle stazioni appaltanti, valorizzandone autonomia e discrezionalità (amministrativa e tecnica).

Il presente Aggiornamento va quindi letto ed interpretato anche alla luce di tali principi.

Tenuto conto del quadro normativo di riferimento come sinteticamente sopra delineato, i contenuti di cui alla diana citata delibera n.605 ripropongono, sostituendole integralmente, le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022, tuttavia con gli opportuni adattamenti, modifiche e aggiornamenti normativi, ed eliminazione delle parti superate ovvero non più in vigore dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023 del 1° luglio 2023.

In particolare, nel presente Aggiornamento sono altresì richiamate le criticità individuate nelle diverse fasi del ciclo di vita dell'appalto siccome individuate nella citata delibera e di seguito riportate in via esemplificativa:

✓ 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;

È importante presidiare con misure di prevenzione della corruzione tutti gli affidamenti sia in deroga sia ordinari, in quanto, appunto, questi ultimi godono in via permanente di procedure in precedenza introdotte in via "straordinaria" per far fronte all'emergenza Covid 19, prima, e alla tempestiva realizzazione del PNRR, dopo.

L'aggiornamento effettuato nei termini anzidetti muove, in effetti, dalla constatazione che la definitiva immissione nel sistema di diverse norme precedentemente derogatorie di particolare impatto/rischio, oltre alla conferma delle disposizioni speciali per il PNRR/PNC, comporta la riproposizione sostanziale della casistica degli eventi rischiosi enucleati nel PNA 2022 e delle connesse misure di prevenzione, proprio in quanto criticità potenzialmente presenti all'attualità in via strutturale nel sistema dei contratti pubblici.

In aggiunta a quanto sopra esposto, tenuto conto del fatto che, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 6 D.P.C.M. N. 132/2022: "*1. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:*

a) autorizzazione/concessione;

b) contratti pubblici;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d) concorsi e prove selettive;

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi

di performance a protezione del valore pubblico.

2. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo”;

considerato in tal guisa che nelle ultime annualità di riferimento non sono emerse disfunzioni del presente piano e/o fattispecie corruttive tali per cui si ravvisasse la necessità di procedere con l'aggiornamento/modifica della mappatura dei processi e della gestione dei rischi corruttivi, avendo fornito prova, il presente piano, di buona tenuta oltreché di attualità nel tempo;

a fronte di tutto quanto sopra esposto, anche alla luce della deliberazione ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 non si ritiene necessario rafforzare i processi di verifica e monitoraggio delle misure contenute nel presente piano se non per quanto riguarda unicamente l'applicazione della rinnovata disciplina in tema di *whistleblowing* di cui al D.lgs. 24/2023 mediante la promulgazione di apposita informativa interna all'amministrazione corredata da modello di segnalazione all'uopo predisposto e reso disponibile mediante pubblicazione in Amministrazione Trasparente.

Sezione. 3 Organizzazione e capitale umano
--

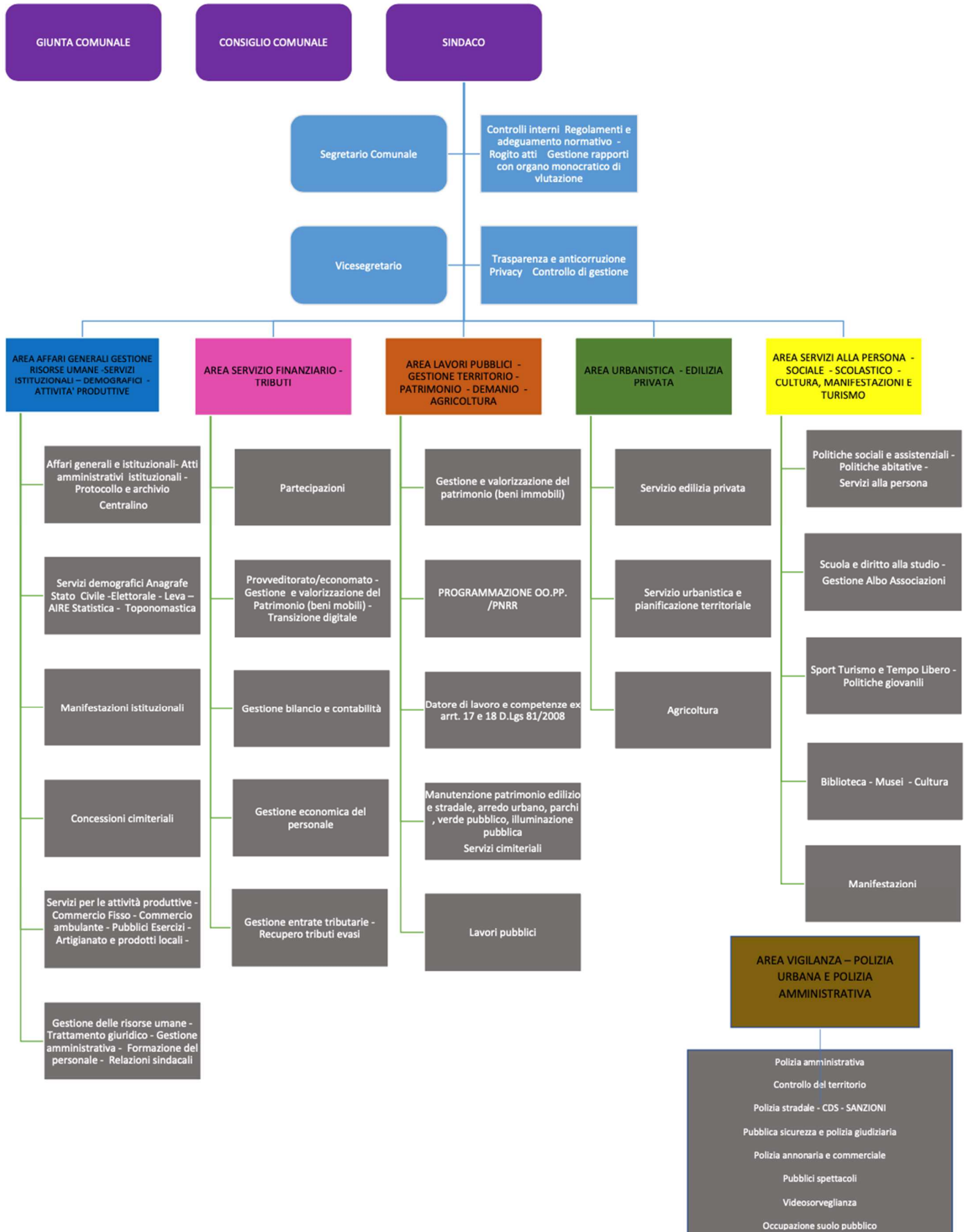
Sottosezione di programmazione della struttura organizzativa
--

Con Deliberazione n. 154 del 15/12/2022 la Giunta Comunale aveva rideterminato l'Organizzazione dell'Ente in Aree funzionali con assetto basato su n. 6 aree sotto la direzione di altrettanti responsabili che gestiscono le sotto-aree di competenza.

Successivamente con Deliberazione n. 55 del 25/05/2023 la Giunta Comunale aveva provveduto ad aggiornare le competenze attribuite alla Aree Comunali con decorrenza 01/06/2023.

Con Deliberazione n. 1 del 24/1/2024 la Giunta Comunale, constatata la riorganizzazione e richiamate le successive modifiche di cui alle suindicate Deliberazioni, ha provveduto, a far data dal 1/1/2024, a ridefinire l'organigramma del Comune di Boves con riassorbimento dell'Area Vigilanza, in precedenza oggetto di convenzionamento con l'Unione Montana Alpi del Mare, aggiornando contestualmente la dotazione di risorse umane assegnate a ciascuna Area.

Pertanto, il rinnovato organigramma e la conseguente aggiornata configurazione organizzativa con riattribuzione di mansioni e competenze alle diverse Aree viene riassunta nei due prospetti di seguito riportati ed allegati alla succitata Deliberazione n. 1/2024 di cui ne formano parte integrante e sostanziale ed hanno validità, come detto, a decorrere dal primo gennaio 2024.



<p>AREA AFFARI GENERALI – RISORSE UMANE – SERVIZI ISTITUZIONALI E DEMOGRAFICI – ATTIVITA’ PRODUTTIVE – COMMERCIO – MANIFESTAZIONI ISTITUZIONALI</p>	<p>AREA LAVORI PUBBLICI – GESTIONE DEL TERRITORIO – PATRIMONIO – DEMANIO - AMBIENTE</p>
<p>Responsabile: Segretario Comunale PARA dott.ssa Monica</p> <ul style="list-style-type: none">• Agù Stefania• Garro Tiziana• Macario Milena• Dutto Marina• Tarricone Fiorella• Scarlata Sabina	<p>Responsabile: GIRAUDO Ing. Paolo Luciano</p> <ul style="list-style-type: none">• Peano Isabel• Giordano Romina• Minetto Lorenzo• Pecollo Pietro• Casasso Riccardo• Colucci Nicolas• Olivero Giuseppe• Enrici Anna Maria• Giordana Andrea• Vassallo Mauro• Vallauri Remo• Toselli Mauro

AREA SERVIZIO FINANZIARIO – TRIBUTI	AREA URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA - AGRICOLTURA
Responsabile: CERUTTI dott.ssa Maria Paola <ul style="list-style-type: none">• Faravelli Nadia• Pellegrino Patrizia• Morello Elena• Dalmasso Daniela• Pellegrino Bruna	Responsabile: MACCARIO Arch. Gabriella <ul style="list-style-type: none">• Olivero Gianfranco• Rinaudo Ivan• Menardi Adalberto

AREA SERVIZI ALLA PERSONA – SOCIALE - SCOLASTICO - CULTURA, MANIFESTAZIONI E TURISMO	AREA VIGILANZA - POLIZIA URBANA E POLIZIA AMMINISTRATIVA
Responsabile: FENOGLIO dott.ssa Tatiana <ul style="list-style-type: none">• Del Gaudio Elisabetta• Chiabotto Sara• Pittavino Angela• Aimale Carlotta• Bima Claudia	Responsabile: dott. CAVALLO CESARE <ul style="list-style-type: none">• Bruno Anita• Di Bernardo Valentina• Fantino Matteo• Paroldo Roberto• Gastinelli Silvano

Si precisa che la dotazione organica per le singole Aree funzionali è strutturata nel seguente modo:

Area	In servizio al 01/01/2024
Affari generali	6
Lavori pubblici	13
Servizio Finanziario	5
Urbanistica e Edilizia Privata	4
Servizi alla Persona	6
Vigilanza	6
Totali	40

Si segnala che in data 1° Aprile 2024, il Segretario Comunale dott.ssa Monica Para, la quale risultava essere responsabile dell'Area "AFFARI GENERALI – GESTIONE RISORSE UMANE – SERVIZI ISTITUZIONALI – DEMOGRAFICI - ATTIVITA' PRODUTTIVE" ha preso servizio presso altro Ente e, a seguito di ciò, il Sindaco con Decreto n. 2 del 2 aprile 2024, non ritenendo di nominare un nuovo Segretario Comunale in scadenza del proprio mandato amministrativo, ha stabilito che le funzioni del Segretario Comunale verranno svolte temporaneamente dal Vice-Segretario dott.ssa Maria Paola Cerutti, secondo quanto previsto dalla vigente normativa, mentre, relativamente alla succitata Area Affari Generali ed alle funzioni afferenti la medesima, ha decretato la redistribuzione, per il periodo dal 1° Aprile al 30 Giugno 2024, delle stesse quali funzioni aggiuntive ai Responsabili – Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione con relativa assegnazione delle unità di personale come da tabella che segue:

AREA	RESPONSABILE	Funzioni aggiuntive afferenti all'Area "Affari Generali – RisorseUmane – Servizi Istituzionali e Demografici – Attività Produttive"	Unità di personale assegnate
Affari Generali – Risorse Umane – Servizi Istituzionali e Demografici – Attività Produttive	/	/	/
Servizio Finanziario – Tributi	Dott.ssa Cerutti Maria Paola	Controlli interni Regolamenti e adeguamento normativo – Rogito atti Gestione rapporti con organo monocratico di valutazione Affari generali e istituzionali- Atti amministrativi istituzionali Servizi demografici Anagrafe Stato Civile - Elettorale – Leva – AIRE Statistica – Toponomastica	Dutto Marina Scarlata Sabina Tarricone Fiorella

Urbanistica – Edilizia Privata –Agricoltura	Arch. Maccario Gabriella	SUAP Edilizia	/
Lavori Pubblici – GestioneTerritorio – Patrimonio – Demanio	Ing. Giraudo Paolo Luciano	/	/
Servizi alla Persona – Sociale – Scolastico – Cultura, Manifestazioni e Turismo	Dott.ssa FenoglioTatiana	Protocollo e archivio – Centralino Manifestazioni istituzionali Servizi per le attività produttive –Commercio Fisso – Commercio ambulante – Pubblici Esercizi – Artigianato e prodotti locali Gestione delle risorse umane – Trattamento giuridico – Gestioneamministrativa – Formazione delpersonale – Relazioni sindacali	Agù Stefania Garro Tiziana Macario Milena
Vigilanza – Polizia	Dott. CavalloCesare	Concessioni cimiteriali	/

Con il medesimo Decreto n. 2/2024, il Sindaco, ha confermato e nominato i seguenti sostituti facenti funzione in caso di assenza o impedimento dei Responsabili:

Responsabile	Sostituto
Dott.ssa Cerutti Maria Paola	Dott.ssa Fenoglio Tatiana
Dott.ssa Fenoglio Tatiana	Dott.ssa Cerutti Maria Paola
Ing. Giraudo Paolo Luciano	Arch. Maccario Gabriella
Arch. Maccario Gabriella	Ing. Giraudo Paolo Luciano
Dott. Cavallo Cesare	Dott.ssa Cerutti Maria Paola

Si evidenzia, infine, che con lo stesso provvedimento sono stati previsti incrementi delle indennità di posizione dei Responsabili – Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione per il trimestre interessato dalla temporanea assegnazione di funzioni aggiuntive.

Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile

Il Comune ha ritenuto di non adottarlo trattandosi di adempimento non previsto per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Non essendo stato adottato il Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) il lavoro agile si applica almeno al 15 % dei dipendenti, ove lo richiedano, ai sensi dell'art. 14 L. n. 124/2015 e ss.mm.ii.

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

Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale

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

Con deliberazione n. 87 del 23/6/2022 la Giunta Comunale aveva approvato il fabbisogno di personale con relativo piano triennale assunzionale 2022/2024.

Relativamente al piano assunzionale dell'anno 2023 il medesimo era stato successivamente modificato con deliberazione n. 21 del 23/2/2023 della Giunta Comunale e, pertanto, nell'ambito della programmazione 2022/2024 erano state previste, con le citate deliberazione e nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzione a tempo indeterminato e di lavoro flessibile le seguenti assunzioni:

PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2023

N.	Profilo	Categoria	Modo reclut.	Note
2 (due)	Collaboratore Professionale Operaio Specializzato Area Lavori Pubblici	Cat. B3 a tempo pieno ed indeterminato	Graduatoria di concorso per esami	
1 (uno)	Istruttore Tecnico Geometra Area Lavori Pubblici	Cat. C1 a tempo pieno ed indeterminato	Graduatoria di concorso per esami	
1 (uno)	Istruttore Amministrativo Area Affari Generali/Segreteria/Protocollo	Cat. C1 a tempo pieno ed indeterminato	Graduatoria di concorso per esami	

Nel PTFP così come aggiornato con deliberazione n. 21 del 23/2/2023 non venivano previste ulteriori assunzioni per l'annualità 2024, mentre, nella precedente deliberazione n. 87 del 23/6/2022, denominata "Programmazione triennale del fabbisogno di personale - 2022/2024" veniva dato atto di demandare a successive determinazioni l'aggiornamento del fabbisogno anche per l'annualità 2024 in coerenza dei vincoli assunzionali.

A tal proposito si precisa che nella Nota di Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (N.A.D.U.P.) per il periodo 2024/2026, approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 58 del 27/12/2023, viene richiamata la già citata deliberazione di Giunta comunale n. 21 del 23/02/2023, concernente l'aggiornamento del Piano triennale dei fabbisogni del personale per l'anno 2023, dalla quale si evince la relativa capacità dell'Ente per l'anno 2023 inerente assunzioni di personale a tempo indeterminato e la Deliberazione n. 78 del 20 luglio 2023 di approvazione del PIAO, con recepimento delle facoltà assunzionali, precisando che la programmazione ed il relativo fabbisogno saranno oggetto di aggiornamento contestualmente alla redazione del PIAO nonché, tempo per tempo, a fronte di eventuali ed ulteriori cessazioni che dovessero interessare il triennio 2024-26.

Nella deliberazione n. 21 del 23/02/2023, citata dalla Nota di Aggiornamento del DUP 2024/2026,

viene richiamata la deliberazione n. 87 del 23/6/2022 con cui come detto era stato approvato il PTFP 2022/2024 nella quale si rileva che:

- il Comune di Boves non si presenta in condizioni di soprannumero, né si rilevano eccedenze di personale;
- per l'anno 2022 è stato necessario individuare e procedere con alcune assunzioni a tempo indeterminato prevedendo poi successivi aggiornamenti al fabbisogno in coerenza col calcolo della facoltà assunzionale così come infatti è avvenuto per l'anno 2023;
- il Comune ricadente nella fascia e) dei valori soglia previsti dal D.M. 17 marzo 2020 e, pertanto, risulta virtuoso e collocato al di sotto della soglia più bassa, da cui discende la facoltà di procedere ad assunzioni a tempo indeterminato con una capacità assunzionale per l'anno 2022 pari ad €. 317.394,78;

Viene altresì dato atto che:

- il Comune è in regola con gli obblighi in materia di reclutamento del personale disabile previsti dalla legge n. 68/1999 e che, pertanto, nel piano occupazionale non si prevede di ricorrere a questa forma di reclutamento;
- non vi sono in corso percorsi di stabilizzazione dei lavoratori socialmente utili ai sensi della normativa vigente;
- il piano occupazionale 2022-2024 è coerente con il principio costituzionale della concorsualità;
- l'andamento della spesa di personale è in linea con quanto previsto dall'articolo 1, comma 557, della legge n. 296/2006.

Inoltre, come si può evincere dalla “RELAZIONE SUL CALCOLO DELLE CAPACITÀ ASSUNZIONALI IN ESECUZIONE DEL DECRETO MINISTERIALE 17/03/2020” (Prot 0018555 del 09/10/2023 Tit III Cl 2 Fasc) effettuata successivamente all'approvazione del Rendiconto 2022, per l'anno 2023, l'Ente ha uno spazio aggiuntivo rispetto alle spese dell'ultimo rendiconto per assumere a tempo indeterminato pari ad Euro 209.741,34, quindi, ricadendo nella fascia e) dei valori soglia previsti dal D.M. 17 marzo 2020 risulta virtuoso e collocato al di sotto della soglia più bassa, da cui discende la facoltà di procedere ad assunzioni a tempo indeterminato.

Nella medesima Relazione sulla capacità assunzionale, viene precisato che secondo le regole

assunzionali per la fascia di riferimento non vi è alcun divieto di assunzione con l’obiettivo di raggiungere il valore soglia entro il 2025 e di non superare il rapporto spese di personale su entrate correnti al netto del FCDE dell’ultimo rendiconto approvato.

Pertanto, in ossequio a quanto previsto nella N.A.D.U.P. 2024/2026 approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 58 del 27/12/2023, si provvede contestualmente all’approvazione del presente PIAO all’aggiornamento della programmazione ed il relativo fabbisogno per il triennio 2024-2026, con particolare riferimento all’annualità in corso, approvando quale allegato il “Piano dei fabbisogni di personale e piano assunzionale per il triennio 2024-2026” che forma parte integrante e sostanziale della presente sottosezione.

Nell’appena citato Piano viene specificato che a seguito della ricognizione disposta in attuazione dell’art. 33, comma 1, d.Lgs. n. 165/2001 il Comune di Boves non si presenta in condizioni di soprannumero, non si rilevano eccedenze di personale e che in considerazione della costante evoluzione normativa in materia di assunzioni, con particolare riferimento al calcolo delle capacità assunzionali, oltre che dell'impossibilità, ad oggi, di prevedere con certezza i possibili collocamenti a riposo del personale - variabili in funzione delle eventuali modifiche agli attuali requisiti per il diritto a pensione - nonché le eventuali cessazioni di personale per diversa motivazione, il Comune ritiene di provvedere al reclutamento delle risorse umane di seguito precisate per sostituzione dei prossimi pensionamenti e di prevedere verosimilmente la sostituzione del personale che cesserà nel corso del triennio, previa valutazione della corrispondenza dei profili professionali con gli obiettivi e i programmi formulati dall'amministrazione.

PIANO ASSUNZIONALE ANNO 2024

N.	Profilo	Categoria	Modo reclut.	Note
1 (uno)	Istruttore Vigilanza Area Polizia Municipale	Cat. C a tempo pieno ed indeterminato	Mobilità o Graduatoria di concorso per esami	
1 (uno)	Istruttore Profilo Tecnico Area Urbanistica	Cat. C a tempo pieno ed indeterminato	Graduatoria di concorso per esami o Mobilità	

La spesa di personale si prevede, pertanto, tendenzialmente costante, al netto degli aumenti che

verranno disposti dal CCNL di riferimento.

Al momento per le annualità 2025 e 2026 non vengono previste assunzioni e, se del caso, verranno attivate le procedure per eventuali assunzioni a tempo determinato a seguito di improvvise necessità organizzative, al momento non pianificabili, mediante provvedimento del Responsabile del settore Personale, verificata la disponibilità di bilancio e il rispetto dei vincoli assunzionali.

Il Comune, in ogni caso, si riserva la possibilità di effettuare ulteriori modifiche al suesposto programma che dovessero eventualmente rendersi necessarie in ragione di successive disposizioni normative e/o esigenze organizzative.

Sezione 4. Monitoraggio

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

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

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, co 1, lett. b) del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “*Valore pubblico*” e “*Performance*”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC (PNA), relativamente alla sottosezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*”. Qui, in particolare, occorre precisare che il monitoraggio circa l'applicazione del PTPCT è svolto a cadenza semestrale dal Responsabile della prevenzione della corruzione. Ai fini del monitoraggio, i responsabili di posizione organizzativa (T.P.O.) collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono, se necessario anche per iscritto,

ogni informazione che lo stesso ritenga utile. L'esito del monitoraggio, costituisce la base di partenza per la riprogrammazione del prossimo PTPCT, e formerà oggetto della relazione annuale del RPCT per l'anno 2023, di cui all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012. È di palmare evidenza come tale monitoraggio sia propedeutico al successivo aggiornamento dei processi da attenzionare ai fini del presente Piano semplificato;

- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione delle performance (OIV) di cui all'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di Valutazione, ai sensi dell'art. 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "*Organizzazione e capitale umano*", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi della performance.

La sfida da affrontare per il 2023-2025 per il Comune di Boves sarà quella di proporre altresì una metodologia di lavoro che garantisca la semplificazione ed il coordinamento dei tempi e delle modalità del monitoraggio.

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

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